

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "ALDO MORO"
Via XXIV Maggio 55 * 21040 CISLAGO (VA) - VAIC851006
Codice Fiscale 85002700129
Tel. 02.96380087- 02.87167765 - Fax 02.96380033 (Scuola Media)
Tel./fax 02.963.80.296 - 02.87167706 (Scuola Elementare)
E-mail: segreteria@icscislago.it - Sito Web: www.icscislago.gov.it
Pec: vaic851006@pec.istruzione.it



**DEFINIZIONE AREE E COMPITI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI
ANNO SCOLASTICO 2016-17**

Il Collegio docenti, riunitosi in data 01.09.2016, individua e conferma quattro aree di lavoro, per alcune di esse, a causa della complessità dell'ambito d'intervento, si auspica la ripartizione su due docenti (uno per ordine di scuola). Si precisa inoltre che tutti i docenti del gruppo di lavoro istituito a supporto della Figura Strumentale di riferimento, COOPERANO e sono COFIRMATARI dei progetti di area; il monte ore degli impegni assunti è compensato in modo forfettario, secondo le previsioni della Contrattazione di Istituto.

- AREA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI **FS 1**
- AREA INNOVAZIONE E TECNOLOGIA **FS 2**
- AREA PREVENZIONE E TUTELA AL DISAGIO ,INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI **FS 3**
- AREA DI COORDINAMENTO PER LO SVILUPPO DEI RAPPORTI CON IL TERRITORIO (Ente locale, Associazioni operanti nel Paese, Servizi sociali...) **FS 4**

Azioni delle Figure Strumentali

PARTECIPARE → alle riunioni dello staff di Dirigenza,

SEGUIRE → l'iter comunicativo tra Dirigenza/ segreteria e personale docente e ATA

COOPERARE → con il DS, i suoi collaboratori, i coordinatori dell'area didattica, i Responsabili di plesso

COORDINARE → lavori di gruppo e progetti

REALIZZARE → iniziative perseguendo le finalità dichiarate nel POF

FS 1 : GESTIONE E MONITORAGGIO DEL POF – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI

UNICA FIGURA

GRUPPO DI LAVORO costituito da due docenti:

→ due docenti (uno per plesso) operano con funzione di supporto al Responsabile di plesso per azioni riguardanti l'ambito di quotidiana gestione didattica, in sinergia con la FS; operano in diretto contatto con FS per coordinamento prove INVALSI (scuola primaria) e valutazione d'Istituto

ATTIVITA'

1. elabora e aggiorna la stesura del documento inerente il Piano dell'Offerta Formativa;
2. coordina le attività di pianificazione e monitoraggio dei progetti del POF;
3. promuove lavori di aggiornamento/validazione del curriculum verticale;
4. predispone l'aggiornamento del Regolamento interno;
5. partecipa alle riunioni del gruppo di valutazione dell'INVALSI;
6. organizza le procedure della somministrazione delle prove INVALSI;
7. presenta il Piano dell'Offerta formativa agli utenti durante gli *open day* della scuola;
8. presiede gruppi di lavoro inerenti le sue mansioni;
9. cura tutto ciò che è in attinenza alla valutazione;
10. aggiorna gradualmente la modulistica in sinergia con l'Ufficio;
11. propone forme di aggiornamento del personale della scuola e dei genitori
12. promuove le azioni decise nell'ambito del percorso di autovalutazione di Istituto
13. promuove progetti per alunni anticipatari

Azioni della Figura Incaricata

PARTECIPARE → alle riunioni dello staff di Dirigenza,

SEGUIRE → l'iter comunicativo tra Dirigenza/ segreteria e personale docente e ATA

COOPERARE → con il DS, i suoi collaboratori, i coordinatori dell'area didattica, i Responsabili di plesso

COORDINARE → lavori di gruppo e progetti

REALIZZARE → iniziative perseguendo le finalità dichiarate nel POF

Nel corso dell'anno scolastico 2014/15, il lavoro verterà prioritariamente sui seguenti compiti:

- avviare l'autovalutazione di Istituto, come previsto dal Sistema Nazionale di Valutazione
- attuare, per quanto di competenza, le misure di accompagnamento per l'applicazione delle INDICAZIONI NAZIONALI
- continuare l'elaborazione del curriculum verticale, completandolo con i riferimenti alla valutazione

FS 2 : INNOVAZIONE TECNOLOGICA

DUE FIGURE

GRUPPO DI LAVORO: un docente per la scuola secondaria, un docente per la primaria

ATTIVITA'

1. coordina le iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica;
2. cura la manutenzione ordinaria della strumentazione informatica presente nei laboratori;
3. individua i fabbisogni di tecnologia;
4. presta assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche,
5. è supporto logistico alla realizzazione di progetti;
6. favorisce iniziative di aggiornamento e di diffusione dell'uso della LIM;
7. coopera con il responsabile del sito.
8. favorisce, coordina, supporta, l'informatizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia, inclusi i risultati degli scrutini (pagelle on-line)

