

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "A. RIGHI "
CON SEDE ASSOCIATA – ITAS M. GUERRISI Reggio Calabria

Settore Tecnologico
Indirizzi : Costruzioni Ambiente e territorio
Trasporti e Logistica (Aereonautico)
Chimica Materiali e Biotecnologie / Biotecnologie Sanitarie

Reggio Calabria

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "AUGUSTO RIGHI"-REGGIO CALABRIA Prot. 0006586 del 08/10/2020 A-A1 (Uscita)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art.33 del C.C.N.L. del 29.11.2007
- Visto la delibera del Collegio Docenti dell'22/09/2020

COMUNICA

che in data odierna vengono pubblicate, mediante affissione all'albo dell'Istituto, le Aree di individuazione, i criteri di valutazione e documentazione richiesti per l'attribuzione delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F. anno scolastico 2020/2021.

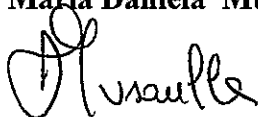
I docenti interessati devono presentare all'ufficio protocollo, entro le ore 12:00 di sabato 17 Ottobre 2020, la domanda di richiesta attribuzione FF.SS.

La domanda deve essere presentata, per una o più Aree, in busta chiusa, con la documentazione e/o i titoli richiesti.

La mancata osservanza anche di una sola disposizione sopra contemplata, costituirà motivo di esclusione.

Il Dirigente Scolastico

Avv. Maria Daniela Musarella



**AREE DI INDIVIDUAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI
AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

AREA 1 – Gestione del Piano dell'Offerta Formativa

Coordinamento delle attività del PTOF, della valutazione e delle attività del piano e delle attività curriculari ed extracurriculari.

Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">- Coordinare e progettare la struttura del Piano dell'Offerta Formativa anno scolastico 2020 - 21.- Coordinamento delle attività del PTOF assicurando ai referenti dei progetti- Sostegno e collaborazione per l'individuazione di strumenti, criteri di valutazione e di monitoraggio delle attività.- Coordinamento della progettazione curricolare attraverso la definizione dei criteri metodologici-didattici; individuazione delle strategie educative e didattiche; definizione dei criteri e degli strumenti di valutazione.- Organizzazione e svolgimento Prova Invalsi e prove classi parallele.- Curare l'organizzazione dei corsi di recupero, nelle attività di potenziamento e nella programmazione delle attività CLIL e l'organizzazione e la tabulazione degli esiti delle prove per classi parallele.- Informazione in itinere su tutte le attività svolte nella scuola durante l'anno scolastico.
------------------	--

AREA 2 – Sostegno al lavoro dei Docenti

Analisi dei bisogni formativi e gestione del piano di formazione ed aggiornamento

Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">- Individuazione degli strumenti per l'aggiornamento e autoaggiornamento dei docenti anche mediante l'utilizzo di reti e supporti informatici presso i singoli poli della rete interscolastica per l'aggiornamento, facilitando la formazione individuale o per singoli gruppi di docenti.- Promuovere collaborazione con Università o altri Enti.- Supporto ai docenti nella programmazione per UDA nell'utilizzo degli strumenti multimediali nella didattica.- Supportare, in itinere, i docenti nell'attività di elaborazione, monitoraggio e verifica dell'attività didattica.- Predisposizione materiale utile ai docenti (modulistica per la realizzazione della programmazione scolastica, griglie di valutazione, software per prove strutturate, test d'ingresso, prove comuni, certificazioni obbligo scolastico ed eventuale altra modulistica per il lavoro docente).
------------------	--

AREA 3 – Gestione di attività rivolte agli alunni: diritto allo studio; bisogni ed ai disagi degli alunni concernenti il benessere psico-fisico.

Gestione psico-pedagogica della socializzazione

Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">- Individuazione e coordinamento delle “esigenze” adolescenziali attraverso l’attivazione di centri di ascolto per il recupero del “disagio giovanile” con professionisti interni.- Favorire l’educazione alla salute come conquista del benessere psicofisico finalizzato al successo formativo.- Dare impulso al diritto allo studio favorendo la lettura mediante l’utilizzo dei libri in possesso della biblioteca dell’Istituto, e la gestione del comodato d’uso agli alunni aventi diritto.- Incentivare la lettura del quotidiano in classe con la scelta di tematiche attinenti ai corsi.- Promuovere l’area di condivisione di contenuti curriculari con contributi personali degli alunni utilizzando le piattaforme digitali.- Favorire la partecipazione con la realizzazione di un giornalino scolastico da diffondere in rete.- Coordinare i rapporti anche con l’intervento di organi istituzionali, associazioni, assistenti sociali, volontari, ecc. tendenti a rafforzare l’area della socializzazione al fine della prevenzione dei fenomeni di abbandono scolastico, bullismo, criminalità e disagio giovanile.- Realizzazione di progetti formativi.
------------------	---

