



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI ACERRA (NA)

Sede centrale con liceo artistico, indirizzi design moda, arredamento e grafica:

via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA) - tel. centralino: 0815205935, segreteria: 0813192770

Sede succursale con liceo scienze umane e liceo economico sociale: via T. Campanella, 80011 Acerra (NA), tel:

081/8850905 Sede succursale con liceo musicale: via S. Pellico, 80011 Acerra (NA), tel: 081/19660921

Sito web: [www.liceomunari.edu.it](http://www.liceomunari.edu.it) e-mail: nais10900c@istruzione.it pec: nais10900c@pec.istruzione.it

Ai Docenti  
Al DSGA  
Al Sito web

## **OGGETTO: CANDIDATURA FUNZIONE STRUMENTALE**

I docenti: interessati alla candidatura per l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF per le seguenti aree:

### **❖ Area 1: PTOF- Valutazione e autovalutazione di istituto – 1 FUNZIONE**

#### **❖ Il docente Funzione Strumentale è responsabile dei seguenti compiti:**

- Aggiornamento del documento rispetto alla normativa scolastica nazionale.
- Sostegno all'innovazione tramite la diffusione di informazioni relative alla funzione sociale della scuola nell'autonomia e alle finalità formative che deve perseguire.
- Stesura del P.T.O.F.
- Diffusione del P.T.O.F.: presentazione al Collegio, disseminazione...
- Valutazione della corrispondenza tra i progetti con accesso al F.I.S.e gli obiettivi del P.D.M. e del R.A.V., in base ai criteri individuati e alla relativa graduatoria.
- Monitoraggio con verifica intermedia e finale dei progetti.
- Coordinamento delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto in relazione al RAV

### **❖ Area 2: Supporto ai Docenti – 1 FUNZIONE**

#### **❖ Il docente Funzione Strumentale è responsabile dei seguenti compiti:**

- Favorire la condivisione e la diffusione delle buone pratiche;
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo del registro elettronico: accoglienza Docenti e distribuzione di password – gestione delle eccezioni per uso quotidiano del Registro elettronico
- Accogliere, affiancare ed agevolare l'inserimento dei docenti in ingresso e neoassunti;
- Individuare eventuali disagi nel lavoro dei docenti e mettere in opera interventi di risoluzione;
- Si occupa di creare una banca dati di materiali didattici e non (programmazioni, report, verbali etc.), coordinando l'informatizzazione, la catalogazione e l'archiviazione dei materiali; controlla la documentazione ricevuta;
- Analizza i bisogni formativi dei docenti e ne monitora le attività di formazione;
- Redigere il piano annuale di formazione e aggiornamento (docente ed ATA)
- Predisporre e organizza iniziative e attività a supporto dei docenti, dei docenti neo immessi in ruolo e dei docenti supplenti;
- Si occupa del monitoraggio e della valorizzazione delle risorse professionali presenti nell'Istituto;
- Prepara la documentazione per le delibere degli Organi Collegiali, relativamente agli ambiti dei propri compiti;
- Coordinare le attività dei tutor e dei neo assunti in anno di prova
- Collaborazione alla stesura del PTOF e della Rendicontazione Sociale

