



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "LUIGI DELL'ERBA"
Chimica e Materiali - Biotecnologie Ambientali - Informatica - Produzioni e Trasformazioni



Via della Resistenza, 40 – 70013 Castellana Grotte (BA)

Tel./Fax 0804965144 - 0804967614

Codice Meccanografico BATF04000T - C.F. 80005020724 - Cod. Un. Ufficio:UF41EH

E-mail: batf04000t@istruzione.it - Pec: batf04000t@pec.istruzione.it - Sito Internet: www.itiscastellanagrotte.gov.it

Circolare N. 8

Prot. N. 6515/ C.2.t

Castellana Grotte, 7 settembre 2016

Ai Docenti
Al Sito Web
E, p.c.: Al Direttore S.G.A.
S E D E

Oggetto: Richiesta attribuzione di funzione-strumentale per l'a.s. 2016/2017

Si ricorda ai sigg. docenti interessati a svolgere una delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa 2016/17, come deliberato dal Collegio docenti del 2 settembre 2016, che è possibile presentare la propria candidatura compilando l'allegato modulo (da ritirare presso la Segreteria Amministrativa) ed a consegnare lo stesso al protocollo entro le ore 9.00 di venerdì 9 settembre 2016.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Teresa Turi)

firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, D.Lgs. n. 39/1993–
l'originale è agli atti dell'ufficio

Oggetto: Richiesta attribuzione di funzione-strumentale per l'a.s. 2016/2017.

Il/la sottoscritto/a _____, docente di _____
in servizio presso codesto Istituto, chiede l'attribuzione della seguente funzione strumentale,
identificata dal Collegio dei docenti:

AREA 1: - Gestione del Piano dell'Offerta Formativa

- Coordinamento delle attività del piano
- Coordinamento della progettazione curricolare
- Valutazione delle attività del piano

In particolare gli obiettivi si realizzano e si eseguono nelle seguenti Aree:

AREA PTOF

- Coordinamento di attività Progettazione curricolare disciplinare e di classe per Competenze
Disciplinari e per Assi Culturali in collaborazione con i Dipartimenti disciplinari al fine di:

- Redigere programmazioni comuni disciplinari per competenze nel rispetto delle indicazioni ministeriali;
- Redigere criteri di valutazioni condivisi e comuni
- Modificare , ampliare, adeguare il Ptof alle esigenze degli studenti, dei docenti, delle famiglie, del Territorio.

- Coordinare la redazione e la stesura del PTOF

- Curare la revisione del Regolamento d'istituto

Cura l'analisi dei bisogni formativi e la predisposizione e gestione del piano di formazione e
aggiornamento;

- Promozione delle Avanguardie Educative

Cura la ricerca di risorse e documentazioni utili alla didattica e ne assicura la diffusione tra i docenti;

AREA AUTOVALUTAZIONE

monitoraggio Ptof

Questa sezione consente di realizzare la Diagnosi dell'Istituto Scolastico per ottenere informazioni
necessarie per:

- definire i punti di forza e di debolezza della scuola;
- individuare, nei processi chiave del servizio scolastico, gli ambiti dove apportare miglioramenti;
- scegliere gli obiettivi più appropriati in funzione delle caratteristiche della scuola per pianificare e programmare le azioni e progetti necessari per raggiungerli.

AREA 2: - Orientamento in ingresso e in itinere

Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio

In particolare si interessa di:

- Coordinare e gestire le attività di orientamento in ingresso
- Produrre materiale informativo (Locandina, brochure, CD...)

- Organizzare eventi per presentare l'istituto al territorio
- Curare accordi con le scuole secondarie di primo grado
- Programmare incontro con le FS scuole secondarie di primo grado
- Predisporre il calendario degli incontri nelle scuole e le uscite presso i vari Istituti
- Coordinare e gestire le attività di accoglienza delle classi terze scuole secondarie di primo grado del territorio
- Promozione di intese territoriali per iniziative, manifestazioni ed eventi
- Organizzare incontri Docenti - Genitori - Alunni scuole secondarie di primo grado per trattare insieme un corso di orientamento e provvedere all' "Open day"
- Individuare le iniziative rilevanti da segnalare al DS e alla FS 1 per la pubblicizzazione
- Collaborazione con FS are n. 3 per organizzazione dell'ITIS day.

