



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CINISI

Via Sacramento, snc - 90045 CINISI (PA)

C.M. PAIC846007 - C.F. 97163700822 - C.U. UF53BN - Tel. 091.8664046

www.istitutocomprensivocinisi.edu.it - E-mail: paic846007@istruzione.it - paic846007@pec.istruzione.it

DEFINIZIONE AREE E COMPITI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI ANNO SCOLASTICO 2022-2023

Il Collegio docenti individua quattro aree di lavoro con compiti diversificati e per alcune di esse, a causa della complessità dell'ambito d'intervento, si ritiene opportuno provvedere alla ripartizione su due docenti. I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione:

-  **Area 1: GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA – N. 2 DOCENTI**
-  **Area 2: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI - N. 2 DOCENTI**
-  **Area 3: INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI - INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA - N. 3 DOCENTI**
-  **Area 4: COORDINAMENTO PER LO SVILUPPO DEI RAPPORTI SCUOLA E TERRITORIO E PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA- N.1 DOCENTE**

Inter-Azioni delle Funzioni Strumentali

PARTECIPANO → alle riunioni dello staff di Dirigenza se convocate

SEGUONO → l'iter comunicativo tra Dirigenza/Segreteria e personale docente e ATA

COOPERANO → con il DS, lo staff, i coordinatori dei Dipartimenti Disciplinari, i Responsabili di plesso

COORDINANO → lavori di gruppo e progetti

REALIZZANO → iniziative perseguendo le finalità dichiarate nel POF

I docenti F.S. vengono designati con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa in base alle loro competenze, esperienze professionali o capacità relazionali; la loro azione è indirizzata a garantire la realizzazione del POF il suo arricchimento anche in relazione con enti e istituzioni esterne.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

- Docenti di ruolo in servizio nell'Istituto;
- Piena disponibilità a partecipare ad iniziative di formazione e a frequentare corsi inerenti alla funzione richiesta;
- Esperienze pregresse per l'area scelta;
- Competenze professionali maturate nell'Area Specifica: comunicative e relazionali, organizzative e gestionali, progettuali, di monitoraggio e di valutazione, informatiche;
- Titoli culturali e professionali congruenti all'area richiesta;
- La funzione sarà assegnata tenendo anche conto dell'ipotesi progettuale che il docente interessato allegherà alla domanda;

FUNZIONI	OBIETTIVI	AZIONI
Area 1A GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA	Revisionare il PTOF ai fini dell'adeguamento dell'offerta formativa Coordinare e monitorare le attività del PTOF	Revisiona, integra e aggiorna il PTOF e i documenti scolastici nel corso dell'anno: - <i>Coordinamento degli interventi per la revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;</i> - <i>Stesura, revisione, monitoraggio del PTOF;</i> - <i>Curricolo verticale</i> - <i>Patto di corresponsabilità</i> - <i>Piano annuale delle attività</i> - <i>Regolamento d'Istituto</i> - <i>Opuscoli informativi</i> Organizza, coordina le riunioni attinenti al proprio ambito; Promuove e sostiene azioni di cooperazione didattico-professionale; Contribuisce a sviluppare una visione unitaria dei valori educativi condivisi dell'intera comunità scolastica; Stesura delle linee progettuali relative alla presente funzione (da consegnare all'ufficio di presidenza, anche via mail, entro le ore 10 del 09/09/2022). Stesura del documento finale per la relazione al Collegio dei Docenti (da presentare al D.S. entro il 10 giugno 2023) in cui vengono esplicitati ed evidenziati gli elementi fondamentali dell'attività svolta.
Area 1B GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA	Coordinare le azioni a sistema di Autoanalisi d'Istituto, Valutazione Autovalutazione	Sviluppa, organizza, coordina le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto: - <i>Coordinamento, supporto e monitoraggio al lavoro di costruzione degli strumenti di verifica e valutazione del curriculum, modelli di certificazione delle competenze, verifiche iniziali classi ponte - Coordinamento del Piano di Miglioramento attraverso Analisi, presentazione dei dati e proposizione di azioni di miglioramento)</i> - <i>Valutazione degli apprendimenti</i> - <i>INVALSI</i> Organizza, coordina le riunioni attinenti al proprio ambito; Promuove e sostiene azioni di cooperazione didattico-professionale; Contribuisce a sviluppare una visione unitaria dei valori educativi condivisi dell'intera comunità scolastica. Stesura delle linee progettuali relative alla presente funzione (da consegnare all'ufficio di presidenza, anche via mail, entro le ore 10 del 09/09/2022). Stesura del documento finale per la relazione al Collegio dei Docenti (da presentare al D.S. entro il 10 giugno 2023) in cui vengono esplicitati ed evidenziati gli elementi fondamentali dell'attività svolta.