❖ **Area 3: Supporto agli Alunni – Orientamento – 2 FUNZIONE**

❖ **Il docente Funzione Strumentale è responsabile dei seguenti compiti:**

- Individuare eventuali disagi scolastici degli alunni e mettere in opera interventi di risoluzione
- Pianificazione e realizzazione di Brochures informative sulle finalità dell'istituto, sul piano orario, sulle attività e i corsi attivati, sulle aule e gli strumenti in dotazione, sui dati e gli indirizzi di posta elettronica degli Uffici e gli addetti da contattare;
- Partecipazione agli incontri organizzati presso le scuole medie del territorio cittadino e dei comuni limitrofi nell'ottica della continuità in verticale;
- Collaborazione all'organizzazione, promozione e partecipazione degli studenti alle Olimpiadi e a qualsiasi iniziativa finalizzata all'accrescimento culturale dell'alunno;
- Organizzazione OPEN DAY;
- Organizzazione e coordinamento di segmenti didattici aperti a discenti delle scuole medie;
- Gestione dell'orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi/formativi con le Università degli studi e con gli Enti di formazione professionale, curandone l'organizzazione e monitorandone gli esiti;
- Partecipazione alla costituzione di reti di scuole per la realizzazione di progetti di interesse comune nell'ambito della formazione (ricerca sul territorio di possibili partnership);
- Sostegno ed implementazione dei rapporti con i centri di formazione professionale in accordo con le altre figure preposte;
- Cura dei rapporti con le famiglie
- Collaborazione alla stesura del PTOF e della Rendicontazione Sociale

❖ **Area 4: Inclusione e Supporto agli Alunni con Disabilità 2 FUNZIONI**

❖ **Il docente Funzione Strumentale è responsabile dei seguenti compiti:**

- Coordinamento delle attività di inclusione degli alunni disabili.
- Sostegno all'Ufficio di Segreteria per le pratiche relative agli alunni disabili.
- Sostegno ai docenti di sostegno e contitolari della classe nella gestione degli alunni e nella stesura dei documenti: PdP e PEI
- Supervisione della corretta stesura di tutta la modulistica sensibile (verbali GLI- GLO) e dei fascicoli personali degli alunni e collaborazione alla loro custodia che sarà cura del personale di segreteria.
- Referente della componente docente GLI.
- Predisposizione delle relazioni e del monitoraggio degli alunni D.S.A.
- Rilevazione e monitoraggio degli alunni B.E.S. non certificati.
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il personale della segreteria all'elaborazione delle richieste di organico dei docenti di sostegno.
- Convocare e presiedere riunioni GLI/GLO su eventuale delega del Dirigente Scolastico.
- Coordinamento con enti locali, strutture specialistiche ed operatori del settore.
- Stesura di progetti da bandi finanziati relativi alla propria area, attraverso la collaborazione con il referente degli stessi.
- Attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto riguardo alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area, con compilazione delle relative sezioni del RAV.
- Collaborazione alla stesura del PTOF e della Rendicontazione Sociale

❖ **Area 5: Viaggi d'istruzione – PCTO – Organizzazione Eventi 2 FUNZIONE**

❖ **Il docente Funzione Strumentale è responsabile dei seguenti compiti:**

- Analisi dei bisogni degli studenti
- Promuove indagini conoscitive sulle possibilità di lavoro degli studenti
- Collaborazione con i Coordinatori delle classi interessate dalle attività di PCTO e con i coordinatori dei dipartimenti
- Predisposizione, organizzazione e gestione progetti relativi ad attività di PCTO
- Collaborazione per rapporti con l'Università, Enti, Istituzioni, Associazioni, Aziende del territorio, Studi professionali ecc per convenzioni e accordi;
- Coordinamento e Collaborazione con i tutor dei singoli Consigli di classe;
- Raccolta delle offerte riguardanti progetti con uscite didattiche, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, cinematografici e musicali;
- Coordinamento con i vari Consigli di classe per l'organizzazione dei Viaggi di istruzione/uscite didattiche;
- Organizzazione eventi anche in collaborazione con le altre FFSS
- Referente per la comunicazione – Addetto stampa
- Redigere e diffondere comunicati stampa, articoli, interviste agli organi di comunicazione interni ed esterni;
- Organizzare e gestire operativamente manifestazioni culturali e conferenze stampa;
- Collaborazione alla stesura del PTOF e della Rendicontazione Sociale

I docenti interessati sono invitati a presentare la propria candidatura, entro l' **8 Settembre 2023 ore 14,00**.

**Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Lea Vitolo**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.  
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa