



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "FEDERICO II"

Indirizzi: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – TURISMO – CORSO SERALE -  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - LOGISTICA E TRASPORTI

Sede centrale: Via Nazionale Appia – 81043 Capua (CE) - Tel. 0823.622979 - Fax 0823.969417

Succursale: Via Riviera Casilina – 81043 Capua (CE) - Tel. - Fax. 0823.620156

E-mail: [cetd130005@istruzione.it](mailto:cetd130005@istruzione.it) - Web: [www.itfederico2.gov.it](http://www.itfederico2.gov.it) - PEC: [cetd130005@pec.istruzione.it](mailto:cetd130005@pec.istruzione.it)

C.F.:93028180615 – Codice Univoco: UFAV6V

### COMUNICAZIONE N. 09

Ai Sigg. Docenti  
Al D.S.G.A.  
All'Albo

Oggetto: Funzioni strumentali al Piano dell' Offerta formativa a.s. 2018-2019.

I docenti che intendono proporre la propria candidatura per l'assegnazione delle Funzioni strumentali al piano dell'Offerta formativa sono invitati a presentare in segreteria entro le ore 13 del giorno 7 settembre 2018 la loro richiesta, allegando:

- Curriculum professionale con le esperienze significative e le attività di formazione svolte (sono dispensati dal curriculum i docenti che già hanno svolto la funzione);
- Ipotesi di lavoro;
- Dichiarazione di disponibilità a frequentare le attività di formazione previste per le Funzioni strumentali.

Le richieste prodotte – per una sola area -saranno sottoposte al Collegio del giorno 8 settembre p.v. che assumerà la relativa decisione in merito all' assegnazione.

#### FUNZIONE STRUMENTALE N. 1 "Gestione PTOF"

##### COORDINAMENTO DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO CONNESSE AL PTOG

###### Compiti:

- Supporto al Dirigente scolastico per la gestione dell'Autonomia e delle azioni di miglioramento
- Sostegno alla progettazione ed alla realizzazione dell'offerta formativa
- Monitoraggio delle attività del Pof Triennale.

###### Finalità:

- Garantire l'efficacia della gestione organizzativa
- Coordinare e monitorare in itinere il lavoro dei gruppi di progetto
- Fornire supporto e documentazione al lavoro di progettazione

###### Risultati attesi:

- Raggiungimento degli obiettivi specifici del Piano di Miglioramento
- Miglioramento dell'efficacia del coordinamento
- Rapida circolarità della comunicazione
- Miglioramento dell'efficacia del lavoro dei gruppi di progetto

###### Modalità di verifica dei risultati:

I risultati saranno verificati sul campo attraverso un monitoraggio della rispondenza alle finalità.

Il docente illustrerà al collegio a fine anno attraverso una propria relazione i punti cardine della sua attività.

Il Capo di Istituto presenterà una relazione sul lavoro svolto ed esprimerà un parere sui risultati.

###### Competenze richieste:

- Esperienza già effettuate nel campo specifico
- Disponibilità al dialogo e al rapporto interpersonale
- Frequenza di corsi di formazione su tematiche specifiche

#### FUNZIONE STRUMENTALE N. 2 "Sostegno al lavoro dei docenti"

###### Compiti:

- Supporto al Dirigente scolastico per l'analisi bisogni formativi e piano di formazione;
- Sostegno alla progettazione ed alla realizzazione di specifici progetti;
- Tenuta della Documentazione educativa e didattica;
- Informazione e rapporti con i docenti.

###### Finalità:

- reperire e trattare le risorse documentarie;
- sostenere la progettualità individuale;
- Favorire la costruzione di contesti di apprendimento
- Fornire supporto e documentazione al Dirigente scolastico

Risultati attesi:

- Miglioramento della comunicazione interna;
- Supporto tutoriale ai nuovi docenti;
- Realizzazione di un archivio digitale della documentazione educativa e didattica;

Modalità di verifica dei risultati

I risultati saranno verificati sul campo attraverso un monitoraggio della rispondenza alle finalità.

Il docente illustrerà al collegio a fine anno attraverso una propria relazione i punti cardine della sua attività.

Il Capo di Istituto presenterà una relazione sul lavoro svolto ed esprimerà un parere sui risultati.

Competenze richieste:

- Esperienza già effettuate nel campo specifico
- Disponibilità al dialogo e al rapporto interpersonale
- Frequenza di corsi di formazione su tematiche specifiche

### FUNZIONE STRUMENTALE N. 3: “Sostegno agli alunni”

Compiti:

- Supporto al Dirigente scolastico per l’attuazione della normativa relativa alle azioni di recupero e di verifica del saldo del debito formativo;
- Sostegno alla progettazione ed alla realizzazione di specifici progetti;
- Controllo e verifica della frequenza degli alunni alle azioni intraprese;
- Informazione e rapporti con le famiglie.

