

**ISTITUTO COMPRENSIVO “V. GUARNACCIA**  
**Funzioni Strumentali al Piano dell’Offerta Formativa (a.s. 2023/2024)**

<b>FUNZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE DEL COMPITO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>COMPETENZE RICHIESTE</b>
<b>Area 1. ADEGUAMENTO E GESTIONE PTOF</b>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisi del PTOF 2020/21 e 2021/22</li><li>- Revisione e stesura del documento per l'a. s. 2022/23</li><li>- Indicazioni generali del PTOF 2023/24</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rielaborazione del documento di Istituto</li><li>- Confronto e monitoraggio in collaborazione con il DS, i Collaboratori e le altre Figure di Sistema per la revisione del PTOF e l'individuazione delle prospettive future</li><li>- Comunicazione e condivisione con il Collegio dei Docenti</li><li>- Partecipazione ai lavori con altre funzioni strumentali (Autovalutazione, curricolo verticale, inclusione, rapporti con il territorio, sito web)</li><li>- Rendicontazione sociale</li></ul>	<p>Conoscenza dell’Istituto in merito agli argomenti descritti</p> <p>Esperienze su Coordinamento di gruppi di lavoro.</p> <p>Conoscenza dei principali aspetti organizzativi di sistemi complessi .</p>
<b>AREA 2 .VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI E AUTOVALUTAZIONE D’ISTITUTO</b>			
	<p>A)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proseguire nell’attuazione del Piano di Miglioramento di Istituto</li><li>- Favorire la continuità tra ordini scolastici</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promozione della didattica per competenze (UDA, compiti autentici, rubriche valutative e relativi format)</li><li>- Coordinamento delle attività di ambito/dipartimento e/o commissione privilegiando la continuità educativo-didattica</li><li>- Raccolta dei materiali prodotti (completamento delle prove</li></ul>	<p>Conoscenza dell’Istituto in merito agli argomenti descritti (in particolare il Piano di Miglioramento)</p> <p>Eventuali esperienze di coordinamento e di autovalutazione</p>

		finali comuni, documentazione dei lavori sulla didattica per competenze)	
	<p>B)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinare le iniziative di valutazione e auto- valutazione di Istituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento del nucleo interno di auto valutazione</li> <li>- Revisione e aggiornamento del RAV di Istituto in collaborazione con il nucleo Collaborazione con la funzione strumentale n.4.</li> </ul>	

*essendo la Funzione Bipartita, può essere assegnata a due Docenti diversi.*

### **AREA 3. CURRICOLO VERTICALE-FORMAZIONE DOCENTI**

	<p>Raccoglie le richieste e le indicazioni dei docenti. Esamina (con la commissione PTOF e in collegamento con le altre funzioni strumentali e con i referenti dei dipartimenti e della scuola primaria e infanzia) le proposte di progetto presentate alla scuola da associazioni, agenzie o singoli, Esamina la documentazione delle schede progetto presentate dai docenti per valutarne la coerenza con gli obiettivi del PTOF Si rapporta con i dipartimenti disciplinari e verticali per dare indicazioni e raccogliere proposte da presentare al Collegio docenti per</p>	<p>Coordinamento delle attività di ambito/dipartimento e/o commissione privilegiando la continuità educativo-didattica</p> <p>Raccolta dei materiali prodotti (Modelli di UDA da inserire nel PTOF dei vari segmenti scolastici prodotti dai dipartimenti e/o dalla commissione del curricolo verticale per lo sviluppo della didattica per competenze)</p> <p>Raccoglie informazioni sulle esigenze formative dei docenti e propone al Collegio le tematiche da sviluppare per la loro formazione</p>	<p>Conoscenza dell’Istituto in merito agli argomenti descritti (in particolare Le INC, Indicazioni Nazionali e Nuovi scenari 2018)</p> <p>Eventuali esperienze di coordinamento e di sviluppo di buone pratiche per la costruzione del curricolo verticale.</p> <p>Eventuali esperienze effettuate da formatori per corsi su didattica e/o aspetti organizzativi degli istituti scolastici del primo ciclo.</p>
--	--	--	---

	<p>I’aggiornamento del curricolo verticale</p> <p>Aggiorna il Piano di Formazione dei docenti da inserire sul PTOF.</p>		
--	---	--	--

#### **AREA 4. SERVIZI DI ACCOGLIENZA, ORIENTAMENTO ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (ALUNNI DISABILI E DSA)**

