



**ISTITUTO TECNICO
COMMERCIALE e per GEOMETRI**



“Galiani – de Sterlich ”

SETTORE ECONOMICO : Indirizzi - Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo

SETTORE TECNOLOGICO : Indirizzi - Costruzioni, Ambiente e Territorio, Grafica e Comunicazione

Via U. Ricci, 22 Tel. +39.0871 65763 - 41840 - 64256 - fax 404770

Sito web www.galiani-de-sterlich.gov.it E-mail – chtd110001@istruzione.it chtd110001@pec.istruzione.it

Prot.n. 5365 A3-1

Chieti, 11-09-2019

A tutti i Docenti- SEDI

All’Albo Pretorio

p.c, DSGA

Oggetto: FUNZIONI STRUMENTALI a.s.2019-2020

Sulla base di quanto deliberato nella seduta del Collegio dei Docenti del 02/09/2019 si invitano i signori docenti interessati a presentare candidatura per l’attribuzione di Funzione Strumentale per l’anno scolastico in corso all’ufficio scrivente entro le ore 12,00 di lunedì 30 settembre p.v.

Di seguito si elencano le AREE d’intervento e i compiti ineludibili ad esse connesse:

AREA 1: GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL’OFFERTA FORMATIVA

- Predisporre e coordina in sinergia con le altre funzioni strumentali e con il referente del RAV e del PdM la revisione e l’aggiornamento del PTOF in adozione,
- Cura l’elaborazione e la diffusione del PTOF nella versione cartacea, multimediale, di sintesi anche in vista dell’orientamento in ingresso;
- Cura l’aggiornamento, la diffusione e la pubblicazione dei Regolamenti messi in essere dall’Istituzione Scolastica;
- Orienta e supporta i docenti in ingresso;
- Coordina e cura le attività relative alla predisposizione delle schede di progetto di ampliamento dell’offerta formativa;
- Realizza il monitoraggio periodico e sistematico delle attività e progetti inseriti nel PTOF e l’acquisizione delle relazioni finali;
- Promuove iniziative per la motivazione e il riconoscimento del merito degli studenti.

AREA 2: FORMAZIONE E INNOVAZIONE

- Collabora alla revisione e all’aggiornamento del RAV e del PdM

- Cura in sinergia con il Referente e con i docenti delle classi seconde lo svolgimento delle prove INVALSI
- Cura in sinergia con il Referente e con i docenti delle classi quinte lo svolgimento delle prove INVALSI
- Cura con i docenti interessati lo svolgimento delle prove parallele;
- Coordina gli incontri mensili dei coordinatori di dipartimento e dello staff del Dirigente;
- Acquisisce dai coordinatori di dipartimento le proposte di formazione/aggiornamento formulate dai docenti ed elabora il piano di formazione da sottoporre a delibera collegiale;
- Coordina e diffonde informazioni su convegni, seminari e attività che si realizzano in collaborazione con altre istituzioni scolastiche, Enti ed Istituzioni territoriali;
- Coordina la partecipazione ad eventi proposti da enti ed Istituzioni del territorio,
- Effettua il monitoraggio periodico e sistematico dei progetti interdisciplinari e delle Unità di Apprendimento interdisciplinare su Cittadinanza e Costituzione da inserire nel Documento del 15 maggio;
- Seleziona e coordina in sinergia con le altre funzioni strumentali e i docenti coordinatori di dipartimento e di classe le attività e progetti da socializzare a conclusione dell'anno scolastico quali buone pratiche.