Azioni della Figura Incaricata

PARTECIPARE → alle riunioni dello staff di Dirigenza,

SEGUIRE → l'iter comunicativo tra Dirigenza/ segreteria e personale docente e ATA

COOPERARE → con il DS, i suoi collaboratori, i coordinatori dell'area didattica, i Responsabili di plesso

COORDINARE → lavori di gruppo e progetti

REALIZZARE → iniziative perseguendo le finalità dichiarate nel POF

Per l'a. s. 2014/15, il lavoro verterà principalmente sul coordinamento delle azioni necessarie per migliorare l'utilizzazione del registro elettronico (scuola secondaria di primo grado) e per l'utilizzo delle "pagelle on line", già sperimentato nello scorso anno.

Dovrà essere data maggiore rilevanza al processo di informatizzazione per la scuola primaria (riorganizzazione del laboratorio, anche attraverso il progetto *Rigeneri@mo*; attivazione della connettività di rete nell'intero edificio).

FS 3 : PREVENZIONE E TUTELA DISAGIO, INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI

DUE FIGURE

GRUPPO DI LAVORO : numero cinque docenti (3 per la primaria e 2 per la secondaria) con supporto dei coordinatori di classe ed eventuali operatori di area

ATTIVITA'

1. Cura l'attuazione delle iniziative previste nel P.A.I.
2. promuove lo studio assistito e il recupero al fine di idonea integrazione degli alunni con disagio e provenienti da altri Paesi; P/S
3. agisce forme consone per attuare progetti di raccordo fra ordini di scuola differenti (raccordo scuola primaria/secondaria; raccordo scuola dell'infanzia/primaria); P/S
4. partecipa al GLI di Istituto e ai Gruppi Operativi delle rispettive sezioni , come da Protocollo P/S
5. collabora con le diverse agenzie educative presenti sul territorio per attivare percorsi di recupero ed integrazione; P/S
6. tiene il monitoraggio degli alunni stranieri per conoscere numero, provenienza ; P/S
7. applica il protocollo accoglienza alunni stranieri;(supporto Commissione e coordinatori di classe) P/S
8. coordina le iniziative di accoglienza / inserimento nuovi iscritti (supporto a Commissione e coordinatori di classe) P/S
9. segue il progetto inerente il forte processo migratorio; P/S
10. segue la procedura per attuare l'Orientamento nella scuola secondaria di II grado S
11. avvia, in collaborazione con FS 1, disamina lavori conoscitivi inerenti problema DSA P/S
12. predispose il progetto "istruzione domiciliare/ospedaliera" (da inserire nel POF) P/S

Azioni delle Figure Incaricate

PARTECIPARE → alle riunioni dello staff di Dirigenza,

SEGUIRE → l'iter comunicativo tra Dirigenza/ segreteria e personale docente e ATA

COOPERARE → con il DS, i suoi collaboratori, i coordinatori dell'area didattica, i Responsabili di plesso

COORDINARE → lavori di gruppo e progetti

REALIZZARE → iniziative perseguendo le finalità dichiarate nel POF

Nell' a. s. 2014/15, i docenti incaricati della FS 3 cureranno, in particolare, il coordinamento del GLI e dei GLI Operativi delle rispettive sezioni, come da protocollo approvato collegialmente. Cureranno inoltre la prima attuazione della Commissione Intercultura, in applicazione del protocollo per l'accoglienza deliberato collegialmente.

FS 4 : COORDINAMENTO PER LO SVILUPPO DEI RAPPORTI SCUOLA E TERRITORIO

DUE FIGURE

GRUPPO DI LAVORO: numero due docenti (uno per ordine di scuola)

ATTIVITA'

1. contatti con Istituzioni ed Enti del territorio per realizzare manifestazioni, feste, e progetti tesi all'apertura e condivisione di una scuola viva;
2. contatti con Enti culturali esterni;
3. promuove e realizza la giornata di scuola aperta per i due ordini di scuola;
4. cura l'organizzazione di feste a carattere locale e inerenti i bisogni del tessuto sociale della scuola;
5. segue l'applicazione di iniziative inerenti il progetto " Città dei ragazzi";
6. cura i rapporti con i servizi di vigilanza urbana per assicurare eventuali spostamenti;
7. produce materiale informativo per divulgare e documentare eventuali iniziative.

Azioni delle Figure Incaricate

PARTECIPARE → alle riunioni dello staff di Dirigenza,

SEGUIRE → l'iter comunicativo tra Dirigenza/ segreteria e personale docente e ATA

COOPERARE → con il DS, i suoi collaboratori, i coordinatori dell'area didattica, i Responsabili di plesso

COORDINARE → lavori di gruppo e progetti

REALIZZARE → iniziative perseguendo le finalità dichiarate nel POF

Cislago, 1 settembre 2016