<b>ALUNNI CON DISABILITÀ</b>	<p>Coordinamento delle iniziative presenti nell’Istituto a favore degli alunni con disabilità</p> <p>Co-referenza per l’Istituto presso il C.T.I.</p> <p>Promozione delle attività volte ad una scelta consapevole</p>	<p>Coordinamento del Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI)</p> <p>Organizzazione dei lavori del GLO</p> <p>Coordinamento del gruppo di insegnanti di sostegno per la stesura dei documenti previsti dalla normativa</p> <p>Gestione dei materiali specifici dell’Istituto</p> <p>Collaborazione con i docenti coordinatori per problematiche e/o specifiche necessità riguardanti gli alunni certificati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza della realtà del territorio e dell’Istituto</li> <li>- Esperienze professionali</li> <li>- Formazione e aggiornamento</li> </ul> <p>Esperienze di coordinamento</p>
<b>ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI</b>	<p>Coordinamento delle iniziative presenti nell’Istituto a favore degli alunni BES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Co-referenza per l’Istituto presso il C.T.I.</li> <li>- Promozione delle attività volte ad una scelta consapevole</li> </ul>	<p>Coordinamento del progetto “Individuazione precoce degli alunni a rischio DSA”.</p> <p>Gestione dei materiali specifici dell’Istituto per alunni con DSA.</p> <p>Sostegno ai Docenti nella predisposizione dei Piani Didattici Personalizzati (PDP) e supervisione degli stessi.</p> <p>Organizzazione e gestione delle attività di orientamento rivolte ad alunni e genitori</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza della realtà del territorio e dell’Istituto</li> <li>- Esperienze professionali</li> <li>- Formazione e aggiornamento</li> </ul> <p>Esperienze di coordinamento</p>

*Potendo essere la Funzione Bipartita, può essere assegnata a due Docenti diversi.*

#### **AREA 5. RAPPORTI CON IL TERRITORIO INTERNO ED ESTERNO AI CONFINI COMUNALI**

	<p>Rapportarsi con gli alunni per rilevarne i bisogni che essi esprimono;</p> <p>Rilevare i bisogni formativi degli alunni della scuola secondaria di primo grado per favorirne l'orientamento per la scelta degli studi superiori;</p> <p>Coordinare le attività di orientamento con gli istituti delle scuole di secondo grado presenti nel territorio;</p> <p>Collaborare con gli enti esterni per garantire il successo formativo degli studenti e prevenirne la dispersione (agenzie formative che si occupano di giovani; associazioni per la prevenzione dell'abbandono scolastico ecc..);</p> <p>Pubblicizzare tutte le attività realizzate dalla scuola attraverso la stampa locale;</p> <p>Seguire e coordinare tutte le varie fasi per le esperienze che saranno realizzate con eventuale Partenariato Erasmus +</p>	<p>Rapportarsi con le altre funzioni strumentali per il coordinamento delle attività inerenti la propria area.</p> <p>Organizzazione e gestione delle attività di orientamento rivolte ad alunni e genitori.</p> <p>Mantenere i rapporti con l'Ente Locale per i temi da svolgere per la propria area.</p> <p>Raccolta delle proposte progettuali che pervengono da Enti del terzo settore utili allo sviluppo della personalità degli alunni dell'Istituzione da presentare ai vari organi collegiali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza della realtà del territorio e dell'Istituto</li> <li>- Esperienze professionali</li> <li>- Formazione e aggiornamento</li> <li>- Esperienze di coordinamento</li> </ul>
--	---	---	---

#### **AREA 6. GESTIONE E AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione e monitoraggio dei laboratori informatici dei plessi; Monitoraggio del funzionamento delle LIM dei plessi; Aggiornamento costante del sito Internet per la parte didattica; Pubblicazione delle News;</li> </ul>	<p>Ricerca delle piattaforme e dei software per il mantenimento del sito ministeriale.</p> <p>Aggiornamento del sito ai criteri di accessibilità e di documentazione previsti dall'attuale normativa e che risponda ai seguenti aspetti: -</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza della realtà del territorio e dell'Istituto</li> <li>- Esperienze professionali inerenti i temi della funzione strumentale dell'area.</li> <li>- Attestati di informatica riconosciuti dal MI (ECDL, EIPASS, Mediaform ecc, ecc)</li> </ul>
--	---	--	---

	<p>Gestione della pagina facebook dell'Istituto; Coordinamento e supporto alle prove INVALSI– computer based.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rafforzamento del senso di appartenenza alla comunità scolastica: condivisione e collaborazione tra docenti nella scelta dei materiali e delle esperienze maggiormente significative da pubblicare.</li> <li>● Coordinare e implementare l'uso del registro elettronico:</li> <li>● Inserimento e aggiornamento dei dati dei docenti che prendono servizio nel nostro istituto</li> <li>● Istruzione del personale nell'uso della piattaforma e del registro elettronico</li> <li>● - Districare e risolvere piccole manomissioni dovute all'uso della piattaforma</li> <li>● - Impostare e configurare il registro per gruppi di alunni</li> <li>● Configurare il registro elettronico per le insegnanti di sostegno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rendere trasparente l'attività dell'istituzione scolastica nei vari aspetti progettuali.</li> <li>● Offrire un servizio ai docenti e alle famiglie.</li> </ul> <p>Effettuazione di un costante backup per evitare l'intrusione di virus, di file dannosi, di manovre esterne atte a creare dei problemi.</p> <p>Predisposizione dei verbali per gli scrutini in formato elettronico.</p> <p>Formazione dei coordinatori di classe sull'uso del registro elettronico per la gestione in formato elettronico degli scrutini (da effettuare nel mese di gennaio 2024).</p>	
--	---	--	--