

CANDIDATURA FUNZIONE STRUMENTALE A.S.

Riservato All'Ufficio (protocollo)

Alla cortese attenzione del Dirigente
Scolastico dell'ITI-LS "Francesco Giordani"
CASERTA

Oggetto: **richiesta attribuzione funzioni-strumentali**
(art. 33 - CCNL) Anno Scolastico 2023\2024

Il/la sottoscritto/a _____ fa richiesta di ricoprire

La FUNZIONE_AREA: _____

A tal fine dichiara:

- di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione

Dichiara di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione:

Dichiara di aver svolto i seguenti incarichi:

Dichiara di aver realizzato i seguenti progetti:

Dichiara di possedere i seguenti titoli e competenze coerenti con l'incarico da attribuire:

Dichiara di possedere le competenze informatiche di base per le necessarie notizie da comunicare sul sito Web.

Al termine dell'A.S. si impegna a relazionare sul progetto realizzato.

Data, _____

Firma _____

AREA FUNZIONI STRUMENTALI

Area1 Gestione del piano triennale dell'offerta formativa -1 docente:

- Coordinamento delle attività del PTOF;
- Aggiornamento del Documento PTOF in coerenza con le delibere collegiali;
- Raccordo con la Dirigente e gli uffici amministrativi per l'accertamento della disponibilità finanziaria da sottoporre alla Commissione P.O.F.;
- cura con DS e Uffici per gli incarichi inerenti a progetti e commissioni;
- Raccordo con le altre Funzioni Strumentali per un concreto sostegno alla realizzazione di tutte le attività del P.T.O.F.;
- Analisi e monitoraggio PTOF in collaborazione con i collaboratori del DS;
- Pianificazione delle attività curricolari ed extracurricolari (PIANO DELLE ATTIVITA) in collaborazione con i collaboratori e le altre funzioni strumentali garantendo che non vi siano duplicati, sovrapposizioni e la giusta sequenza temporale;
- Coordinamento della progettazione curricolare in collaborazione con la commissione dipartimenti e con la fs "Sostegno al lavoro dei docenti";
- Calendarizzazione, documentazione e valutazione delle attività del POF;
- Coordinamento rapporti scuola famiglia (orari ricevimento genitori, colloqui scuola famiglia....) in collaborazione con i collaboratori del DS.

Area2 Dipartimenti,Sostegno docenti/formazione

- Analisi e monitoraggio dei bisogni formativi dei docenti in ottica di miglioramento in ordine a :
 - Autoformazione/formazione,
 - Didattica orientante,
 - Dinamiche di gruppo,
 - Socializzazione di esperienze didattiche;
- Rapporti con il Polo Qualità di Napoli e Aggiornamento del Manuale qualità;
- Coordinamento dell'attività delle Commissioni Qualità;
- Coordinamento Dipartimenti;

Area 3A Interventi e servizi per gli studenti (BIENNIO)-1 docente:

- Mappatura dei bisogni formativi degli allievi, al fine di individuare
 - o cause di insuccesso e strategie di miglioramento, di concerto con i
 - o coordinatori di classe e di disciplina;
- Attivazione di incontri a tema, per singoli o per gruppi –classe, con
 - o esperti di strutture pubbliche, nella logica della salute psico-fisica;
- Organizzazione prove INVALSI.

Area 3B Interventi e servizi per gli studenti (TRIENNIO)-1 docente:

- Cordinamento delle rappresentanze studentesche (di classe, in C.d'Istituto, Comitato Studentesco, Consulta Provinciale) ,
- Organizzazione elezioni studentesche;
- Ricognizione delle istanze di implementazione dei contenuti curricolari
- in occasioni culturali proposte dal territorio, tramite la partecipazione ad "eventi" dentro e fuori la scuola e organizzazione uscite didattiche (cinema,teatro...)

Area 4 Rapporti con aziende ed enti esterni, monitoraggio alunni diplomati, banca dati e apprendistato-1 docente:

- Rilevazione del customer Satisfaction (tabulazione, analisi e pubblicizzazione degli esiti);
- Analisi dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni formative;
- Rapporti con gli enti esterni.
- Realizzare un'apposita modulistica per la rilevazione di informazioni sul
 - o percorso post-diploma dei nostri studenti.
- Individuare le risorse da attivare in termini quantitativi e qualitativi
 - o Interne.
- Favorire la scoperta e la consapevolezza delle competenze, delle
- potenzialità e delle attitudini personali
- Favorire il t r a s f e r i m e n t o degli apprendimenti ad altri campi
- Conoscere i servizi del territorio, usufruirne e imparare ad
 - o utilizzarli (scuola e famiglia)

Area 5 Area Sito Web-1 docente:

- Aggiornamento, gestione ed efficienza del sito della scuola in costante contatto con l'ufficio di Presidenza;
- Cura delle attrezzature,
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali per la documentazione e pubblicazione di quanto inerente alle attività della scuola,
- Elaborazione di proposte di acquisto ed ammodernamento hardware