



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTIGLIONE TORINESE

Via Don Brovero, 11 - 10090 CASTIGLIONE T.SE

Cod. Mecc. TOIC85000C - C.F. 91014790017

Tel. 011/960.06.48 - Fax 011/981.86.55

e-mail: toic85000c@istruzione.it - toic85000c@pec.istruzione.it

Sito Web: <http://istitutocomprensivocastiglionetorinese.edu.it/>

CIRC.N 3 del 23/09/2019

Oggetto: definizione aree Funzioni Strumentali

Facendo seguito alla delibera N 4 del Collegio dei Docenti, riunitosi in seduta unitaria il 18/09/2019, si pubblicano le AREE approvate, con l'indicazione degli obiettivi e dei compiti generali connessi ad ogni funzione strumentale.

Le domande dovranno essere inviate dal 23 al 30 settembre 2019 utilizzando il modello FFSS, in formato word per la necessaria compilazione. Alla domanda dovranno essere allegati :

- una proposta progettuale in bozza;
- il curriculum del candidato contenente i titoli di studio, professionali e la motivazione a svolgere la funzione strumentale.

La commissione di valutazione si riunirà il 01/10/2019 alle ore 16.45 e terrà conto dei criteri deliberati:

“ titoli di studio, culturali e professionali e tipologia e completezza del progetto presentato. Il Collegio ha espresso parere negativo nel valutare le esperienze passate come funzione strumentale, al fine di favorire la rotazione e l'opportunità per tutti i docenti”.

In caso di concorrenza di più candidati sulla stessa area, il Collegio dei Docenti procederà ad elezione con scrutinio segreto nella prossima seduta; qualora i candidati fossero di numero pari all'aree designate dal Collegio dei docenti, la Dirigente Scolastica procederà all'affidamento dell'incarico per l'area richiesta.

Si allegano:

- aree funzioni strumentali
- modello per accedere alla funzione strumentale . (MOD. FFSS)

La dirigente scolastica

dott.ssa Patrizia Ciampà

- **AREA 1**

- **MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

OBIETTIVI: Coordinare le attività del Piano Triennale dell'Offerta Formativa

COMPITI

Coordinamento dello Staff funzioni strumentali

Revisione e aggiornamento del PTOF in formato cartaceo e digitale, con l' inserimento di tutta la progettazione (PON, proposte territoriali raccolte per temi)

Raccolta di informazioni relative ai bisogni presenti e futuri dell'utenza e del territorio, raccordo con FS 4.

Analisi dei bisogni formativi del personale docente ed ATA e predisposizione del Piano Annuale di Formazione/Aggiornamento di Istituto;

Coordinamento e gestione attività di formazione d'Istituto

Revisione/aggiornamento regolamenti: Carta dei Servizi, Regolamento d'istituto, Statuto degli studenti, Patto di corresponsabilità, ecc. da sottoporre all'approvazione degli OOCC (attività svolta insieme al 1° collaboratore)

Produzione della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie

Organizzazione e gestione degli OPEN DAY (attività svolta insieme al 1° collaboratore)

Individuazione di criteri, modalità e strumenti per la verifica e valutazione del PTOF

Predisposizione, diffusione e raccolta della modulistica relativa ai progetti aggiuntivi

Monitoraggio in itinere e finale dei progetti aggiuntivi

Lettura qualitativa e quantitativa dei dati emersi dal monitoraggio

Partecipazione alle attività formative previste

- **AREA 2**

- **INVALSI /AUTOVALUTAZIONE /PIANO DI MIGLIORAMENTO**

OBIETTIVI: Coordinare le attività per la valutazione di sistema

COMPITI Coordinamento del NIV (nucleo interno di valutazione) per la realizzazione del RAV rapporto di autovalutazione e del Piano di Miglioramento

Predisposizione di questionari e rilevazione dati di contesto, esiti e processi

Coordinamento, insieme al DS e ai coordinatori di classe e interclasse, di tutte le attività e gli impegni organizzativi e didattici relativi alle prove INVALSI

Lettura e socializzazione dei dati relativi alla valutazione del sistema INVALSI

Approfondimento tematiche e iniziative relative al processo di Valutazione nella scuola

Predisposizione dati e materiali per l'elaborazione e/o aggiornamento Rav/pdm/ptof con la collaborazione delle altre FF.SS., per avviare l'autovalutazione di sistema

