



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
 ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
 "CARAFA-GIUSTINIANI"

Piazza Luigi Sodo n. 2 - 82032 CERRETO SANNITA(BN) - C.F. 92048810623 - Cod.mecc.BNIS022003  
<http://www.carafagiustiniani.gov.it> [bnis022003@istruzione.it](mailto:bnis022003@istruzione.it) [bnis022003@pec.istruzione.it](mailto:bnis022003@pec.istruzione.it)

Prot. n° 2916 A/19

Cerreto Sannita, 3 settembre 2019

Ai docenti

AI DSGA

All'Albo/Sito

**OGGETTO: Avviso per la presentazione delle istanze di candidatura per le Funzioni Strumentali a.s. 2019/2020**

Si rende noto che sono aperti i termini per le candidature relative all'incarico delle Funzioni Strumentali per l'a.s. 2019/2020.

Conformemente a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti del 3 settembre u.s., sono state individuate le seguenti aree d'intervento:

	Compiti e funzioni
<b>GESTIONE QUALITÀ VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE PTOF DISPERSIONE SCOLASTICA SUPPORTO AI DOCENTI</b>	<p><b>Profilo dell'area</b>            Compiti relativi alla gestione del monitoraggio e della valutazione con particolare riferimento alla regia del complesso di azioni connesse all'obbligo di adottare procedure e strumenti di verifica e valutazione della produttività scolastica e del raggiungimento degli obiettivi (art. 6 DPR 80/2013; L. 107/2015).</p> <p><b>Obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promuovere l'ampliamento dell'offerta formativa e la sua costante crescita qualitativa</li> <li>➤ Promuovere e monitorare il sistema di coerenza interna PTOF - RAV – PDM</li> <li>➤ Promuovere modalità riflessive sull'intera organizzazione dell'offerta educativa e didattica della scuola</li> <li>➤ Promuovere la cultura della rendicontazione sociale</li> <li>➤ Promuovere interventi su studenti a rischio dispersione</li> <li>➤ Promuovere azioni volte alla formazione obbligatoria permanente e strutturale dei docenti (Legge 107/2015, Piano Nazionale per la Formazione)</li> <li>➤ Promuovere la crescita dei nuovi indirizzi di studio e consolidare quelli già esistenti</li> <li>➤ Promuovere l'orientamento degli studenti in ingresso e in uscita</li> </ul> <p><b>Settori di intervento</b>            La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i dipartimenti, i singoli docenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS e il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza</li> <li>- Predisposizione ed informatizzazione del materiale per la stesura e l'aggiornamento del PTOF, del PDM e del RAV</li> <li>- Organizzazione, coordinamento e monitoraggio e valutazione degli apprendimenti</li> <li>- Organizzazione e coordinamento valutazione esterna INVALSI</li> <li>- Organizzazione e coordinamento autovalutazione di Istituto</li> </ul>

**SEDE CENTRALE**

P.ZZA L.SODO,2 – CERRETO SANNITA  
 TEL. 0824 861102  
[www.carafagiustiniani.gov.it](http://www.carafagiustiniani.gov.it)

**SEDI COORDINATE**

Cerreto Sannita (BN) – Via Cesine di Sopra  
 Tel. 0824 861066  
[liceoartisticocerreto@carafagiustiniani.gov.it](mailto:liceoartisticocerreto@carafagiustiniani.gov.it)

San Salvatore Telesino(BN) – Via Bagni 52  
 Tel. 0824 948536  
[itissansalvatore@carafagiustiniani.gov.it](mailto:itissansalvatore@carafagiustiniani.gov.it)

**ISTRUZIONE TECNICA**

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING  
 COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO  
 ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA  
 INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI  
 SISTEMA MODA

