



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.edu.it> bnis022003@istruzione.it bnis022003@pec.istruzione.it

AI DOCENTI
AL DSGA
ALL'ALBO/SITO

OGGETTO: FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2020/2021

Si rende noto che sono aperti i termini per le candidature relative all'incarico delle Funzioni Strumentali per l'a.s. 2020/2021. Conformemente a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti del 1 settembre u.s., sono state individuate le seguenti aree d'intervento:

GESTIONE QUALITÀ VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE PTOF DISPERSIONE SCOLASTICA SUPPORTO AI DOCENTI	<p>Profilo dell'area 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>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Promuovere l'ampliamento dell'offerta formativa e la sua costante crescita qualitativa➤ Promuovere e monitorare il sistema di coerenza interna PTOF - RAV – PDM➤ Promuovere modalità riflessive sull'intera organizzazione dell'offerta educativa e didattica della scuola➤ Promuovere la cultura della rendicontazione sociale➤ Promuovere interventi su studenti a rischio dispersione➤ Promuovere azioni volte alla formazione obbligatoria permanente e strutturale dei docenti (Legge 107/2015, Piano Nazionale per la Formazione)➤ Promuovere la crescita dei nuovi indirizzi di studio e consolidare quelli già esistenti➤ Promuovere l'orientamento degli studenti in ingresso e in uscita <p>Settori di intervento 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">- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza- Predisposizione ed informatizzazione del materiale per la stesura e l'aggiornamento del PTOF, del PDM e del RAV- Organizzazione, coordinamento e monitoraggio e valutazione degli apprendimenti- Organizzazione e coordinamento valutazione esterna INVALSI- Organizzazione e coordinamento autovalutazione di Istituto
---	--

SEDE CENTRALE

P.ZZA L.SODO,2 – CERRETO SANNITA
TEL. 0824 861102
www.carafagiustiniani.edu.it

SEDI COORDINATE

Cerreto Sannita (BN) – Via Cesine di Sopra
Tel. 0824 861066
liceoartisticocerreto@carafagiustiniani.edu.it

San Salvatore Telesino(BN) – Via Bagni 52
Tel. 0824 948536
itissansalvatore@carafagiustiniani.edu.it

ISTRUZIONE TECNICA

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

LICEI

LICEO ARTISTICO
LICEO MUSICALE

<p style="text-align: center;">ALUNNI</p> <p style="text-align: center;">GESTIONE ORIENTAMENTO</p>	<p>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>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rilevare i bisogni formativi degli alunni ➤ Promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti con particolare attenzione ai processi di apprendimento ➤ Coordinare le attività di orientamento in entrata ed in uscita ➤ Monitorare gli interventi <p>Settori di intervento</p> <p>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"> - Collaborazione con l’Ufficio di Presidenza - Orientamento in entrata (coordinamento attività di promozione del PTOF nella scuola secondaria di primo grado) - Orientamento in uscita (coordinamento attività di orientamento universitario e mondo del lavoro) - Promozione e coordinamento delle iniziative degli studenti e delle assemblee di istituto - Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti
<p style="text-align: center;">DIDATTICA INTEGRATA ED INCLUSIVA</p>	<p>Profilo dell’area</p> <p>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>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rilevare i bisogni formativi degli alunni ➤ Coordinare le attività di accoglienza con particolare attenzione all’accoglienza ed ai bisogni degli alunni stranieri, dei BES e dei diversamente abili ➤ Promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti con particolare attenzione ai processi di apprendimento ➤ Promuovere attività ed azioni finalizzate ad una didattica inclusiva ➤ Monitorare gli interventi ➤ Promuovere la crescita dei nuovi indirizzi di studio e consolidare quelli già esistenti ➤ Promuovere l’orientamento degli studenti in ingresso e in uscita <p>Settori di intervento</p> <p>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"> - Collaborazione con l’Ufficio di Presidenza - Orientamento in entrata degli alunni BES (coordinamento attività di promozione del PTOF nella scuola secondaria di primo grado) - Orientamento in uscita degli alunni BES (coordinamento attività di orientamento universitario e mondo del lavoro) - Collaborazione con il Dipartimento per l’inclusione

<p>GESTIONE Percorsi Competenze Trasversali Orientamento (PCTO)</p>	<p>Profilo dell'area Compiti connessi alla gestione dei percorsi PCTO 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) e</p> <p>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Promuovere, pianificare e monitorare di concerto con i dipartimenti e i consigli di classe percorsi di PCTO così come delineati nella guida operativa nazionale ➤ Assicurare l' adempimento ed il rispetto delle procedure e dei criteri adottati ➤ Documentare l'iter progettuale ed esecutivo ➤ Predisporre il monitoraggio e la valutazione finale ➤ Promuovere la crescita dei nuovi indirizzi di studio e consolidare quelli già esistenti ➤ Promuovere l'orientamento degli studenti in ingresso e in uscita <p>Settori di intervento 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"> - Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza - Supporto per l'individuazione dei profili professionali. - Predisposizione della banca dati di aziende disponibili ed idonee ad interfacciarsi con la scuola nell'ambito delle esperienze di stage ed alternanza. - Raccordo con gli enti individuati come partner di progetto. - Coordinamento dei tutor dei diversi indirizzi dell'istituto per i percorsi PCTO - Stesura dei progetti inerenti il finanziamento delle attività e l'organizzazione degli stage - Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti
<p>GESTIONE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE RAPPORTI CON IL TERRITORIO</p>	<p>Profilo dell'area 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>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 ➤ Promuovere la comunicazione e la negoziazione tra istituzioni che insistono sullo stesso territorio e /o su territori limitrofi ➤ Promuovere la comunicazione con soggetti privati e /o istituzionali ➤ Promuovere l'integrazione con il territorio ➤ Promuovere la crescita dei nuovi indirizzi di studio e consolidare quelli già esistenti ➤ Promuovere l'orientamento degli studenti in ingresso e in uscita <p>Settori di intervento 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"> - Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza - Organizzazione e coordinamento visite guidate e viaggi di istruzione - Revisione del documento di procedura relativo alle visite guidate e ai viaggi di istruzione - Promozione e coordinamento rapporti con enti e istituzioni - Promozione e cura della comunicazione esterna e dei rapporti con i media - Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti

I docenti interessati ad assumere l'incarico, con durata annuale, sono invitati a presentare alla Dirigente Scolastica, per il tramite dell'Ufficio Protocollo, l'istanza per la candidatura, utilizzando il modello in Allegato 1, entro le ore 12,00 del giorno 07.09.2020.

Criteri di attribuzione:

- dichiarazione scritta di disponibilità a svolgere l'incarico 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.

All'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 dalla Dirigente Scolastica e, al compimento di esso, i docenti incaricati 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

—

