



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo
e Secondaria di primo grado G. Corsi

Prot. n.

Trieste, 18 settembre 2019

Alla docente Daniela Tozzi

All'albo
Sede

OGGETTO: Nomina funzione strumentale Valutazione - a. s. 2019/2020.

Visto il D.lgs 165/01

Visto il D.lgs 297/94

Visto il DPR 275/99

Vista la L. 107/15

Visto il CCNL 2007 del comparto scuola che all'art. 33 che istituisce le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, specificando altresì che tali funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa;

Considerata le delibere del Collegio del 2 settembre in merito alla definizione di dette funzioni e quella successiva dell'11 settembre in merito alla pertinenza al PTOF del funzionigramma dell'I.C. di via Commerciale;

Considerate le competenze della S.V. come emergono dal c.v. depositato presso questo Istituto;

Considerata altresì la disponibilità espressa dalla S.V. a svolgere l'incarico in parola;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA la S.V. come funzione strumentale all'Offerta Formativa per l'area valutazione

L'area da Lei coordinata riguarda tutti i processi di valutazione e autovalutazione dell'Istituto, con una visione di insieme che riguardi tutto l'Istituto Comprensivo, sia per quanto riguarda i processi di valutazione degli alunni e la partecipazione alle prove nazionali (INVALSI) che per quanto riguarda le azioni di auto-valutazione dell'Istituto finalizzate alla compilazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV), di cui coordinerà la predisposizione dei materiali per la compilazione, del Piano di Miglioramento e del Bilancio Sociale.

Nello svolgimento delle attività relative all'area valutazione, la S.V. dovrà:



Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.gov.it

e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

A.O.O. - TSIC805005 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003991 - 17/10/2019 - C01 - Personale di ruolo - I

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

- Raccordarsi, quando opportuno, con i docenti referenti di plesso per tutte le attività di valutazione in itinere e di autovalutazione dell'Istituto;
- Raccordarsi, laddove se ne ravvisi la necessità, con i Consigli di Classe, di Interclasse, Intersezione e i Dipartimenti Disciplinari per supportare la definizione di prove di ingresso, intermedie e finali, (nonché eventuali prove per competenza trasversale nei momenti di passaggio tra ordini di scuola);
- Supportare i docenti nella redazione di strumenti di valutazione, con particolare attenzione alla valutazione per competenze (abilità, conoscenze, atteggiamenti) e alla valutazione delle competenze di cittadinanza;
- Supportare i docenti coordinatori di azione progettuale nella definizione di strumenti di valutazione efficaci, coerenti con il costrutto da valutare e percorribili in un'ottica di risorse da dedicare;
- Supportare la redazione di strumenti di analisi della qualità percepita delle azioni didattiche e di strumenti di analisi per identificare i bisogni formativi dei docenti;
- Coordinare le iniziative di aggiornamento
- Curare la redazione del RAV e del PDM in stretto coordinamento con lo staff del dirigente e sotto il coordinamento generale del dirigente stesso;
- Curare la redazione del Bilancio Sociale dell'Istituto in stretto coordinamento con lo staff del dirigente e sotto il coordinamento generale del dirigente stesso;
- Curare l'organizzazione generale delle prove INVALSI, in stretta relazione con i referenti di plesso.

(Nello svolgimento delle predette attività, la S.V. dovrà:

- raccordare il suo personale ed autonomo operato con i titolari delle altre funzioni strumentali, con i coordinatori di Dipartimento, e i referenti di plesso
- partecipare alle iniziative afferenti attività che coinvolgono l'area e riferire al Dirigente;
- produrre e condividere eventuali materiali concernenti tutte le attività dell'ambito;
- consultare ed aggiornarsi periodicamente per ampliare gli esiti delle iniziative intraprese;
- cogliere ulteriori opportunità e documentarne gli esiti;
- curare con tempestività gli adempimenti delle progettazioni in ordine al rispetto delle scadenze.)

Per lo scopo, il Dirigente Scolastico curerà la comunicazione istituzionale afferente la Sua funzione tramite consegna degli atti che perverranno nella disponibilità dell'istituto e relazionerà con Lei circa gli interventi in corso di avvio, in esecuzione e completamento, convocando, se del caso, riunioni congiunte dei nominati per lo svolgimento delle funzioni strumentali quando opportune per raggiungere obiettivi di qualità dell'offerta formativa.

Per il corrente a.s. si intenderà focalizzare le azioni della suddetta Funzione Strumentale sui seguenti obiettivi:

- pianificare l'analisi dei dati restituiti delle Prove INVALSI;
 - coordinare l'elaborazione di prove di verifica nei passaggi di ordine scolastico;
 - Supportare la didattica cooperativa nella programmazione annuale
 - strutturare la redazione del Bilancio Sociale dell'Istituto;
- rimandando ai prossimi anni il resto delle azioni afferenti alla valutazione.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti a ciascuna delle aree sopradette e per il coordinamento generale della funzione sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.

Il Dirigente
dott. Roberto Benes