

LICEO SCIENTIFICO “DON CARLO LA MURA”-ANGRI
(con sezione classica annessa)

PIANO DI IMPIEGO Funzioni Strumentali AREA 2
Anno Scolastico 2010-2011

Il sostegno al lavoro dei docenti

In linea con la delibera del Collegio dei docenti del 13/09/2010 e con quanto deciso nell'incontro del giorno 01/10/2010 dei docenti individuati come Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2010-2011, la docente Angela Tortora, responsabile per l'Area 2 “Il sostegno al lavoro dei docenti”, allo scopo di fornirsi di uno strumento di intervento e di far conoscere ai vari operatori scolastici il proprio lavoro, perché sia condivisibile e verificabile, di comune accordo con la prof. Giovanna Ferraioli, corresponsabile dell'area 2, ha elaborato il seguente piano di lavoro e la relativa ripartizione delle attività:

AZIONI D'INTERVENTO

1. Supporto allo sviluppo professionale dei docenti

- Definizione delle modalità e degli strumenti utili per la formazione.
- Ricognizione ed analisi dei bisogni formativi dei docenti.
- Elaborazione della mappa dei soggetti (enti, associazioni professionali, agenzie, centri risorse, esperti) presenti sul territorio provinciale o nazionale, accreditati o qualificati a svolgere attività di formazione.
- Elaborazione di moduli formativi diversificati per ambito tematico, per impostazione metodologica, per tipologia di obiettivi, per numero e tipo di partecipanti, per strumentazione utilizzata, secondo le necessità della scuola.
- Organizzazione delle iniziative di formazione e dei corsi di aggiornamento interno o in rete con altre scuole.
- Monitoraggio dei progetti realizzati.
- Promozione del rinnovamento metodologico della didattica, anche mediante l'utilizzazione delle tecnologie informatiche e multimediali.

2. Accoglienza dei nuovi docenti:

- Far conoscere la scuola, i suoi aspetti, le problematiche strutturali e funzionali.
- Offrire sostegno e consulenze.

Orario di consulenza (un'ora a settimana) per ciascun docente:

prof.ssa Ferraioli Giovanna: Venerdì 13.15-14.15

prof.ssa Tortora Angela: Martedì 13.15-14.15

3. Produzione di materiali didattici

- Raccogliere i materiali didattici e organizzarli.
- Promuovere la didattica in un'ottica pluridisciplinare.
- Digitalizzare i materiali e gli strumenti utili allo svolgimento dell'attività didattica.
- Promuovere e sostenere la progettualità individuale.

4. Coordinamento e utilizzo delle nuove tecnologie

- Promuovere il rinnovamento metodologico della didattica con l'utilizzo delle tecnologie informatiche.

5. Cura della documentazione educativa.

- Coordinare la raccolta dei documenti interni all'Istituto relativi all'attività del POF.
- Conservare in maniera fruibile le diverse produzioni didattiche.
- Costruire una struttura documentaria adeguata alla molteplicità delle esperienze dell'Istituto.

6. Coordinamento nella scuola delle attività di tutoraggio connesso alla formazione universitaria dei docenti.

- Coniugare i bisogni del tirocinio con le risorse della scuola.
- Fornire supporto ai tutor per l'elaborazione, la realizzazione e il monitoraggio dei progetti di tirocinio.
- Costruire momenti di riflessione e di studio delle problematiche di tutoraggio e di tirocinio.

ATTIVITA'

1. Supporto allo sviluppo professionale dei docenti	
<ul style="list-style-type: none">• Elaborare la mappa delle professionalità	Responsabili: prof.sse Ferraioli Giovanna – Tortora Angela
<ul style="list-style-type: none">• Individuare le offerte formative del territorio e contattare i soggetti che offrono formazione acquisendo informazioni, in collaborazione con Area 4.	Responsabile: prof.ssa Tortora Angela
<ul style="list-style-type: none">• Fornire materiali e consulenze per la progettualità	
<ul style="list-style-type: none">• Aiutare a costruire una collegialità non formale, ma come risorsa per la crescita delle competenze e per la ricerca di soluzioni innovative.	
2. Accoglienza dei nuovi docenti	
<ul style="list-style-type: none">• Recepire le richieste di chiarimenti e informazioni, fornire indicazioni, supporto e consulenze.	Responsabile: prof.ssa Tortora Angela

3. Produzione di materiali didattici	4. Cura della documentazione educativa
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborare modulistica per progetti. 	Responsabile: prof.ssa Tortora Angela
<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere i progetti d'Istituto. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Fare una mappa delle risorse umane e materiali dell'istituzione. 	Responsabili: prof.sse Ferraioli Giovanna – Tortora Angela
<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere le domande di formazione dei docenti 	

5. Coordinamento ed utilizzo delle nuove tecnologie	
<ul style="list-style-type: none"> • Attività di informazione sistematica sui software disponibili nella scuola e sulle attività reperibili sul mercato, in modo da rinforzare ed ampliare le conoscenze dei docenti. 	Responsabile: prof.ssa Tortora Angela
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione e condivisione di documenti e banche dati didattiche con i docenti attraverso una news letter. 	

Angri, 09/10/2010

La docente incaricata della funzione obiettivo