



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO SUPERIORE PALMIERI - RAMPONE - POLO

Istituto Professionale Industria e Artigianato "Luigi Palmieri" via Traiano Boccalini, 23-25 Benevento Tel. 0824.24806 - Fax 0824.21094

Settori: Elettrotecnico ed Elettronico - Termoidraulico - Abbigliamento e Moda - Meccanico Automobilistico - Produzioni Audiovisive

Istituto Tecnico Commerciale e Industriale "Salvatore Rampone" via Luigi Stasi, 6 Benevento Tel. 0824.25984 - Fax 0824.22331

Settori: Economico - Informatico - Grafico

Cod. Mecc. BNI5027006 - Cod. Fisc. 92057600626 ✉ bnis027006@istruzione.it ✉ bnis027006@pec.istruzione.it

www.palmieriramponepolo.gov.it

AVVISO N.9

Ai docenti tutti

Al DSGA

Al Sito web

I.S. Palmieri RamponePolo

A.S. 2023-2024 Candidature Funzioni Strumentali

A seguito di quanto approvato in collegio docenti si pubblica quanto segue.

AREA	DENOMINAZIONE SINTETICA	OPERATIVITA' E RIFERIMENTI	NUMERO FIGURE
1	GESTIONE DEL P.T.O.F. Coordinamento delle attività del Piano dell'Offerta Formativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF ✓ Coordinamento NIV ✓ Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curriculum verticale (in collaborazione dei coordinatori di dipartimento) ✓ Coordinamento della progettazione dei contenuti didattici delle classi digitali ✓ Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali ✓ Collabora con tutte le altre figure strumentali 	2
2	SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cura l'accoglienza dei nuovi docenti ➤ Coordina le attività relative ai neo-immessi in ruolo in collaborazione con i docenti tutor ➤ Coordina le procedure relative alla compilazione delle schede per l'adozione dei libri di testo ➤ Cura la Digitalizzazione della modulistica per i docenti, il personale ata e gli alunni ➤ Coordina la somministrazione delle prove comuni in collaborazione con i responsabili dei dipartimenti disciplinari ➤ Collabora all'adeguamento del PTOF ➤ Supporta gli uffici di segreteria ➤ Collabora con l'area dell'inclusione per la programmazione delle strategie didattiche da mettere in campo per il raggiungimento del successo formativo di tutti gli studenti ➤ Promuove e coordina il piano di formazione dei docenti ➤ Rapporti costanti con la Scuola Polo Formativo ambito territoriale BN04 di riferimento 	2

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collabora con l'area 3 all'organizzazione dell'orientamento in uscita ➤ Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali ➤ Collabora con tutte le altre figure strumentali 	
3	ORIENTAMENTO IN ENTRATA ED IN USCITA	<ul style="list-style-type: none"> • Cura le attività di orientamento in entrata e in uscita • Mantiene i contatti e collabora con gli insegnanti dei diversi gradi di scuola per promuovere e sostenere la continuità • Diffonde sul territorio il Piano dell'Offerta Formativa redatto dalla scuola • Organizza attività di Open Day in collaborazione con i docenti del gruppo orientamento • Produzione di materiale informativo (foto, video, brochure) • Organizza attività orientative ai singoli allievi per l'intero quinquennio • Realizza incontri informativi con le Università, le Aziende e le Forze dell'ordine finalizzati alle scelte successive • Collabora con l'area 2 all'organizzazione dell'orientamento in uscita • Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali • Collabora con tutte le altre figure strumentali 	2
4	SUPPORTO PER L'INCLUSIONE, DISAGIO E SUCCESSO FORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Accoglienza e inserimento degli alunni BES e DSA, dei nuovi docenti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza ❖ Monitoraggio degli alunni in condizioni di disagio sociale ed economico ed attivazione di iniziative di supporto a loro favore ❖ Supporto ai docenti coordinatori dei CdC nella compilazione dei PDP e all'individuazione degli alunni B.E.S. ❖ Coordina le attività di inclusione degli alunni B.E.S. e interazione con le famiglie ❖ Coordina il G.L.H. d'istituto e i G.L.H. operativi su delega del Ds ❖ Sostegno all'Ufficio di segreteria per le pratiche relative agli alunni con B.E.S.. ❖ Aggiorna la documentazione degli alunni disabili e degli alunni con disturbi specifici di apprendimento ❖ Partecipa alle attività di orientamento in entrata e in uscita ❖ Coordina con enti locali e territoriali, strutture specialistiche ed operatori del settore. ❖ Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali ❖ Collabora con tutte le altre figure strumentali 	2

5	SOSTEGNO AGLI ALUNNI E ORGANIZZAZIONE EVENTI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promuove e coordina le attività di accoglienza dei nuovi alunni nei primi giorni di scuola ➤ Organizza e coordina il monitoraggio dei livelli di partenza e finali degli alunni del primo anno in collaborazione con i dipartimenti disciplinari ➤ Coordina tutte le operazioni relative alle prove INVALSI ➤ Coordina le attività riguardanti le assemblee di classe e d'istituto ➤ Propone organizza e coordina le visite guidate e i viaggi d'istruzione ➤ Coordina gli eventi sia all'interno dell'istituto che sul territorio ➤ Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali ➤ Collabora con tutte le altre figure strumentali 	2
---	--	---	---

- I docenti interessati possono inviare la domanda all'Uff. Prot. entro le ore 12:00 del giorno **_11_ sett..**
All'indirizzo bnis027006@istruzione.it.
- Il modulo di domanda sarà corredato da C.V..
- Apposito modulo si trova pubblicato in allegato.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

Benevento, lì 05 settembre 2023

Il Dirigente scolastico

Prof. Nazzareno Miele

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*

Al Dirigente Scolastico
Prof. Nazzeno Miele
I.S. Palmieri Rampone Polo
Benevento

CANDIDATURA ALLA FIGURA DI FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2023-2024

Il/La sottoscritto/a _____

docente presso l'I.S. Palmieri Rampone Polo, sede _____

intende candidarsi alla figura di FUNZIONE STRUMENTALE per l'A.S. 2022-2023,

per l'Area n. _____ ,

denominazione sintetica _____

Allo scopo allega Curriculum Vitae con esplicite indicazioni circa le pregresse esperienze in relazione alla
specifica figura di F.S. cui si candida.

Distinti saluti.

Benevento, lì

Firma del docente
