



Istituto di Istruzione Superiore  
**IPSEA IPSIA DA VINCI**



*Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera  
Servizi sanitari: Ottico  
Servizi sanitari: Odontotecnico  
Industria e artigianato per il Made in Italy  
Manutenzione e assistenza tecnica*

c.so Calabria 111, 87012 Castrovillari (CS)  
via dell'Industria

COD. MEC.: CSRH08400E  
C.F.: 94040920780

Tel.: +39 0981 386123  
www.ipseocastrovillari.edu.it

PEC: csis08400e@pec.istruzione.it  
PEO: csis08400e@istruzione.it



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - IPSEA - IPSIA-CASTROVILLARI  
**Prot. 0000002 del 02/09/2024**  
II-3 (Uscita)

Al personale DOCENTE

Al DSGA  
All'Albo online e al sito web

**Oggetto:** presentazione candidatura per l'accesso all'incarico di funzione strumentale- a.s. 2024/2025.

Si comunica, di seguito, la definizione delle Aree di rispettiva competenza delle Funzioni Strumentali all'attuazione del PTOF, così come deliberate all'interno del Collegio dei Docenti del 02.09.2024.

I docenti aspiranti all'incarico dovranno presentare domanda per una sola area secondo il modello allegato alla presente, unitamente al curriculum vitae in formato europeo.

Le domande, comprensive di All. 1 – modello di istanza e All. 2 – progettazione, dovranno essere inviate via mail, entro il **10.09.2024**, all'indirizzo [csis08400e@istruzione.it](mailto:csis08400e@istruzione.it), avendo cura di inserire nell'oggetto la dicitura "Istanza FUNZIONE STRUMENTALE a.s. 2024-2025".

### AREE FUNZIONI STRUMENTALI – a.s. 2024/2025

#### **AREA 1: STRATEGIE DIDATTICHE E OFFERTA FORMATIVA D'ISTITUTO**

##### *La scuola nel prossimo triennio*

1. Coordina le attività di analisi del contesto finalizzate alla revisione del PTOF;
2. Cura la redazione e la diffusione del PTOF triennale;
3. Cura l'aggiornamento della sezione "Scuola in Chiaro";
4. E' referente per la organizzazione della partecipazione a concorsi, eventi, manifestazioni;
5. Elaborare il PECUP di istituto;
6. Promuove l'adozione di strategie didattiche volte all'abbattimento dell'insuccesso formativo;
7. Opera in sinergia continua con il nucleo di autovalutazione per la predisposizione del RAV e del PDM;
8. Coordina la Commissione per l'applicazione delle quote di autonomia e flessibilità didattica;
9. Propone percorsi di ampliamento dell'offerta formativa.

**AREA 2: Area PERSONALE**

*Accoglienza, formazione, promozione dello sviluppo professionale dei dipendenti*

1. Coordina i docenti neoimmessi in ruolo;
2. Effettua la ricognizione del fabbisogno formativo di docenti e ATA;
3. Promuove la diffusione di canali di autoformazione;
4. Predisporre il Piano annuale per la formazione;
5. Prende contatti con organismi di progettazione e sperimentazione didattica e realizzazione di buone pratiche;
6. Progetta formazione in rete con altre scuole;
7. Progetta gemellaggi con scuole della stessa tipologia;
8. Prende contatti con altre scuole della stessa tipologia nel territorio e a livello nazionale, per la condivisione di esperienze e problematiche comuni;
9. È referente per Renais;
10. Partecipa alla revisione/predisposizione di materiali didattici;
11. Opera in sinergia continua con il nucleo di autovalutazione, fornendo l'analisi dei dati estratti dalle prove parallele e dagli scrutini per la definizione di opportune attività di sostegno e recupero delle carenze.

**AREA 3: Area ALUNNI - FAMIGLIE (DISAGIO)**

*Accoglienza, ascolto, facilitazione del successo formativo, gestione del disagio, essere comunità*

1. Promuove interventi per la prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica;
2. Riceve ed elabora i dati dei coordinatori di classe sulla mancata frequenza e sul disagio degli alunni, in particolare degli alunni Bes;
3. Coordina il gruppo GLL;
4. Cura i rapporti con l'ASL, l'ufficio dei Servizi sociali e con le famiglie degli alunni diversamente abili;
5. Cura i rapporti con le famiglie;
6. Supporta il progetto PNRR Lotta ai divari;
7. Opera in sinergia continua con il nucleo di autovalutazione, proponendo azioni per sostenere la motivazione allo studio.

