

Al Dirigente Scolastico
dell'ITI "Galileo Ferraris"
Napoli
Sede

Modello di domanda di partecipazione alla selezione di
FUNZIONE STRUMENTALE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ residente in _____ via/p.zza _____ n. _____

C.F. _____ cell. _____ tel. _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'assegnazione dell'incarico di FUNZIONE STRUMENTALE per la seguente area d'intervento (*indicare una sola area*):

- Area 1 – Progettualità didattica
- Area 2 – Sviluppo professionale docenti
- Area 3 – Sostegno alunni e famiglie
- Area 4 – Attività di collegamento col territorio
- Area 5 – Percorsi per le Competenze Trasversali e Orientamento (PCTO)

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere in possesso dei titoli valutabili e pertinenti al settore di intervento;
- di svolgere l'incarico secondo il calendario scolastico 2022/2023 assicurando la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio dell'attività e in qualsiasi manifestazioni dell'Istituto;
- di partecipare agli incontri in itinere che il D.S. riterrà necessari;
- di collaborare nel produrre documentazione finalizzata al monitoraggio dell'Istituto.

Il/La sottoscritto/a accetta espressamente tutte le condizioni previste nell'avviso.

Inoltre autorizza il trattamento dei suoi dati personali esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione.

Si allega alla presente il curriculum vitae e allegato2.

Sede, _____

Firma

**TRACCIA PROGRAMMATICA DELL'INTERVENTO
CHE SI INTENDE SVOLGERE PER L'ATTIVITÀ RICHIESTA
ANNUALITÀ 2022/2023**

Il/La sottoscritto/a _____
docente a tempo indeterminato presso codesta istituzione scolastica, avendo chiesto di essere
ammesso alla procedura di selezione in qualità di FUNZIONE STRUMENTALE per la seguente
area d'intervento

PRESENTA

la traccia programmatica dell'intervento che intende svolgere per l'attività richiesta:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
- 20.** _____

Sede, _____

Firma

Articolazione dei compiti e delle attività attribuite a ciascuna funzione strumentale

AREA 1 - PROGETTUALITÀ DIDATTICA

Implementazione, monitoraggio, aggiornamento, revisione del PTOF

- coordina le attività di analisi e revisione di PTOF, RAV;
- cura la redazione e la pubblicazione e diffusione del PTOF;
- cura il monitoraggio e la valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;
- promuove attività e coopera alla elaborazione di azioni e procedure che diffondano la cultura della valutazione d'Istituto;
- controlla e mantiene il sistema di coerenza interna del PTOF;
- garantisce il rispetto delle procedure e dei criteri definiti;
- opera in sinergia con il nucleo di autovalutazione;
- opera in sinergia con il Dirigente Scolastico, il Dsga, le F.S delle altre aree e i referenti di progetto.

AREA 2 - SVILUPPO PROFESSIONALE DOCENTI

Formazione, aggiornamento, ricerca e sviluppo del personale docente

- effettua una ricognizione delle offerte di formazione provenienti da Enti, Istituzioni deputate alla formazione, dandone tempestiva informazione al Collegio attraverso le strutture in cui è articolato;
- informa il Collegio delle proposte di iniziative di formazione interdisciplinare e disciplinare, anche attraverso le risorse informatiche;
- promuove momenti di autoformazione;
- predisporre un Piano Annuale di Formazione/Informazione;
- si coordina con organismi di progettazione didattica;
- partecipa alle revisione-predisposizione di materiali didattici, quali: strumenti di monitoraggio e valutazione (griglia delle competenze trasversali e disciplinari per settori formativi, format di programmazione disciplinare, programmazione del Consiglio di Classe, programmazione individuale, relazione finale, strumenti di verifica e valutazione per coordinare attività extracurricolari e curricolari);
- cura i rapporti con i Coordinatori dei Consigli di Classe e con i Referenti dei Dipartimenti al fine di proporre e documentare le iniziative tese ad armonizzare i curricoli con le attività di sostegno e recupero, i laboratori e i progetti e con le programmazioni didattiche dei CdC;
- promuove uno stile di comunicazione e collaborazione costruttive tra i docenti;
- favorisce la riflessione sulle azioni formative per potenziare le stesse;
- cura la raccolta della documentazione educativa, informando in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative;
- cura il rapporto tra i progetti di tirocinio e PTOF;
- opera in sinergia con il Dirigente Scolastico, il Dsga, le F.S delle altre aree e i referenti di progetto

