

FUNZIONI STRUMENTALI ANNO SCOLASTICO 2020 - 2021

AREA 1 - GESTIONE DEL PTOF E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Alla Funzione Strumentale dell'Area del PTOF e Rapporti con il territorio sono assegnati i seguenti compiti:

1. Revisione, integrazione e aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa nel corso dell'anno
2. Creazione, distribuzione e illustrazione brochure del PTOF a.s. 2020/2021.
3. Collaborazione in sinergia con le altre FF.SS., i referenti dei singoli progetti, i responsabili delle commissioni
4. Collaborazione con il Dirigente Scolastico e, relativamente a specifiche questioni di natura economico-amministrativa, con il DSGA per la realizzazione del piano annuale dell'offerta formativa
5. Organizzazione, coordinamento di riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo
6. Azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali.
7. Monitoraggio delle iniziative progettuali e della qualità del servizio erogato, realizzato mediante la somministrazione di questionari a varie componenti della scuola.
8. Processi comunicativi interni ed esterni e pubblicizzazione delle attività dell'istituto in collaborazione con le altre FF.SS.
9. Coordinamento e monitoraggio di progetti curriculari ed extra curriculari.
10. Coordinamento nella partecipazione dell'Istituto ad eventi del territorio e rapporti con Enti, Istituti e Associazioni.
11. Supporto all'organizzazione per la realizzazione di progetti e manifestazioni programmate.
12. Predisposizione, in collaborazione con le altre FF.SS., di schede di monitoraggio, verifica e valutazione relative alle attività previste o collegate al PTOF (scheda di passaggio infanzia/primaria, progetti, visite guidate, fornitori, corsi di formazione, protocolli d'intesa, ecc.) e diffusione degli esiti.

AREA 2 - INCLUSIONE

Alla Funzione Strumentale dell'Area dell'Inclusione sono assegnati i seguenti compiti:

1. Coordinamento e indirizzo dei docenti di sostegno.
2. Cura della documentazione (Format segnalazione, PDF) e raccolta delle istanze dei docenti relativamente alle "situazioni problema" dei bambini da segnalare all'ASL.
3. Continuità Orizzontale e Verticale con il supporto dei docenti delle Sezioni/Classi in uscita.
4. Monitoraggio del Protocollo d'accoglienza per alunni BES.
5. Coordinamento PAI "Piano Annuale Inclusione".
6. Coordinamento e organizzazione di incontri formativi con i docenti ed i genitori e del GLH.
7. Supporto ai docenti per l'attuazione di metodologie didattiche innovative.
8. Creazione, in collaborazione con la F.S. dell'Area 1 e 4, di schede di monitoraggio, verifica e valutazione delle attività previste o collegate al POF relative alla propria area.
9. Raccolta, selezione di materiale significativo e diffusione con strumenti digitali.
10. Continuità orizzontale con agenzie educative ed Enti Locali.

AREA 3 – SUPPORTO AI DOCENTI

Alla Funzione Strumentale dell'Area 3 sono assegnati i seguenti compiti:

1. Divulgazione di informazioni relative a concorsi e formazione.
2. Creazione, in collaborazione con le altre Aree, di schede di monitoraggio, verifica e valutazione delle attività previste o collegate al POF relative alla propria area.
3. Coordinamento dell'organico di potenziamento con compiti di monitoraggio e rilevazione dei bisogni.
4. Coordinamento delle attività di continuità orizzontale e verticale.

5. Monitoraggio e rendicontazione quadrimestrale dei livelli di apprendimento.
6. Supporto al coordinamento e rendicontazione dei dati raccolti dall'area 1 e 3 finalizzati all'autovalutazione.
7. Valutazione dei risultati a distanza.
8. Azione di supporto alle Referenti di interclasse/intersezione per la programmazione delle visite guidate/uscite didattiche e predisposizione della modulistica necessaria;
9. Raccolta delle proposte relative alle visite guidate/uscite didattiche avanzate dalle Referenti di interclasse/intersezione;
10. Organizzazione di un calendario generale delle uscite;
11. Organizzazione delle uscite e contatti con le aziende fornitrici dei servizi.

