



UNI EN ISO 9001:2000
Limitatamente allo scopo/sedi
SGQ Certificato n° 735.

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri “Dea Persefone”

89044 **LOCRI (RC)** - Telefono Centralino 096421357 - Fax 096421625 -

Cod. Mecc. RCRH080001 - C.F. 81000650804 - Sito: www.alberghierolocri.it - E. Mail: alblocri@alberghierolocri.it

-----#-----

Sede associata: Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri - **Condofuri**.

Circolare Interna n. 07/2010

A TUTTI I DOCENTI
Sede
Sede Associata Condofuri
Convitto
Serale
AI DSGA

Oggetto: Individuazione aree funzioni strumentali - a.s. 2010-2011

Per rispondere alle esigenze organizzative e formative volte al miglioramento delle qualità del servizio si propongono le seguenti aree di intervento, per le quali i docenti interessati potranno concorrere e presentare istanza nel più breve tempo possibile:

FUNZIONE 1:	Responsabile infrastrutture tecnologiche e multimediali Aggiornamento sito WEB con pubblicazione documenti ed attività Partecipare a progetti d'Istituto Aggiornare il sito www.alberghierolocri.it Attività di supporto e formazione interna con conoscenza dei softwares Migliorare la dotazione informatica dell'Istituto Informatizzazione degli scrutini
FUNZIONE 2:	Interventi e servizi per gli studenti - Orientamento e Continuità in ingresso - Orientamento in uscita - Dispersione scolastica Coordinare le attività di accoglienza e orientamento Pianificare ed organizzare la presentazione dell'Istituto presso le Scuole medie Organizzare le attività “un giorno all'IPSSA” e “Scuola aperta” Organizzare incontri di orientamento Collaborare con l'Università per l'orientamento in uscita (classi 4 [^] e 5 [^]) Interventi sulla dispersione scolastica
FUNZIONE 3:	Coordinamento dell'attività di Alternanza Scuola-Lavoro - Stages Organizzare le attività di alternanza Scuola-Lavoro - Stages Tenere contatti con Aziende di ristorazione ed alberghiere Coordinare i tutor di classe e monitorarne gli interventi Raccogliere eventuali reclami da presentare in Dirigenza
FUNZIONE 4:	Coordinamento delle attività annuali del POF - Innovazione didattica e certificazione di qualità Monitorare le situazioni didatticamente difficili Aggiornare e fornire materiale informativo Piano delle attività di sperimentazione e aggiornamento Valutazione e coordinamento delle attività del piano
FUNZIONE 5:	Rapporti con il territorio - Organizzazione gestione Esercitazioni interne ed esterne Promuovere i rapporti con il territorio

	<p>Coordinare le richieste di collaborazione e partecipazione ad attività esterne e con il mondo del lavoro</p> <p>Organizzare i lavori delle manifestazioni speciali</p>
FUNZIONE 6:	<p>Servizi di biblioteca</p> <p>Catalogare il materiale video e cartaceo con gli appositi software</p> <p>Assicurare il prestito in via continuativa</p> <p>Insegnare cenni di biblioteconomia agli studenti interessati</p> <p>Fornire consulenza agli alunni sulla modalità da seguire per fare ricerca</p>
FUNZIONE 7:	<p>Coordinamento attività convittuali</p> <p>Coordinare i rapporti con enti pubblici, aziende e associazioni</p> <p>Collegare le attività dell'Istituto con enti e organismi territoriali ed esteri</p> <p>Programmare progetti europei</p>
FUNZIONE 8:	<p>Sostegno al lavoro del docente</p> <p>Cordinamento della formazione in servizio</p> <p>Produzione materiali didattici e documentazione</p> <p>Collegialità</p> <p>Risorse ed organizzazione</p> <p>Informazione e comunicazione</p> <p>Attività di tirocinio-università</p> <p>Metodologie e strategie di lavoro</p> <p>Accoglienza dei nuovi colleghi</p>

Locri lì, 07.09.2010

IL DIRIGENTE
(Preside Maria MACRI')

P.P.V.