AREA 3: INTEGRAZIONE E INCLUSIONE

- Cura l'aggiornamento, in sinergia con il dipartimento e con il Referente de PdM del Piano Annuale per l'inclusione;
- Supporta i docenti nella predisposizione di PEI e PDP;
- Coordina le attività di accoglienza degli studenti in ingresso;
- Coordina il monitoraggio periodico delle assenze finalizzato alla riduzione e al contenimento della dispersione scolastica;
- Interagisce con i coordinatori di classe per la prevenzione ed individua azioni da intraprendere contro la dispersione scolastica;
- Cura l'attivazione di progetti di scuola a domicilio;
- Collabora per la formazione delle classi iniziali e del triennio;
- Partecipa alle attività del GLI ed analizza di concerto con le altre componenti le situazioni problematiche emergenti;

- Collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento di problemi di integrazione di alunni all'interno della classe;
- Propone attività di formazione e aggiornamento;
- Funge da mediatore tra famiglie e studenti per il superamento di situazioni conflittuali che si ripercuotono sulla frequenza scolastica e sul profitto;
- Cura la diffusione e pubblicizzazione delle buone pratiche;

AREA 4: DIMENSIONE EUROPEA DELL'EDUCAZIONE

- Diffonde e pubblicizza iniziative specifiche di formazione;
- Recepisce, seleziona e diffonde informazioni relative a bandi di progetti regionali, nazionali ed europei;
- Partecipa alla predisposizione di bandi/avvisi pubblici per la selezione di figure professionali funzionali per competenza ed esperienza ai requisiti richiesti dal progetto;
- Cura la diffusione e la pubblicizzazione sul sito della scuola dei progetti attuati dalla scuola;
- Attiva iniziative di formazione per docenti di lingua straniera;
- Propone e collabora per l'organizzazione di corsi di lingua straniera per studenti e adulti finalizzati al conseguimento delle certificazioni linguistiche ed informatiche;
- Diffonde strategie innovative per la didattica delle lingue ed effettua il monitoraggio periodico dell'uso dei laboratori linguistici;
- Propone e promuove iniziative di ampliamento dell'offerta formativa afferenti le lingue straniere: scambi culturali, vacanze studio, stage, partecipazione a spettacoli e ad eventi;
- Individua percorsi formativi ed iniziative per la diffusione delle CLIL;

AREA 5: IMPARARE VIAGGIANDO

- cura l'informazione tra i colleghi, gli studenti e le famiglie sulle norme e procedure da seguire nella programmazione di visite guidate e viaggi di istruzione;

- acquisisce le proposte di uscite didattiche e viaggi di istruzione deliberati dai singoli consigli di classe entro il mese di novembre e comunque immediatamente dopo l'insediamento del consiglio di classe completo di tutte le componenti;
- collabora con i docenti coordinatori di classe e di classi parallele per valutare la fattibilità delle proposte dal punto di vista numerico ed economico considerato che i partecipanti non possono essere di numero inferiore ai 2/3 degli studenti iscritti;
- acquisisce in collaborazione con i docenti coordinatori di classe tutta la documentazione utile per la realizzazione delle attività;
- collabora con gli uffici amministrativi per la richiesta dei preventivi alle agenzie di viaggio, per la predisposizione dei prospetti comparativi delle offerte e per la scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- acquisisce in sinergia con i coordinatori di classe da parte degli studenti e genitori le dovute autorizzazioni e bollettini di versamento effettuati;
- controlla in sinergia con i docenti coordinatori di classe situazioni che determinano l'esclusione di alunni ai viaggi di istruzione;
- collabora nella individuazione degli studenti in possesso di specifici requisiti per la partecipazione a stage all'estero;
- effettua la verifica della disponibilità dei docenti a svolgere funzione di accompagnatori in numero congruo;
- Accerta per gli studenti in situazione di disabilità la disponibilità a svolgere da parte dei docenti di sostegno la funzione di accompagnatori;
- Acquisisce per situazioni di gravità segnalate dai docenti coordinatori ed in sinergia con gli stessi la disponibilità del personale educativo o degli stessi genitori di partecipazione al viaggio di istruzione per garantire la partecipazione dell'alunno bisognoso di particolari cure e attenzioni.

Il Dirigente
Candida STIGLIANI