**AREA 4: SCUOLA e TERRITORIO (ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN USCITA)**

*Raccordo con il territorio, orientamento in ingresso e post-diploma*

1. Gestisce le attività di promozione dell'istituto ai fini dell'orientamento in ingresso;
2. Raccoglie dai Dipartimenti le indicazioni sul fabbisogno formativo degli studenti;
3. Crea una banca dati contenente le proposte di istruzione e formazione presenti sul territorio;
4. Organizza visite di istruzione presso aziende, università ecc.;
5. Promuove percorsi formativi interni improntati alla valorizzazione del territorio.

**AREA 5: PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)**

*Potenziamento area professionalizzante*

1. Prende contatti con le aziende per la stipula dei protocolli d'intesa per il PCTO e per garantire l'adeguatezza dei curricula e delle competenze;
2. Cura i rapporti con tutor PCTO e coordinatori di classe al fine di armonizzare i curricula con le attività di PCTO;
3. Propone attività didattiche specifiche nel triennio per la verifica delle competenze integrate (sala, cucina, accoglienza).
4. È referente ERASMUS+.

**Il Dirigente Scolastico**

(dott. ssa Immacolata Cosentino)

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*

Al Dirigente Scolastico  
IIS IPSEOA IPSIA DA VINCI  
Castrovillari

**Oggetto:** istanza di candidatura per l'incarico in qualità di funzione strumentale al piano triennale dell'offerta formativa - anno scolastico 2024-2025.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ docente di \_\_\_\_\_  
presso questo Istituto,

CHIEDE

di essere designato/a in qualità di docente incaricato/a per la seguente Funzione Strumentale al P.T.O.F.  
(contrassegnare con una x):

<input type="checkbox"/> <b>AREA 1: STRATEGIE DIDATTICHE E OFFERTA FORMATIVA D'ISTITUTO</b> <i>La scuola nel prossimo triennio</i>
<input type="checkbox"/> <b>AREA 2: Area PERSONALE</b> <i>Accoglienza, formazione, promozione dello sviluppo professionale dei dipendenti</i>
<input type="checkbox"/> <b>AREA 3: Area ALUNNI - FAMIGLIE (INCLUSIONE)</b> <i>Accoglienza, ascolto, facilitazione del successo formativo, gestione del disagio, essere comunità</i>
<input type="checkbox"/> <b>AREA 4: SCUOLA e TERRITORIO (ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN USCITA)</b> <i>Raccordo con il territorio, orientamento in ingresso e post-diploma</i>
<input type="checkbox"/> <b>AREA 5: PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)</b> <i>Potenziamento area professionalizzante</i>

A tal fine, il/la sottoscritto/a allega progettazione interventi per l'a.s. 2024/2025:

Allega curriculum vitae in formato europeo.

Castrovillari, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**OGGETTO:** progettazione di interventi per la Funzione Strumentale Area \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ docente di \_\_\_\_\_  
presso questo Istituto,

PROPONE

La seguente progettazione di interventi per l'a.s. 2024/2025:

<input type="checkbox"/> <b>AREA</b> _____ : [titolo] _____ <i>[sottotitolo]</i>
Intervento 1: tempi (dal _____ al _____ Modalità: _____ Attività da realizzare: _____ Obiettivi: _____ Altre aree/commissioni coinvolte: _____
Intervento 2: tempi (dal _____ al _____ Modalità: _____ Attività da realizzare: _____ Obiettivi: _____ Altre aree/commissioni coinvolte: _____
Intervento 3: tempi (dal _____ al _____ Modalità: _____ Attività da realizzare: _____ Obiettivi: _____ Altre aree/commissioni coinvolte: _____
Altro: _____

Dichiara di essere autonomo/a nell'utilizzo delle tecnologie (uso degli applicativi Office/uso di Internet).  
Allega curriculum vitae in formato europeo.

Castrovillari, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_