AREA 4 – DOCUMENTAZIONE, DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA E PNSD

Alla Funzione Strumentale dell'Area 4 sono assegnati i seguenti compiti:

1. Acquisizione e organizzazione della documentazione educativo-formativa su supporto informatico (CD).
2. Gestione e moderazione della piattaforma di formazione con l'Animatore Digitale
3. Coordinamento della formazione multimediale dell'istituto.
4. Supporto ai docenti nell'utilizzo della dotazione multimediale.
5. Supporto ai docenti per i registri e il Documento di Valutazione online.
6. Gestione e coordinamento delle prove Invalsi (raccolta dati e upload delle maschere) in collaborazione con l'Area 5
7. Raccolta, selezione, diffusione e pubblicazione di materiali significativi con strumenti digitali e sul sito scolastico.
8. Realizzazione ed attuazione del PNSD.

AREA 5 - AUTOVALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE SOCIALE

Alla FS dell'area 5 sono affidati i seguenti compiti:

1. Aggiornamento del RAV INVALSI primaria.
2. Monitoraggio e aggiornamento del Piano di Miglioramento.
3. Predisposizione dei questionari per la rilevazione dei bisogni degli stakeholder interni ed esterni e valutazione degli esiti per l'aggiornamento del RAV e del PDM.
4. Coordinamento organizzativo delle prove INVALSI in collaborazione con l'Area 4.
5. Lettura degli esiti delle prove Invalsi.
6. Produzione di schede di monitoraggio e di valutazione dei progetti curriculari ed extracurriculari in collaborazione con l'Area 1 e 3 finalizzate all'autovalutazione dell'Istituto.
7. Coordinamento e rendicontazione dei dati raccolti dall'area 1 e 3 finalizzati all'autovalutazione.
8. Raccolta delle evidenze ai fini della Rendicontazione sociale.
9. Revisione e monitoraggio del Piano di formazione e aggiornamento triennale di docenti e ATA (in collaborazione con il DSGA).

Al termine dell'attività svolta, le SS.LL. avranno cura di redigere una relazione finale del lavoro svolto. Per l'aspetto normativo e retributivo si rimanda alle disposizioni vigenti a livello nazionale ed a quanto disporrà il Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2020/2021 e con le risorse disponibili e liquidabili a carico SPT mediante CEDOLINO UNICO dopo il 30 giugno 2021 e non oltre il 31 agosto 2021.

DOMANDA PER LA CANDIDATURA ALL'INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE

(Art. 30 CCNL 24/07/2003)

Al Dirigente scolastico del II Circolo didattico di Acerra

Oggetto: domanda di candidatura per l'incarico di Funzione Strumentale a.s. 2020/2021

Il/la sottoscritto/a:

docente di scuola:

in servizio presso questo Istituto, si candida per l'attribuzione alla funzione strumentale della seguente Area (*indicare con una x*):

Area 1

Area 2

Area 3

Area 4

Area 5

GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE PUNTEGGIO DEGLI ASPIRANTI

FUNZIONE STRUMENTALE a.s. 2020/2021

<u>Anzianità di servizio</u>	<i>Punti*</i>	<i>Conv.</i>
a- Servizio di ruolo: (punti 0.50 per ogni anno già prestato)		
b- Solo a parità di punteggio si valuta la continuità di almeno un quinquennio nella scuola di appartenenza.		
TOTALE		

<u>Titoli specifici attinenti all'area</u>	<i>Punti*</i>	<i>Conv.</i>
Corsi di formazione, attestati, partecipazione a sperimentazioni, ecc... (punti 1 ciasc. fino a un max di punti 3)		
Seminari specifici (punti 0,25 fino a un max punti 1)		
Altri titoli:		
Laurea quadriennale (punti 3)		
Laurea triennale (punti 1.5)		
(Master 1500h): (punti 1)		
Pat. Europea: (punti 1.0)		
TOTALE		

<u>Incarichi specifici svolti (Punti 5)</u>	<i>Punti*</i>	<i>Conv.</i>
Funzione Strumentale (nell'area richiesta)		

<u>Altri incarichi</u>	<i>Punti*</i>	<i>Conv.</i>
a- Coordinamento o partecipazione a commissioni - referente/coord. di un progetto, collaboratore DS, FS in altra area (Punti 3 per ciascun incarico)		
b- C.d.C., Comitato di Valutazione, RSU, Responsabile per la sicurezza, Membro del NIV, Membro del GLI (Punti 0,50 per ciascuno)		

	<i>Punti*</i>	<i>Conv.</i>
TOTALE		

*Compilazione a cura del candidato

Acerra, ____ / ____ / _____