



COMUNICAZIONE n° 6
a. s. 2016/17

Al personale docente
All'albo

Oggetto: Funzioni strumentali a.s. 2016/17.

In conformità a quanto deliberato nel Collegio dei docenti del 9 settembre 2016, si riepilogano, di seguito, le informazioni in merito alle aree di intervento e competenza delle funzioni strumentali ed alle relative procedure di candidatura.

Area	Definizione	Descrizione attività
A1	Orientamento e continuità	<ul style="list-style-type: none">▪ Pianificazione, coordinamento e gestione delle attività di orientamento, in ingresso, in itinere ed in uscita;▪ Pianificazione, coordinamento e gestione dell'attività di accoglienza ed integrazione;▪ Pianificazione, coordinamento e gestione dell'attività di continuità;▪ Partecipazione al gruppo di lavoro sull'inclusione scolastica;▪ Collaborazione con le altre F.S. con i referenti dei singoli progetti, dei dipartimenti e con i responsabili delle commissioni
A2	Supporto agli studenti	<ul style="list-style-type: none">▪ Tutoring studenti (<i>per esigenze didattiche e l'inclusività scolastica</i>);▪ Sostegno alla organizzazione delle assemblee studenti e loro coordinamento rispetto alle esigenze dell'Istituto e degli studenti▪ Promozione del Regolamento d'Istituto e verifica della sua corretta applicazione;▪ Proposta, promozione, organizzazione e coordinamento di attività extrascolastiche espressive, comunicative, sportive (coordinate con la funzione A3 e riferite agli obiettivi del PTOF e del Piano di miglioramento), nonché di educazione alla salute ed all'ambiente, all'educazione alla legalità ed alla cittadinanza attiva;▪ Collaborazione all'organizzazione delle attività di orientamento in ingresso, interno e in uscita;▪ Partecipazione al gruppo di lavoro sull'inclusione scolastica;▪ Collaborazione con le altre F.S., con i referenti dei singoli progetti, dei dipartimenti e con i responsabili delle commissioni;



A3	Innovazione didattica e supporto al lavoro dei docenti	<ul style="list-style-type: none">▪ Gestione dell'accoglienza e dell'inserimento dei docenti in ingresso;▪ Analisi dei bisogni formativi, coordinamento del piano annuale di formazione e di aggiornamento;▪ Progettazione curriculare, produzione, condivisione, catalogazione e archiviazione dei materiali di supporto ai docenti e ai Consigli di classe in merito alla sperimentazione/realizzazione di "buone e innovative pratiche" didattico-metodologiche, socializzandone le esperienze didattiche;▪ Catalogazione e condivisione dei materiali e dei sussidi didattici;▪ Coordinamento organizzativo e metodologico del lavoro dei tutor di classe;▪ Organizzazione delle attività di sostegno, di recupero e di inclusione scolastica;▪ Pianificazione delle attività di eccellenza;▪ Coordinamento organizzativo e programmazione di visite e viaggi di istruzione;▪ Collaborazione all'organizzazione delle attività di orientamento in ingresso, interno e in uscita;▪ Partecipazione al gruppo di lavoro sull'inclusione scolastica;▪ Collaborazione con le altre F.S., con i referenti dei singoli progetti, dei dipartimenti e con i responsabili delle commissioni
A4	Attuazione del PTOF	<ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento organizzativo ed attuazione del PTOF;▪ Aggiornamento e monitoraggio del PTOF e del Piano di Miglioramento e gestione e coordinamento S.N.V.▪ Coordinamento e monitoraggio in itinere e finale dei Progetti di ampliamento formativo con raccolta, tabulazione e diffusione dei dati;▪ Coordinamento delle attività per le certificazioni linguistiche ed informatiche;▪ Partecipazione al gruppo di lavoro sull'inclusione scolastica;▪ Collaborazione all'organizzazione delle attività di orientamento in ingresso;▪ Collaborazione con le altre F.S., con i referenti dei singoli progetti, dei dipartimenti e con i responsabili delle commissioni;
A5	Alternanza scuola - lavoro	<ul style="list-style-type: none">▪ Organizzazione e coordinamento delle attività di alternanza scuola – lavoro;▪ Promozione e coordinamento dei rapporti con Enti pubblici, aziende ed associazioni per la realizzazione di attività informativa, formativa, stage, esperienze scuola-lavoro, in favore degli studenti▪ Coordinamento del gruppo di lavoro per l'alternanza costituito dai referenti di indirizzo e dalle F.S.;▪ Collaborazione con le altre F.S., con i referenti dei singoli progetti, dei dipartimenti e con i responsabili delle commissioni

Le candidature saranno formalizzate utilizzando l'allegato modulo che dovrà essere consegnato al prof. Fiorentino entro il 24/09/2016.

Bisceglie, 16 settembre 2016

Il Dirigente scolastico
prof. Mauro Leonardo Visaggio



FUNZIONI STRUMENTALI 2016/17

MODULO DI CANDIDATURA

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ e residente a _____
in Via _____ n° _____ tel. n° _____
cell. n° _____ mail: _____ @ _____ Docente di
_____ presso questo Istituto dal _____
si candida a svolgere, per il corrente anno scolastico, la seguente Funzione Strumentale

	Area	Denominazione
<input type="checkbox"/>	A1	Orientamento e continuità
<input type="checkbox"/>	A2	Supporto agli studenti
<input type="checkbox"/>	A3	Innovazione didattica e supporto al lavoro dei docenti
<input type="checkbox"/>	A4	Attuazione del PTOF
<input type="checkbox"/>	A5	Alternanza scuola - lavoro

Allo scopo dichiara di conoscere e condividere:

1. La descrizione dell'attività di ruolo
2. La necessità di partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività
3. Rendicontare periodicamente (Dicembre e Giugno) sull'attività svolta che consenta di evidenziare le azioni svolte e gli esiti prodotti
4. Che il compenso assegnato è di natura forfetaria e non riferibile ad un monte ore prestabilito ma ad obiettivi da conseguire, ed è da considerarsi al lordo di ogni onere finanziario, fiscale, contributivo.

Bisceglie _____

Firma

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 autorizzo il trattamento dei miei dati personali per i soli scopi previsti dalle procedure di gestione del progetto di cui sopra.

Bisceglie _____

Firma