AREA 4 – Gestione Orientamento

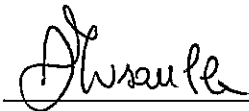
Coordinamento e gestione delle attività in ingresso ed in uscita

Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">- Assicurare l'unitarietà del processo di formazione della persona umana attraverso l'orientamento, l'accoglienza e la continuità educativa come progetto di scuola.- Favorire le opportunità e le iniziative che consentano agli alunni di esprimere le loro propensioni, le loro predilezioni e i loro interessi.- Promuovere relazioni con Università ed Enti Esterni per il completamento della formazione in relazione all'acquisizione di competenze spendibili in uscita in ambito professionale di studio, di lavoro.- Gestione di attività di tutoring.- Cura della memoria storica dell'Istituto.- Pianificare un sistematico monitoraggio dei risultati degli studenti anche a distanza.
------------------	--

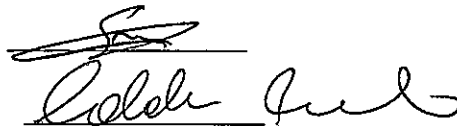
Reggio Calabria 08/10/2020 **La Commissione**

Il Dirigente scolastico

Avv. Maria Daniela Musarella



Santo Crucitti
I docenti
Carmelo Calabrò



Francesca Ieracitano



ATTRIBUZIONE FUNZIONI STRUMENTALI

ANNO SCOLASTICO 2020- 2021

Criteri fondamentali:

- Coerenza dei titoli e delle competenze con la Funzione da attribuire.
- Non cumulabilità con incarichi di collaborazione (staff dirigenziale) retribuiti mediante fondo dell'Istituzione Scolastica.
- Predisposizione del piano di lavoro completo di destinatari, finalità, obiettivi, contenuti, modalità e tempi operativi, allegato alla scheda di partecipazione al fine di consentire al Collegio dei Docenti la preventiva valutazione dell'efficacia e della coerenza dell'attività con la funzione da ricoprire.

Documentazione richiesta:

- Curriculum vitae
- Documentazione che comprovi esperienze professionali (anche di Funzioni Strumentali) e culturali acquisite, da produrre anche per richiamo a quella contenuta nel fascicolo personale in atti presso l'Istituto "A. Righi"
- Documentazione degli incarichi ricoperti, da produrre anche per richiamo a quella contenuta nel fascicolo personale in atti presso l'Istituto "A. Righi".

Si rammenta che eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e ss. mod. ed integraz. possono essere rese limitatamente a quanto previsto alla lettera n) della medesima norma, cioè riferibili unicamente alla qualifica professionale posseduta, al titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica.

I docenti incaricati alle Funzioni Strumentali al P.T.O.F. per l'anno scolastico 2020-2021 dovranno presentare al Collegio dei Docenti relazioni documentate dell'attività svolta al termine dell'anno scolastico.

Esclusione

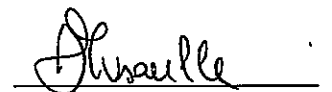
Le richieste verranno escluse se :

- non corredate dal relativo "piano di lavoro";
- non presentate nei termini stabiliti;
- non redatte secondo le superiori indicazioni.

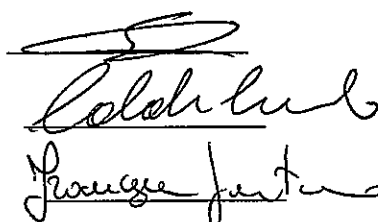
Reggio Calabria 08/10/2020 La Commissione

Il Dirigente scolastico

Avv. Maria Daniela Musarella



Santo Crucitti
I docenti
Carmelo Calabrò



Francesca Ieracitano

SCHEDA RICHIESTA ATTRIBUZIONE FUNZIONE STRUMENTALE

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto D'Istruzione Superiore
"A. Righi" di Reggio Calabria

Oggetto: Richiesta attribuzione di funzione strumentale per l'anno scolastico 2020/21

*Il/la sottoscritto/a _____, docente a T.I. di _____
presso codesto Istituto, chiede l'attribuzione della funzione strumentale- Area*

A tal fine dichiara:

- 1. di essere disponibile a frequentare eventuali iniziative di formazione ;*
- 2. di aver partecipato, nell'ultimo quinquennio, alle seguenti iniziative di formazione in servizio, in qualità di discente e/o in qualità di formatore/trice, inerenti l'Area richiesta:*

3. di aver ricoperto i seguenti incarichi di supporto all'organizzazione scolastica:

a) Anno scolastico 2015-2016

b) Anno scolastico 2016-2017

c) Anno scolastico 2017 - 2018

d) Anno scolastico 2018- 2019

e) Anno scolastico 2019-2020

3. di aver realizzato le seguenti esperienze:

4. di aver realizzato i seguenti progetti:

*Allega alla presente n° fotocopie attestanti i titoli elencati e fa riferimento per
quelli mancanti agli atti in possesso dell'Istituto.*

Reggio Calabria -----

Firma _____