



M.I.M. - Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
ISTITUTO COMPRENSIVO “B. CROCE” PULA
Tel. 070 9209116
PEC: caic845006@pec.istruzione.it PEO: caic845006@istruzione.it
SITO WEB: www.comprensivopula.edu.it
Codice Fiscale: 92104970923; Codice Unico dell'Ufficio (fatturazione elettronica): UFE360
VIA TIGELLIO, 1 09050 PULA (CA)

Circolare n. 5

Pula, 04/09/2023

Al personale Docente
Al personale Amministrativo

Agli ATTI
Al SITO WEB

Oggetto: Candidature Funzioni Strumentali a. s. 2023/2024

Il Collegio dei Docenti nella seduta del 04/09/2023 ha individuato le seguenti aree per le Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa per l'a.s. 2023/2024.

AREA 1	COORDINAMENTO E GESTIONE POF
AREA 2	VALUTAZIONE E INVALSI
AREA 3	DISAGIO E INCLUSIONE
AREA 4	CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

Le Funzioni Strumentali dovranno:

- o Operare fuori orario di servizio salvo situazioni contingenti;
- o Relazionare al collegio sul lavoro svolto;
- o Collaborare con il DS, i Collaboratori del DS, i Responsabili di plesso e le altre FFSS.

I docenti interessati faranno pervenire entro **sabato 9 settembre 2023** alle ore **12:00**, all'indirizzo **caic845006@istruzione.it** l'istanza di candidatura (modulo allegato) corredata da un progetto di lavoro dettagliato.

COMPITI FUNZIONI STRUMENTALI

AREA N. 1 FUNZIONE STRUMENTALE *COORDINAMENTO E GESTIONE POF*

1. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di valutazione.
2. Coordinamento corsi di formazione sul miglioramento.
3. Coordinamento della programmazione per competenze.
4. Collaborazione alla stesura del RAV.
5. Collaborazione alla stesura della Rendicontazione Sociale a.s. 2022-2023.
6. Stesura e applicazione Piano di Miglioramento (RAV).
7. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF 2022-2025.
8. Cura e monitoraggio, in collaborazione con la commissione P.T.O.F., dell'attività didattica e dei progetti.
9. Referente Educazione Civica: coordinamento e gestione delle attività inerenti all'insegnamento trasversale dell'Educazione Civica.
10. Coordinamento progettazioni didattiche.
11. Diffusione del curriculum come strumento di lavoro.
12. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
13. Partecipazione agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.

AREA N. 2 FUNZIONE STRUMENTALE *VALUTAZIONE E INVALSI*

1. Gestione delle 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.
2. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di valutazione.
3. Coordinamento corsi di formazione sulla valutazione.
4. Coordinamento strutturazione prove per competenze.
5. Elaborazione e proposte di modelli "condivisi" di valutazione intermedia e finale sulla base delle richieste/osservazioni dei docenti.
6. Referente Prove Invalsi:
 - a. Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni.
 - b. Collaborazione all'organizzazione e gestione delle prove INVALSI (iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione).
 - c. Analisi e socializzazione dei risultati delle prove Invalsi.
7. Stesura del RAV.
8. Predisposizione dei questionari di autovalutazione d'Istituto.
9. Collaborazione alla stesura del PdM.
10. Collaborazione alla revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF 2022-2025.
11. Valutazione delle attività del PTOF mediante l'indagine statistica.
12. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
13. Partecipazione agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.

AREA N. 3 FUNZIONE STRUMENTALE *DISAGIO E INCLUSIONE*

1. Coordinamento docenti gruppo di sostegno e G.L.I.
2. Referente con enti del Territorio.
3. Referente alunni con certificazione di disabilità.
4. Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.

5. Coordinamento delle attività di inclusione degli alunni con certificazione di disabilità, con certificazione di DSA o BES.
6. Analisi delle linee guida per gli alunni con DSA, coordinamento attività e predisposizione dei materiali.
7. Cura della somministrazione delle prove per l'individuazione degli alunni con BES.
8. Elaborazione e diffusione di modelli di PEI e PDP condivisi con i CdC.
9. Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato.
10. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
11. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
12. Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.
13. Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di inclusione.
14. Partecipazione agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.

AREA N. 4 FUNZIONE STRUMENTALE *CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO*

1. Promozione dei dipartimenti per la didattica in verticale che includano sempre più docenti dei diversi ordini di scuola e preparino ancor meglio l'organizzazione dei moduli didattici secondo una prospettiva di continuità tra i tre ordini di scuola.
2. Promozione della costituzione di una Commissione per la continuità e l'orientamento, con un rappresentante per ciascun ordine di scuola.
3. Coordinamento del raccordo tra scuola dell'infanzia e scuola primaria e scuola primaria e scuola secondaria di primo grado.
4. Supporto formativo trasversale, dai campi di esperienza alle discipline.
5. Coordinamento dei progetti ponte tra i diversi ordini di scuola e l'informazione sui percorsi della secondaria di secondo grado, in collaborazione con il Referente per l'orientamento e le istituzioni scolastiche del territorio.
6. Promozione di momenti di confronto con l'utenza del territorio fornendo informazioni sui diversi ordini di scuola.
7. Coordinamento degli eventuali open days.
8. Cura dell'eventuale predisposizione di un controllo verticale di orientamento scolastico.
9. Realizzazione di progetti offerti dal territorio.
10. Gestione dei contatti con le diverse figure coinvolte nelle attività di orientamento.
11. Diffusione, nelle classi terze, delle informazioni e delle comunicazioni relative all'orientamento.
12. Partecipazione e supporto alle attività gestite da esperti.
13. Gestione dello sportello orientativo aperto agli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria di I grado.
14. Programmazione e gestione degli incontri tra alunni della Scuola Secondaria di I grado e docenti della Scuola Secondaria di II grado.
15. Progettazione, programmazione, coordinamento e monitoraggio dei moduli di orientamento formativo degli studenti, di almeno 30 ore, anche extra curricolari, per anno scolastico, in tutte le classi della Scuola Secondaria di I grado, costituiti da attività opzionali e facoltative infra ed extra scolastiche (quali ad esempio attività culturali, laboratoriali creative e ricreative, di volontariato, sportive, ecc.).
16. Partecipazione agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francesca Cellamare
 Documento firmato digitalmente