Area 2 SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI E TIC 2A per la Scuola Primaria 2B per la Scuola Secondaria di I grado	Elaborare proposte per la formazione dei docenti Supportare i docenti nell'innovazione della didattica con l'utilizzo delle TIC	Gestisce l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso. Affianca in particolare i nuovi docenti con un'azione di consulenza. Rileva i disagi nel lavoro ed attiva modalità e/o interventi di risoluzione. Analizza i bisogni formativi e coordina il Piano Annuale di Formazione e di Aggiornamento del personale della scuola anche relativamente alla ICT, svolgendo attività di formazione per docenti. Cura la utilizzo di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica sulle iniziative di aggiornamento e di formazione professionale promosse in ambito locale e nazionale. Svolge un'attività di assistenza e di supporto in merito all'utilizzo di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica. Favorisce scambi di conoscenze e di competenze. Stesura delle linee progettuali relative alla presente funzione (da consegnare all'ufficio di presidenza, anche via mail, entro le ore 10 del 09/09/2022). Stesura del documento finale per la relazione al Collegio dei Docenti (da presentare al D.S. entro il 10 giugno 2023) in cui vengono esplicitati ed evidenziati gli elementi fondamentali dell'attività svolta.
Area 3A INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI - INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA BES n. 2 Docente di Scuola Secondaria di I grado	Coordinare le attività di accoglienza, recupero, consolidamento e potenziamento degli alunni con BES Collaborare con l'Osservatorio di area per la prevenzione della dispersione scolastica Coordinare le azioni e le attività di accoglienza e inclusione degli alunni stranieri	Gestisce l'accoglienza e l'inserimento di tutti gli alunni, in particolar modo degli alunni stranieri e con Bisogni Educativi Speciali. Rileva situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio. Propone modalità/strategie di prevenzione/soluzione riguardo a situazioni di disadattamento, disagio, problemi di studio, apprendimento, svantaggio al fine di assicurare a tutti gli studenti esperienze di successo formativo. Collabora con i docenti coordinatori di classe per la stesura di Piani Didattici Personalizzati degli alunni con BES. Promuove l'idea che l'intero corpo docente acquisisca le competenze indispensabili per interagire con successo con l'ampia gamma di Bisogni Educativi Speciali presenti oggi nella scuola, attivando relazioni di collaborazione a sostegno della partecipazione di tutti alla costruzione del benessere a scuola. Coordina le iniziative rivolte al benessere degli utenti curandone gli aspetti ideativi ed esecutivi. Collabora con l'Osservatorio di area per la prevenzione della dispersione scolastica relativamente agli studenti della Scuola Secondaria di I grado, rapportandosi con il docente referente per la scuola Primaria. Predisporre iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione. Condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con Bisogni Educativi Speciali Stesura delle linee progettuali relative alla presente funzione (da consegnare all'ufficio di presidenza, anche via mail, entro le ore 10 del 09/09/2022). Stesura del documento finale per la relazione al Collegio dei Docenti (da presentare al D.S. entro il 10 giugno 2023) in cui vengono esplicitati ed evidenziati gli elementi fondamentali dell'attività svolta.

Area 3B INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI - INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA (docente di sostegno)	Coordinare le attività di accoglienza e inclusione degli alunni disabili e con DSA Curare la stesura della documentazione	Gestisce l'accoglienza e l'inserimento degli alunni disabili e con Disturbi Specifici dell'Apprendimento. Gestisce l'iter di certificazione degli alunni disabili e con Disturbi Specifici dell'Apprendimento per la parte di competenza dell'Istituzione scolastica. Coordina il GLI. Collabora con i docenti di sostegno per la predisposizione dei documenti previsti. Partecipa alle riunioni del GLH e le presiede, in assenza del Dirigente Scolastico, verbalizzando. Promuove interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica. Promuove l'idea che l'intero corpo docente acquisisca le competenze indispensabili per interagire con successo con l'ampia gamma di Bisogni Educativi Speciali presenti oggi nella scuola. Collabora con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FS dell'istituto nel sostenere programmi e buone pratiche che promuovono le condizioni di "benessere" degli studenti nell'ambiente scolastico. Stesura delle linee progettuali relative alla presente funzione (da consegnare all'ufficio di presidenza, anche via mail, entro le ore 10 del 09/09/2022). Stesura del documento finale per la relazione al Collegio dei Docenti (da presentare al D.S. entro il 10 giugno 2023) in cui vengono esplicitati ed evidenziati gli elementi fondamentali dell'attività svolta.
Area 4 COORDINAMENTO PROGETTI INTERNI ED ESTERNI PER LO SVILUPPO DEI RAPPORTI SCUOLA E TERRITORIO	Coordinare le attività opzionali ed extracurricolari Attuare il monitoraggio di progetti Raccordare i diversi ordini di scuola Coordinamento di reti e realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola – Coordinare la comunicazione interna ed esterna dell'Istituto	Predisporre il materiale occorrente per la gestione, il monitoraggio e la valutazione delle attività extracurricolari degli alunni – <i>(Circolari relative ai calendari degli incontri, delle attività extracurricolari e notifica al personale e agli alunni coinvolti- Format iscrizioni e autorizzazioni - Raccolta e conservazione registri firme degli alunni e degli operatori scolastici coinvolti nell'attività - Predisposizione di griglie riepilogative di valutazione degli alunni da utilizzare anche per l'informazione alle famiglie)</i> Progetta e Coordina le azioni e attività di orientamento e di continuità alunni. Promuove azioni di intervento che integrano programmi di collaborazione tra la scuola, le famiglie e il territorio. Contribuisce a creare un positivo e produttivo clima educativo fondato sulla cura delle relazioni interpersonali tra tutte le componenti dell'Istituto, rilevando situazioni di disagio e di malessere sia individuali che di gruppo e fornendo indicazioni operative per la loro soluzione. Coordina i rapporti con Istituzioni ed Enti pubblici/privati, associazioni, aziende o agenzie del territorio per la realizzazione di eventi connessi agli obiettivi individuati nel PTOF e per la partecipazione degli alunni e del personale della scuola a manifestazioni, feste e progetti tesi all'apertura e condivisione di una scuola viva nel territorio. Coordina i progetti in rete con scuole, università, enti, associazioni Coordina le attività connesse all'organizzazione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione Stesura delle linee progettuali relative alla presente funzione (da consegnare all'ufficio di presidenza, anche via mail, entro le ore 10 del 09/09/2022). Stesura del documento finale per la relazione al Collegio dei Docenti (da presentare al D.S. entro il 10 giugno 2023) in cui vengono esplicitati ed evidenziati gli elementi fondamentali dell'attività svolta.