Coordinamento dei percorsi di autovalutazione/valutazione rivolti a tutto il personale della scuola e ad alunni e famiglie

Analisi dei bisogni formativi del personale docente ed ATA e predisposizione del Piano Annuale di Formazione/Aggiornamento di Istituto insieme alla FS PTOF

Partecipazione alle attività formative previste

- **AREA 3**

- **AGIO E INCLUSIONE (AREA DISABILITA') raccordo con Referente BES**

OBIETTIVI: Coordinare le attività per promuovere benessere e centralità degli studenti

COMPITI

Collaborazione con le FFSS PTOF E VALUTAZIONE

Coordinamento del Gruppo di Lavoro per l'inclusività e gestione del Piano Annuale Inclusività

Predisposizione di un Protocollo per l'accoglienza e la gestione degli alunni BES (alunni diversamente abili, DSA, EES e stranieri), con relativa tempistica e modelli rapporto scuola-famiglia-ASL

Supporto e azione di formazione nei confronti dei docenti di classe e di sostegno per la stesura del Piano Educativo Individualizzato

Progettazione e coordinamento organizzativo di iniziative di accoglienza, integrazione e supporto ai docenti

Coordinamento di interventi educativi sinergici tra la scuola, le famiglie, i servizi socio-educativi, gli enti locali e le associazioni del territorio (gestione educativa territoriale, incontri interequipe)

Sviluppo dei rapporti con il territorio per la progettazione e realizzazione di percorsi integrati e personalizzati di prevenzione e recupero della dispersione

Promozione della partecipazione degli studenti e delle famiglie alle attività della scuola insieme alla FS PTOF

Partecipazione alla stesura del Rapporto di Autovalutazione e del Piano di Miglioramento insieme alla FS

VALUTAZIONE

Partecipazione alle attività formative previste

- **AREA 4**

- **RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

OBIETTIVO Coordinare le attività di raccordo SCUOLA/TERRITORIO

COMPITI

Raccolta e diffusione delle proposte per l'ampliamento dell'offerta formativa proposte dagli EELL, dalle associazioni sportive e culturali (PROGETTI)

Raccolta delle adesioni ai progetti, con la definizione delle attività a pagamento e gratuite

Partecipazione, insieme alla DS, alla 1° e 2° collaboratrice, alla FS PTOF, alla DSGA, a tutte le azioni per la predisposizione del Piano per l'ampliamento dell'OF

Predisposizione del piano annuale delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione, da presentare agli OOCC

Collaborazione con la segreteria per la predisposizione della gara per il servizio di trasporto

Collaborazione con i coordinatori, di tutti gli ordini di istruzione, per programmare e attuare attività esterne

Aggiornamento/predisposizione della modulistica inerente i viaggi e le uscite (autorizzazioni, monitoraggio gradibilità)

Raccolta degli esiti del monitoraggio sulla gradibilità post attività progettuale, uscite, viaggi,...

Partecipazione alle attività formative previste

- **AREA 5**

PSDN: PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE (ANIMATORE DIGITALE)

OBIETTIVI

1. FORMAZIONE INTERNA
2. COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA
3. CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE

COMPITI

Completa revisione del sito istituzionale, in collaborazione con le FFSS e collaboratori del DS

Supporto ai docenti nell'utilizzo del registro elettronico

Raccordo e collaborazione con la segreteria per individuare strumenti di comunicazione efficaci: bacheca del registro, sito della scuola,...

Stimolare la formazione interna attraverso l'organizzazione di laboratori formativi e/o l'individuazione di proposte offerte dal territorio

Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PSDN, attraverso momenti formativi aperti agli alunni, alle famiglie, al personale della scuola, al territorio, per realizzazione di una cultura digitale condivisa

Supporto ai docenti nei processi di innovazione

Diffusione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili, che tengano conto della strumentazione esistente nella scuola

Analisi dei bisogni formativi, creazione di uno strumento di monitoraggio, valutazione degli esiti per predisposizione del Piano per l'aggiornamento, insieme alla FS PTOF

Progettazione, gestione e diffusione di una piattaforma elearning (G-Suite)

Attivazione e coordinamento delle iniziative collegate all'attuazione del PSDN

Partecipazione agli incontri del NIV per l'elaborazione e monitoraggio del RAV e del PDM

Partecipazione alle attività formative previste