



ISTITUTO COMPRENSIVO "VANVITELLI"

Piazza Ungaretti- 81100 Caserta- Centurano tel/fax 0823341347-
Distretto Scolastico Scolastico n.12-Caserta_ e-mailceic892006@istruzione.it
CODICE FISCALE :93081970613

Prot. N. 2687/VII.6
Caserta ,02/09/2017

**Ai Docenti
SITO**

Oggetto: Avvio procedura FF.SS. As. 2017/18

VISTO IL VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 01/09/2017

La dirigente scolastica

avvia la procedura per l'attribuzione dell'incarico di Funzione Strumentale ai docenti per l'a.s. 2017/18.

AREE RELATIVE ALLE FUNZIONI STRUMENTALI .

CRITERI DI ATTRIBUZIONE

COMPETENZE RICHIESTE

- AREA 1 –GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA- (1 DOCENTE)
- AREA 2 – SUPPORTO DIGITALE AL LAVORO DOCENTE (1 DOCENTE)
- AREA 3- PDM/QUALITA' (1 DOCENTE)
- AREA 4 - RAPPORTI CON IL TERRITORIO : SCUOLA E TERRITORIO ORIENTAMENTO/CONTINUITA' (2 DOCENTI)
- AREA 1-2-3-4 Plesso San Benedetto-Plesso S.Clemente INFANZIA (1 docente)
- AREA 1-2-3-4 Plesso San Benedetto-Plesso S.Clemente PRIMARIA(1 docente)

I DOCENTI INTERESSATI ALL'ATTRIBUZIONE DELLA NOMINA DI FUNZIONE STRUMENTALE DEVONO PRESENTARE RICHIESTA RELATIVA ALL'AREA SCELTA, COMPILANDO LA DOMANDA ALLEGATA.

IL COLLEGIO DOCENTI,INDIVIDUATE LE AREE, NOMINA UNA COMMISSIONE DELEGATA A VALUTARE LE COMPETENZE ED I TITOLI ESPRESSI.

LA COMMISSIONE (DS - Cicia- Greco) IN BASE ALLA VALUTAZIONE EFFETTUATA, PROPONE AL COLLEGIO DOCENTI LE NOMINE SPECIFICHE.

IL COLLEGIO APPROVA L'OPERATO DELLA COMMISSIONE.

IL DIRIGENTE FORMALIZZA GLI INCARICHI/

DATA PREVISTA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE : dal **04/09/2017 alle ore 12.00 del 07/09/2017**

Le domande dovranno essere consegnate in segreteria all'A.A.Rosa Fidelfi

ASSEGNAZIONE INCARICHI : nella seduta del Collegio del 11/09/2017.

Le competenze richieste dipendono dalla funzione e dal compito scelto e sono articolate in :

- A- conoscenze e competenze di base
- B- competenze trasversali definite in relazione alla natura dell'incarico
- C- competenze specifiche, legate alle singole aree

AREE-FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1: "GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA"- Un docente



ISTITUTO COMPRENSIVO “ VANVITELLI”

Piazza Ungaretti- 81100 Caserta- Centurano tel/fax 0823341347-
Distretto Scolastico Scolastico n.12-Caserta_ e-mailceic892006@istruzione.it
CODICE FISCALE :93081970613

- Aggiornamento del P.t.O.F. (versione integrale e sintetica);
- Pianificazione, in collaborazione con FS4, delle iniziative curricolari ed extracurricolari;
- Invio e successiva acquisizione delle schede di progetto/attività elaborate dai rispettivi referenti per l’inserimento nel P.t.O.F.;
- Verifica (intermedia e finale);
- monitoraggio e valutazione delle attività del P.t.O.F.(utilizzo diagramma di Gantt ; report) ;
- Raccolta e selezione del materiale prodotto per il successivo inserimento nel sito WEB dell’Istituto.
- Formulazione di ipotesi di miglioramento;
- Promozione di uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti;
-

AREA 2 : “SUPPORTO DIGITALE AI DOCENTI” Un docente

- Gestione dell’accoglienza e l’inserimento dei docenti in ingresso;
- Affiancamento dei nuovi docenti con un’azione di consulenza;
- Rilevazione dei disagi nel lavoro ed attivazione di modalità e/o interventi di risoluzione;
- Monitorare periodicamente il grado di soddisfazione e i bisogni dei docenti ;
- **supportare in itinere i docenti nell’attività di elaborazione, monitoraggio e rettifica dell’attività didattica(docenti dei dipartimenti);**
- Elaborazione e stesura su supporto informatico degli strumenti di monitoraggio;
- Periodica consultazione di siti istituzionali per ricerca di progetti, iniziative, materiali, documentazione, ecc., inerenti il settore di competenza, per successiva divulgazione al personale docente ed eventuale partecipazione ad attività progettuali;
- Stesura progetto iniziale, relazioni intermedie e finali di verifica del lavoro svolto;
- Raccordo sistematico con il D.S., il DSGA e le altre F.S..