Finalità:

- Garantire l’efficacia degli interventi di prevenzione e di informazione;
- Organizzare le azioni di recupero sulla base delle delibere degli OO. CC.
- Verificare e monitorare la regolarità della frequenza degli alunni alle azioni
- Fornire supporto e documentazione al Dirigente scolastico

Risultati attesi:

- Tempestiva comunicazione delle famiglie;
- Supporto tutoriale agli alunni in difficoltà;
- Riduzione del numero degli Alunni con “giudizio sospeso”

Modalità di verifica dei risultati

I risultati saranno verificati sul campo attraverso un monitoraggio della rispondenza alle finalità.

Il docente illustrerà al collegio a fine anno attraverso una propria relazione i punti cardine della sua attività.

Il Capo di Istituto presenterà una relazione sul lavoro svolto ed esprimerà un parere sui risultati.

Competenze richieste:

- Esperienza già effettuate nel campo specifico
- Disponibilità al dialogo e al rapporto interpersonale
- Frequenza di corsi di formazione su tematiche specifiche

### FUNZIONE STRUMENTALE N. 4; RAPPORTI CON ENTI ESTERNI

Compiti:

- Cura e miglioramento dell’immagine esterna della scuola mediante organizzazione di eventi di rilevanza pubblica;
- Collaborare, in sinergia con le altre Funzioni Strumentali, per armonizzare tutte le iniziative e gli interventi delle varie aree in un unico organico, coerente e funzione alle esigenze dell’istituto;
- Relazionare mensilmente sul lavoro svolto e sull’andamento delle attività didattiche.

Finalità:

- Garantire l’efficacia della gestione organizzativa delle attività;
- Coordinare i lavori dei gruppi operativi;
- Esercitare un controllo sulle modalità di realizzazione e sull’efficacia degli interventi
- Intraprendere e mantenere rapporti con enti territoriali esterni

Risultati attesi:

- Miglioramento dell’efficacia del coordinamento dei gruppi operativi
- Rapida circolarità della comunicazione
- Miglioramento della collaborazione tra la scuola e le istituzioni esterne
- Capillarità nell’informazione sugli sbocchi universitari e professionali

Modalità di verifica dei risultati

I risultati saranno verificati sul campo attraverso un monitoraggio della rispondenza alle finalità.  
Il docente illustrerà al collegio a fine anno attraverso una propria relazione i punti cardine della sua attività.  
Il Capo di Istituto presenterà una relazione sul lavoro svolto ed esprimerà un parere sui risultati.

Competenze richieste

- Esperienze già effettuate nell'ambito dei lavori di organizzazione dei corsi post-diploma, gruppi operativi inerenti l'attività di orientamento e coordinamento
- Disponibilità al dialogo ed al rapporto interpersonale
- Frequenza di corsi di formazione su tematiche specifiche

#### FUNZIONE STRUMENTALE N. 5: "Dispersione scolastica"

Compiti:

- Supporto al Dirigente scolastico per l'attuazione della normativa relativa all'elevamento dell'obbligo scolastico e dell'obbligo formativo;
- Supporto al Dirigente scolastico per l'attuazione della normativa relativa all'inclusività (BES\_DSA);
- Sostegno alla progettazione ed alla realizzazione di specifici progetti;
- Controllo e verifica della frequenza degli alunni;
- Rapporti con gli enti preposti al controllo della evasione dell'obbligo scolastico e dell'obbligo formativo;
- Informazione e rapporti con le famiglie.

Finalità:

- Garantire l'efficacia degli interventi di prevenzione e di informazione;
- Verificare e monitorare la regolarità della frequenza degli alunni in obbligo scolastico;
- Fornire supporto e documentazione al Dirigente scolastico

Risultati attesi:

- Tempestiva comunicazione delle famiglie;
- Supporto tutoriale agli alunni in difficoltà;
- Riduzione del numero delle evasioni, degli abbandoni e del tasso di bocciatura

Modalità di verifica dei risultati

I risultati saranno verificati sul campo attraverso un monitoraggio della rispondenza alle finalità.  
Il docente illustrerà al collegio a fine anno attraverso una propria relazione i punti cardine della sua attività.  
Il Capo di Istituto presenterà una relazione sul lavoro svolto ed esprimerà un parere sui risultati.

Competenze richieste:

- Esperienza già effettuate nel campo specifico
- Disponibilità al dialogo e al rapporto interpersonale
- Frequenza di corsi di formazione su tematiche specifiche

Capua, 5 SETTEMBRE 2018

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Enrico Carafa

(firma autografa sostitutiva a mezzo stampa  
agli effetti dell'art. 3, c. 2 D. lgs. N. 39/1993)