**LICEI**

LICEO ARTISTICO  
 LICEO MUSICALE

<p style="text-align: center;"><b>ALUNNI</b></p> <p><b>GESTIONE ORIENTAMENTO</b></p>	<p><b>Profilo dell'area</b>          Compiti connessi alla gestione del processo formativo dello studente con particolare riferimento al "Benessere psicofisico", alla continuità verticale e alle risorse espresse dal territorio</p> <p><b>Obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rilevare i bisogni formativi degli alunni</li> <li>➤ Promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti con particolare attenzione ai processi di apprendimento</li> <li>➤ Coordinare le attività di orientamento in entrata ed in uscita</li> <li>➤ Monitorare gli interventi</li> </ul> <p><b>Settori di intervento</b>          La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS, il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza</li> <li>- Orientamento in entrata (coordinamento attività di promozione del PTOF nella scuola secondaria di primo grado)</li> <li>- Orientamento in uscita (coordinamento attività di orientamento universitario e mondo del lavoro)</li> <li>- Promozione e coordinamento delle iniziative degli studenti e delle assemblee di istituto</li> <li>- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti</li> </ul>
<p><b>DIDATTICA INTEGRATA ED INCLUSIVA</b></p>	<p><b>Profilo dell'area</b>          Compiti connessi alla gestione del processo formativo dello studente con particolare riferimento al "Benessere psicofisico", alla continuità verticale e alle risorse espresse dal territorio</p> <p><b>Obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rilevare i bisogni formativi degli alunni</li> <li>➤ Coordinare le attività di accoglienza con particolare attenzione all'accoglienza ed ai bisogni degli alunni stranieri, dei BES e dei diversamente abili</li> <li>➤ Promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti con particolare attenzione ai processi di apprendimento</li> <li>➤ Promuovere attività ed azioni finalizzate ad una didattica inclusiva</li> <li>➤ Monitorare gli interventi</li> <li>➤ Promuovere la crescita dei nuovi indirizzi di studio e consolidare quelli già esistenti</li> <li>➤ Promuovere l'orientamento degli studenti in ingresso e in uscita</li> </ul> <p><b>Settori di intervento</b>          La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS, il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza</li> <li>- Orientamento in entrata degli alunni BES (coordinamento attività di promozione del PTOF nella scuola secondaria di primo grado)</li> <li>- Orientamento in uscita degli alunni BES (coordinamento attività di orientamento universitario e mondo del lavoro)</li> <li>- Collaborazione con il Dipartimento per l'inclusione</li> <li>- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>GESTIONE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO</b></p>	<p><b>Profilo dell'area</b> Compiti connessi alla gestione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro con particolare riferimento alla regia del complesso di azioni finalizzate all'elaborazione, all'attuazione, al monitoraggio e alla valutazione dei percorsi (L.107/2015 art.1 commi 33-44)</p> <p><b>Obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promuovere, pianificare e monitorare di concerto con i dipartimenti e i consigli di classe percorsi di alternanza scuola-lavoro così come delineati nella guida operativa nazionale</li> <li>➤ Assicurare l'adempimento ed il rispetto delle procedure e dei criteri adottati</li> <li>➤ Documentare l'iter progettuale ed esecutivo</li> <li>➤ Predisporre il monitoraggio e la valutazione finale</li> <li>➤ Promuovere la crescita dei nuovi indirizzi di studio e consolidare quelli già esistenti</li> <li>➤ Promuovere l'orientamento degli studenti in ingresso e in uscita</li> </ul> <p><b>Settori di intervento</b> La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS, il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza</li> <li>- Supporto per l'individuazione dei profili professionali.</li> <li>- Predisposizione della banca dati di aziende disponibili ed idonee ad interfacciarsi con la scuola nell'ambito delle esperienze di stage ed alternanza.</li> <li>- Raccordo con gli enti individuati come partner di progetto.</li> <li>- Coordinamento dei tutor dei diversi indirizzi dell'istituto per l'Alternanza scuola-lavoro</li> <li>- Stesura dei progetti inerenti il finanziamento delle attività e l'organizzazione degli stage</li> <li>- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>GESTIONE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RAPPORTI CON IL TERRITORIO</b></p>	<p><b>Profilo dell'area</b> Compiti connessi alla gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione. Rapporti con il territorio con particolare riferimento alla cooperazione e all'integrazione con le realtà territoriali in un'ottica sistemica</p> <p><b>Obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pianificare ed organizzare le attività di mobilità degli studenti in coerenza con il PTOF, il PDM ed il Regolamento visite guidate e viaggi di istruzione</li> <li>➤ Promuovere la comunicazione e la negoziazione tra istituzioni che insistono sullo stesso territorio e /o su territori limitrofi</li> <li>➤ Promuovere la comunicazione con soggetti privati e /o istituzionali</li> <li>➤ Promuovere l'integrazione con il territorio</li> <li>➤ Promuovere la crescita dei nuovi indirizzi di studio e consolidare quelli già esistenti</li> <li>➤ Promuovere l'orientamento degli studenti in ingresso e in uscita</li> </ul> <p><b>Settori di intervento</b> La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS, il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza</li> <li>- Organizzazione e coordinamento visite guidate e viaggi di istruzione</li> <li>- Revisione del documento di procedura relativo alle visite guidate e ai viaggi di istruzione</li> <li>- Promozione e coordinamento rapporti con enti e istituzioni</li> <li>- Promozione e cura della comunicazione esterna e dei rapporti con i media</li> <li>- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti</li> </ul>