AREA 3: - Interventi e Servizi per gli Studenti

- Coordinare l'attività della consulta degli studenti nel percorso di partecipazione propositiva e attiva alla vita della scuola (es. Settimana dello studente, ecc);
- Diffondere e valorizzare la "cultura" della legalità; coordinare la partecipazione ad eventuali iniziative e manifestazioni al riguardo;
- Analisi delle domande e dei bisogni formativi degli alunni
- Promuovere e coordinare le attività integrative che vengono organizzate nell'Istituto (progetti, visite, teatro, ecc.) sulla base dei bisogni esplicitati dagli studenti;
- Supporto al Comitato studentesco (assemblee di classe, assemblee di Istituto, Giornata dell'arte, ecc)
- Collaborare con i Dipartimenti (attività di approfondimento classi quinte...)
- Promuovere attività culturali e educative per gli studenti
- Organizzazione dell'ITIS DAY
- Collaborare con lo staff del Dirigente

AREA 4: - Interventi e Servizi per gli Studenti, Realizzazione di Progetti d'intesa con Enti ed Istituzione esterne alla Scuola, Orientamento in uscita

In particolare cura:

- L'orientamento alla prosecuzione degli studi universitari delle classi terminali; In particolare con incontri presso l'Università di Bari per alcune specializzazioni di interesse per gli allievi
- L'organizzazione di attività connesse con la formazione professionale;
- Incontri informativi ed organizzativi con i responsabili del Centro Impiego;
- Realizzazione di iniziative in collaborazione con il territorio;
- Visite ad aziende ed Enti di formazione e di ricerca presenti sul territorio;

- Promozione e coordinamento delle attività extracurricolari: progetti con le realtà territoriali, esperienze con la realtà produttiva.
- Progetti ministeriali orientati al mondo del lavoro
- Ogni altra iniziativa che si presenterà nel corso dell'anno scolastico di interesse per gli studenti
- Coordinamento del CTS

AREA 5 – Sito web e Sostegno al lavoro dei Docenti nell'utilizzo delle nuove tecnologie, innovazione didattica e tecnologica

In particolare cura:

- L'organizzazione e l'innovazione dei materiali usati nella didattica (registri personali, modelli per la programmazione, per la valutazione, ecc) compresa la semplificazione delle operazioni di scrutinio elettronico;
- Gestione del sito web;
- Gestione autoformazione sito web;
- Comunicazione e la notifica di circolari ed avvisi vari ai Docenti attraverso il sito Web e la Posta Elettronica;
- Il coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie per la didattica e la formazione e l'organizzazione di attività di aggiornamento dei docenti con specifico riguardo allo sviluppo di competenze informatiche;
- Il coordinamento nell'utilizzo delle nuove tecnologie. In particolare è di supporto nell'utilizzo delle tecnologie informatiche nella didattica;
- La gestione della rete informatica;
- L'analisi delle proposte di acquisto di materiali e strumentazioni;
- Il coordinamento dell'attività ECDL e del Test Center AICA;
- E' responsabile della sicurezza della rete.
- Sostegno ai docenti per l'utilizzo del Registro elettronico
- Scheda di valutazione elettronica
- Gestione spazio del sito dell'istituto per autoformazione docenti;
- Gestione delle Avanguardie educative

A tal fine dichiara:

- ◆ di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione
- ◆ di essere disponibile a permanere nella scuola per tutta la durata dell'incarico
- ◆ di aver prestato il seguente servizio con particolare riferimento agli incarichi inerenti all'area, precedentemente ricoperti:

- ◆ di aver programmato e/o partecipato a progetti di sperimentazione e didattici relativi all'area:

- ◆ di essere in possesso dei seguenti titoli didattici, pubblicazioni, corsi di formazione coerenti con l'incarico da attribuire:

Si precisa che l'interessato può richiedere una sola area.

Data, _____

Firma _____