AREA 3 - SOSTEGNO ALUNNI E FAMIGLIE

Orientamento in ingresso

- divulga tra gli studenti delle scuole secondarie di primo grado informazione relativa all'offerta formativa dell'Istituto;
- realizza una banca dati relativa alle azioni di orientamento e al monitoraggio dei percorsi degli studenti;
- promuove interventi per la prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica
- collabora con i Coordinatori di Classe per relazionare su ogni singolo alunno in caso di assenze ingiustificate;

- raccoglie indicazioni dai CdC sui comportamenti e sulle eventuali problematiche degli alunni;
- partecipa alle azioni di monitoraggio degli alunni in condizione di disagio;
- svolge attività di prevenzione, informazione, sostegno e consulenza per studenti, genitori e docenti;
- cura i contatti con gli assistenti sociali;
- cura i contatti con le famiglie;
- organizzazione incontri Scuola-Famiglia collegiali;
- promuove azioni per sostenere la motivazione allo studio;
- coordina le attività di recupero;
- effettua azioni di coordinamento per la partecipazione a gare nazionali e prove INVALSI;
- opera in sinergia con il Dirigente Scolastico, il Dsga, le F.S delle altre aree e i referenti di progetto.

AREA 4 - ATTIVITÀ IN COLLEGAMENTO COL TERRITORIO

Orientamento in uscita

- divulga tra gli studenti dell'ultimo anno informazioni sull'offerta presente sul territorio relativa alla formazione post-secondaria di primo grado;
- tiene contatti con le Università;
- realizza una banca dati relativa al successo formativo, volta a monitorare il percorso degli studenti una volta usciti dall'Istituto;
- realizza una banca dati contenente le proposte di istruzione e di istruzione-formazione presenti sul territorio;
- effettua una ricognizione delle proposte e delle iniziative provenienti dall'esterno;
- si raccorda con la formazione CPIA e Corso serale.
- effettua una ricognizione delle offerte e delle proposte didattiche provenienti da Unione Europea, Ministero, Enti Locali;
- raccoglie indicazioni provenienti da Dipartimenti e Consigli di Classe;
- supporta i coordinatori di classe nella progettazione e realizzazione delle iniziative;
- cura i contatti con le Agenzie di viaggi e quelle di trasporto, coordinandosi con il DSGA e DS;
- cura i contatti con ASL;
- opera in sinergia con il Dirigente Scolastico, il Dsga, le F.S delle altre aree e i referenti di progetto.

AREA 5 – Percorsi per le Competenze Trasversali e Orientamento

Gestione azioni di coordinamento finalizzate all'alternanza scuola lavoro

- collabora al piano delle iniziative progettuali della scuola;
- effettua una ricognizione delle offerte di formazione provenienti da Enti, Istituzioni deputate alla formazione, dandone tempestiva informazione al Collegio attraverso le strutture in cui è articolato;
- promuove l'apprendimento basato sul lavoro anche con tirocini e periodi di apprendistato di qualità e modelli di apprendimento duale per agevolare il passaggio dallo studio al lavoro (Istruzione e Formazione 2020);
- promuove partenariati tra istituzioni pubbliche e private per garantire l'adeguatezza dei curricula e delle competenze;
- coordina la progettualità su finanziamenti esterni che promuovono azioni di inserimento nel mondo del lavoro;
- organizza visite di istruzione presso aziende;
- promuove attività di stage in linea con i profili di indirizzo dell'istituto;
- cura i rapporti con i Coordinatori dei Consigli di Classe e con i Referenti dei Dipartimenti al fine di proporre e documentare le iniziative tese ad armonizzare i curricula con i percorsi PCTO ivi compresi le attività laboratoriali, progettuali coerenti con le programmazioni didattiche dei CdC;
- opera in sinergia con il Dirigente Scolastico, il Dsga, le F.S delle altre aree e i referenti di progetto