AREA 3: “PDM/QUALITA’ – Un docente

- Partecipazione a convegni e incontri riguardanti l’autovalutazione di istituto;
- Coordinamento dell’elaborazione del Piano di Miglioramento
- Raccolta dei dati(in collaborazione con gli altri collaboratori del DS (comprese le Funzioni Strumentali), gli uffici di segreteria, i referenti di plesso)
- Monitoraggio PDM
- Analisi punti di forza e criticità
- Individuazione priorità strategiche di intervento , in collaborazione con il D.S., i collaboratori del dirigente, la F.S. per la Gestione PTOF
- Predisposizione questionari di gradimento(personale interno,utenti e stakeholders)
- Analisi comparativa dei dati restituiti
- Elaborazione del RAV, in collaborazione con il D.S., i collaboratori del dirigente, la F.S. per la Gestione PTOF e il referente INVALSI;



ISTITUTO COMPRENSIVO “ VANVITELLI”

Piazza Ungaretti- 81100 Caserta- Centurano tel/fax 0823341347-
Distretto Scolastico Scolastico n.12-Caserta_ e-mailceic892006@istruzione.it
CODICE FISCALE :93081970613

- Formulazione di ipotesi di miglioramento;
- Stesura progetto iniziale, relazioni intermedie e finali di verifica del lavoro svolto;
- Promozione di uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti;
- Raccordo sistematico con il D.S., il DSGA e le altre F.S..

AREA 4 : “**Coordinamento Per Lo Sviluppo Dei Rapporti Scuola E Territorio**” **Continuità/Orientamento** **2 docenti**

- Contatti con Istituzioni ed Enti del territorio e realtà locali per realizzare manifestazioni, eventi e progetti tesi all’apertura e condivisione di una scuola viva;
 - Organizzazione di manifestazioni d’istituto;
 - Contatti con Enti culturali esterni;
 - Rapporti con le organizzazioni dei genitori e programmazione incontri con gli stessi ;
 - Produzione materiale informativo per divulgare e documentare eventuali iniziative;
- ORIENTAMENTO**
- Organizzazione e coordinamento delle attività di ORIENTAMENTO con gli Istituti di II grado;
 - Rapporti con Enti o esperti esterni per l’attività di orientamento delle classi terze;
 - Monitoraggio degli esiti scolastici e degli apprendimenti degli ex alunni iscritti alla Scuola Secondaria di II grado;
- CONTINUITA’**
- Iniziative per il raccordo tra i vari ordini di scuole e coordinamento delle attività;
 - Monitoraggio dei processi formativi primaria-secondaria di primo grado ;
 - Iscrizioni alle classi prime della Scuola Secondaria di I grado – a.s. 2017/2018;

VIAGGI-VISITE GUIDATE

- raccogliere e valutare le offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante gite, viaggi d’istruzione, spettacoli teatrali, etc....
- predisporre il materiale informativo relativo alle diverse uscite;
- raccogliere le proposte provenienti dai dipartimenti, intersezioni, interclassi;
- elaborare un quadro riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati dalla Scuola dell’Infanzia -dalla Scuola Primaria- dalla SSI
- organizzare le iniziative: contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni; prenotazioni, richieste di informazioni, fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate.
- Predisporre un quadro sinottico con l’indicazione delle mete fattibili sia sul organizzativo-finanziario che su quello didattico-culturale;
- curare i contatti con le coordinatrici di classe e con l’assistente amministrativo dell’area alunni per la conferma delle uscite e/o visite guidate
- gestire la modulistica relativa all’organizzazione delle uscite/visite guidate
- calendarizzare le diverse uscite
- coordinare ogni uscita rispetto al controllo della Polizia municipale



ISTITUTO COMPRENSIVO “ VANVITELLI”

Piazza Ungaretti- 81100 Caserta- Centurano tel/fax 0823341347-
Distretto Scolastico Scolastico n.12-Caserta_ e-mailceic892006@istruzione.it
CODICE FISCALE :93081970613

- monitorare l'andamento e rilevare le criticità
- proporre miglioramenti
- Stesura progetto iniziale, relazioni intermedie e finali di verifica del lavoro svolto;
- Raccordo sistematico con il D.S., il DSGA e le altre F.S..

- Promozione di uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti;

AREE 1-2-3-4 sc. Infanzia-. Primaria-S.Benedetto/S.Clemente

Una funzione per plesso

1. Coordinamento sulle quattro aree

AREA COMUNE ALLE FUNZIONI STRUMENTALI

- **Coordinamento delle attività di continuità ed orientamento** (Scuola infanzia/primaria/ Scuola secondaria di primo grado/Scuola secondaria di 2° grado)
- **Gestione servizi agli studenti:** obbligo scolastico e formativo con raccolta dei dati sull'evasione, sulla scarsa frequenza degli alunni e consequenziale pianificazione e coordinamento dei rapporti con le famiglie
- **Coordinamento** dei rapporti con le altre istituzioni scolastiche presenti sul territorio
- **Rapporti con le organizzazioni dei genitori** e programmazione incontri con gli stessi

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Rosaria Prisco
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993