



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

AIROLA – ARPAIA - PAOLISI

"LUIGI VANVITELLI"

Piazza Annunziata, 3 – Tel. 0823/711391 - Fax 0823/715563

82011 AIROLA (BN)

pec: bnic842004@pec.istruzione.it

e-mail: bnic842004@istruzione.it Sito Web: www.icvanvitelli.gov



Prot. n° 3577/C2

Airola, 13 settembre 2014

A tutti i docenti dell'Istituto Comprensivo
Al personale ATA
Al DSGA

LORO SEDI

Oggetto: A.S.2014/2015 – FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. (art.33 CCNL scuola 2006.09)

Le funzioni da attivare per il corrente anno scolastico, come stabilito dal Collegio dei Docenti nell'adunanza del giorno 11 settembre 2014, sono 4 (ogni funzione può essere affidata ad un massimo di 2 docenti per un totale complessivo di 8) e sono relative alle seguenti aree:

AREA 1: GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA FUNZIONE

- ❖ Revisionare e aggiornare il POF nel corso dell'anno scolastico, predisporre il documento di sintesi e produrre strumenti in PowerPoint per la presentazione del P.O.F. da illustrare al personale docente, non docente e all'utenza;
- ❖ curare le fasi di monitoraggio, verifica e valutazione del POF;
- ❖ curare la raccolta dei materiali progettuali in funzione di una comunicazione e trasferibilità interna;
- ❖ gestire le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto
- ❖ revisionare ed aggiornare i vari regolamenti dell'istituzione scolastica, se necessario;
- ❖ coordinare i rapporti tra la scuola e le famiglie.

AREA 2: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI

FUNZIONE

- ✓ Curare il Piano dei percorsi di formazione e aggiornamento in servizio approvato dal Collegio dei docenti e collabora con il DS, DSGA e scuole in rete al fine di rendere fattibile l'erogazione di interventi formativi a favore dei docenti
- ✓ Curare i rapporti con l'Invalsi, in particolare la rilevazione degli apprendimenti e le prove per gli esami di Stato
- ✓ Gestire le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto
- ✓ Accogliere i nuovi docenti e offrire loro consulenza se richiesta; per tutti i docenti svolgere un'attività di assistenza e di supporto in merito a questioni di ordine didattico organizzativo
- ✓ Facilitare l'utilizzo delle tecnologie didattiche, in particolare l'uso della LIM;
- ✓ Curare la biblioteca scolastica

AREA 3: INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

FUNZIONE

- ✚ Curare l'organizzazione del Piano delle esperienze formative di "fuori scuola" (uscite, visite guidate e viaggi di istruzione);
- ✚ potenziare l'offerta formativa con particolare riguardo alla prevenzione della dispersione e dell'insuccesso scolastico(es. progettazione di: interventi a favore degli alunni stranieri, azioni legate alle pari opportunità, ecc.... Elaborazione del progetto regionale sulla dispersione);
- ✚ coordinare gli interventi a sostegno degli alunni con Bisogni Educativi Speciali: coordinamento piano generale e redazione del Piano Annuale per l'inclusività, monitoraggio alunni con DSA e coordinamento della produzione della documentazione correlata;
- ✚ coordinare la promozione della cultura della sicurezza dentro e fuori la scuola(sicurezza a scuola, ed stradale, prevenzione del bullismo, tabagismo, uso di droghe e alcool, ecc...);
- ✚ coordinamento della progettazione iniziale PON FSE e FESR.

AREA 4: raccordo scuola-territorio e comunicazione interna ed esterna

FUNZIONE

- Predisporre e gestire il progetto di orientamento per gli allievi in uscita;
- predisporre il piano di continuità orizzontale e verticale e coordinarne l'attuazione;

- organizzare e coordinare la settimana scientifica e della creatività;
- organizzare e coordinare le varie giornate di commemorazione e/o altro previste nel POF;
- raccogliere tutte le offerte formative, progetti, concorsi provenienti dall'esterno e coordinarne la realizzazione a supporto dei docenti che le progettano e realizzano;
- promuovere la comunicazione interna ed esterna all'Istituto.

I docenti incaricati di ciascuna funzione strumentale operano in sinergia con le altre Funzioni, i referenti dei singoli progetti, i direttori dei dipartimenti, i responsabili delle commissioni e partecipano alle riunioni di staff.

Per ogni area sono richieste, prioritariamente, competenze informatiche nella gestione del programma Word, nella gestione di Internet e capacità di gestione dei programmi Excel e Publisher;

I requisiti ritenuti necessari, per lo svolgimento delle funzioni strumentali, sono i seguenti:

- attività di servizio
- titoli culturali e professionali
- esperienze e progetti significativi realizzati
- aver ricoperto l'incarico di referenti ad attività varie
- aver partecipato a gruppi di lavoro, commissioni, ecc...
- aver coordinato gruppi di lavoro, commissioni, ecc...
- esperienze particolari di innovazione didattica e di formazione (stage, corsi di aggiornamento);

Per i corsi di formazione frequentati, specificare con precisione le tematiche del corso e le ore di effettiva frequenza.

Si specifica che:

- per ciascuna funzione possono produrre domanda tutti i docenti (infanzia/primaria/secondaria) e nel caso in cui si voglia concorrere per più funzioni(max 2), elencarle nella domanda in ordine di preferenza;
- le funzioni riguardano tutto l'Istituto, indipendentemente dalle figure;
- in caso di mancata copertura totale delle funzioni, si dà luogo anche a copertura parziale;

Nel caso in cui nessun docente produce domanda, il Collegio conferisce gli incarichi direttamente.

I docenti interessati sono tenuti a produrre, entro le ore 12:00 del giorno 23/09/2014, formale domanda, utilizzando il modulo appositamente predisposto, con allegato curriculum vitae(possibilmente in formato europeo) con funzione di autocertificazione. Non è possibile fare riferimento a documenti già in possesso dell'Ufficio.

Commissione di istituto

La dirigente, per la valutazione delle domande, può dare mandato ad una commissione che sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio, individuerà i docenti a cui affidare l'incarico per lo svolgimento delle funzioni.

Impegni delle Funzioni strumentali

I docenti richiedenti si impegnano:

- a partecipare ai corsi di formazione relativi alla funzione attivata;
- a redigere un Piano di attività dettagliato;

a partecipare alle riunioni di staff;

a rendicontare sul lavoro svolto attraverso una relazione da presentare al collegio stesso in sede di verifica delle attività previste dal POF.

Ai docenti con rapporto di lavoro a tempo parziale o autorizzati allo svolgimento della libera professione non possono essere assegnate funzioni strumentali al POF.

Gli aspiranti all'incarico di Funzione, assieme all'istanza di partecipazione e al curriculum vitae, presenteranno una bozza di piano di lavoro .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Patrizia Fortasia

