



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE**  
LICEO SCIENTIFICO OP. SCIENZE APPLICATE  
**FRANCESCO GIORDANI**  
CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE  
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA  
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI  
MECCANICA E MECCATRONICA - TRASPORTI E LOGISTICA



**Ai Docenti  
Sede**

**Oggetto: richiesta attribuzioni funzioni strumentali (art.33 - CCNL) A.S. 2019/2020**

**Si comunica ai docenti interessati all'attribuzione delle funzioni strumentali, come da prospetto sotto indicato, di inviare sulla posta istituzionale ([cetf02000x@istruzione.it](mailto:cetf02000x@istruzione.it)) il modello allegato debitamente collegato entro le ore 10:00 di sabato 07/09/2019.**

### **Area 1 - Gestione PTOF (2 docenti)**

#### **Compiti:**

- \* Definizione e veste grafica del PTOF
- \* Aggiornamento del Documento PTOF
- \* Cura con DS e Uffici per gli incarichi inerenti a progetti e commissioni
- \* Raccordo con le altre Funzioni Strumentali per un concreto sostegno alla realizzazione di tutte le attività del P.T.O.F.
- \* Analisi e monitoraggio PTOF in collaborazione con i collaboratori del DS
- \* Pianificazione delle attività curricolari ed extracurricolari in collaborazione con i collaboratori e le altre funzioni strumentali garantendo che non vi siano duplicati, sovrapposizioni e la giusta sequenza temporale
- \* Coordinamento della F.S. "Sostegno al lavoro dei docenti"
- \* Stesura P.O.F. annuale
- \* Calendarizzazione, documentazione e valutazione delle attività del P.O.F.



VIA LAVIANO, 18 – 81100 CASERTA –  
CENTRALINO 0823.327359 – FAX 0823.325655  
E\_MAIL [CETF02000X@ISTRUZIONE.IT](mailto:cetf02000x@istruzione.it) - SITO WEB: [WWW.GIORDANICASERTA.EDU.IT](http://WWW.GIORDANICASERTA.EDU.IT)  
COD. ISTITUTO CETF02000X - DISTRETTO SCOLASTICO N.12 - C.F. 80009010614

- \* Coordinamento eventi in relazione alle attività del P.O.F.
- \* Aggiornamento continuo sulle evoluzioni del R.A.V. e P.D.M.
- \* Monitoraggio rapporti scuola-famiglia
- \* Monitoraggio delle attività dipartimentali con la didattica scuol@2.0
- \* Valorizzazione dei curricoli afferenti agli specifici indirizzi ed ai licei, per l'innalzamento del successo scolastico e nella logica della qualità.

### **Area 2 - Sostegno lavoro dei docenti e qualità (2 docenti)**

#### **Compiti:**

- \* Autoformazione/formazione
- \* Didattica orientante
- \* Dinamiche di gruppo
- \* Socializzazione di esperienze didattiche
- \* Rapporti con la Scuola Polo per la Formazione e Aggiornamento
- \* Coordinamento dell'attività delle Commissioni Qualità
- \* Rilevazione della customer satisfaction,( tabulazione, analisi e pubblicizzazione degli esiti)
- \* Analisi dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni formative
- \* Rapporti con gli enti esterni ed accoglienza dei nuovi docenti
- \* Aggiornamento continuo sulle evoluzioni del R.A.V e del P.D.M.



**Area 3 – P.C.T.O. (2 docenti)**

**Compiti:**

- \* Organizzazione azioni di tutoraggio
- \* Mappatura dei bisogni formativi degli allievi
- \* Tutoring degli alunni
- \* Attivazione di incontri a tema, per singoli o per gruppi
- \* Organizzazione di incontri collettivi ed individuali con le famiglie, oltre a quelli istituzionali, per concordare strategie educative e formative in collaborazione condivisa, con particolare attenzione alle situazioni di disagio scolastico;
- \* Coordinamento dei rapporti con enti pubblici e/o aziende per la realizzazione di stage formativi, distinti per singoli indirizzi e licei, finalizzati all’acquisizione da parte degli allievi del valore del “lavoro”, inteso come espressione e sperimentazione di sé, nonché come ambito di esercizio di progettualità, operatività e rigore metodologico, concepiti secondo il principio delle pari opportunità;
- \* Aggiornamento continuo sulle evoluzioni del R.A.V. e P.D.M.

**Area 4 - Interventi e servizi per gli studenti**

**Area 4 A (1 docente)**

**Compiti:**

- \* Mappatura dei bisogni formativi degli allievi, al fine di individuare cause di insuccesso e strategie di miglioramento, di concerto con i coordinatori di classe e di disciplina;
- \* Attivazione di incontri a tema, per singoli o per gruppi–classe, con esperti di strutture pubbliche, nella logica della salute psico-fisica;
- \* Aggiornamento continuo sulle evoluzioni del R.A.V. e P.D.M.



**Area 4 - Interventi e servizi per gli studenti**

**Area 4 B (1 docente)**

**Compiti:**

- \* Coordinamento delle rappresentanze studentesche (in C. di classe, C. d'Istituto, Comitato Studentesco, Consulta Provinciale)
- \* Organizzazione elezioni studentesche
- \* Ricognizione delle istanze di implementazione dei contenuti curricolari
- \* Coordinamento in occasioni culturali proposte dal territorio, tramite la partecipazione ad "eventi" dentro e fuori la scuola e organizzazione uscite didattiche (cinema, teatro...);
- \* Aggiornamento continuo sulle evoluzioni del R.A.V. e P.D.M.

**Area 5- Sito Web (1 docente)**

**Compiti:**

- \* Aggiornamento, gestione ed efficienza del sito della scuola in costante contatto con l'ufficio di Presidenza;
- \* Cura delle attrezzature;
- \* Collaborazione con le altre funzioni strumentali per la documentazione e pubblicazione di quanto inerente alle attività della scuola;
- \* Elaborazione di proposte di acquisto ed ammodernamento hardware.

Si allega modello

Il Dirigente Scolastico  
**Dott.ssa Antonella Serpico**