I docenti interessati ad assumere l'incarico, con durata annuale, sono invitati a presentare al Dirigente Scolastico, per il tramite dell'Ufficio Protocollo, l'istanza per la candidatura, utilizzando il modello in Allegato 1, entro le ore 12,00 del giorno 06.09.2019;

Criteri di attribuzione:

- Dichiarazione scritta di disponibilità a svolgere l'incarico anche in orario supplementare a quello di servizio e nel giorno libero;
- Dichiarazione scritta di disponibilità a partecipare ad iniziative di formazione attinenti all'Area prescelta;
- Aver già svolto incarichi attinenti all'Area prescelta;
- Possedere adeguate competenze informatiche;
- Svolgere l'incarico dalla fase di progettazione, per tutta l'attuazione fino alla relazione finale sull'attività svolta.

Alla istanza dovrà essere allegato Curriculum Vitae nel quale risulteranno, a costituire elementi utili per la valutazione, gli incarichi già svolti e le esperienze già acquisite nell'Area di interesse, nonché i titoli e le competenze coerenti con l'incarico da assumere.

Le attività rese durante lo svolgimento dell'incarico saranno periodicamente monitorate dal Dirigente Scolastico ed al compimento di esso i docenti dovranno riferire al Collegio, in apposita Relazione le attività compiute e i risultati raggiunti.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
**Dott.ssa Giovanna Caraccio**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. n. 39/1993

—

<b>ISTANZA PER INCARICO DI “ FUNZIONE STRUMENTALE” a.s. 2019/2020</b>
---

IL/LA SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_ NATO/A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_, IN SERVIZIO PRESSO CODESTO ISTITUTO IN QUALITA'  
DI \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

per a.s.2019/2020 L'ASSEGNAZIONE DELLA FUNZIONE STRUMENTALE (art.33 CCNL del 20/06/2009), RELATIVAMENTE ALL'AREA CONTRASSEGNA IN TABELLA

FUNZIONE	DOCENTI
GESTIONE QUALITA' VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE P.T.O.F DISPERSIONE SCOLASTICA SUPPORTO ATTIVITA' DOCENTI	max 3
ALUNNI GESTIONE ORIENTAMENTO	max 3
DIDATTICA INTEGRATA E INCLUSIVA	max 2
GESTIONE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	max 3
GESTIONE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE RAPPORTI CON IL TERRITORIO	max 3

SI ALLEGA ALLA PRESENTE CURRICULUM VITAE.

Cerreto Sannita, \_\_\_\_\_

IL DOCENTE

\_\_\_\_\_