



DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO



Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/3358727

Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b Codice Univoco : UFMTNV

E-mail: ceee01200b@istruzione.it ceee01200b@pec.istruzione.it sito www.3circolodidatticoaversa.edu.it

Al personale docente
Al Direttore dei sga
Al personale Ata
Alle RSU di istituto
All'Albo online/ sito
web
Agli atti

Oggetto: Collaboratori del DS con incarico di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa a. s. 2023/24

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art.33 del CCNL scuola 2006/2009

Vista la delibera del Collegio docenti del giorno 04/09/2023;

Visto il PTOF d'istituto;

INDIVIDUA

le seguenti aree inerenti gli incarichi di funzione strumentale:

Area 1. Aggiornamento e coordinamento delle attività relative POF-T (PDI-Ed Civica).

Compiti:

- ❖ Predisporre l'aggiornamento e la revisione POF-t con particolare riferimento all' Ed. Civica e al piano della DDI;
- ❖ Referente INVALSI: coordinamento prove standardizzate con la collaborazione di tutte le FF.SS.
- ❖ Revisione, aggiornamento, monitoraggio di PTOF, RAV e PDM;
- ❖ Curare le modalità di partecipazione e di certificazione finale delle competenze per le attività progettuali;
- ❖ Coordinare il lavoro di pianificazione della progettazione curriculare, extracurriculare, educativa ed organizzativa (art.3 DPR 275 del '99), continuità, valutazione, ampliamento dell'offerta;
- ❖ Curare gli aspetti afferenti alla costruzione del curricolo verticale alla valutazione strutturata e autentica;
- ❖ Collaborare alla progettazione di rubriche per la valutazione delle competenze;
- ❖ Operare in sinergia con i docenti del nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività;
- ❖ Elaborare un progetto di continuità per gli alunni della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria da sottoporre all'esame e all'approvazione del Collegio dei Docenti e da inserire nel P.O.F
- ❖ Promuovere la verifica dell'efficacia degli interventi sulla continuità, con attenzione specifica ai risultati degli studenti nel segmento scolastico successivo, mediante un sistema di monitoraggio

Responsabilità

- POF-T e sue articolazioni
- Predisporre materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, ecc. per le attività di monitoraggio
- Documentare e diffondere l'attività (anche mediante presentazioni alla comunità dei genitori - open

- day)
- Collaborare con tutte le FF. SS. e il NIV.
- Curare la digitazione informatica del documento anche sulla piattaforma MIUR e degli allegati
- Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali (attività di potenziamento, ampliamento dell'O. F. e alla certificazione delle competenze).

Competenze

- Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi inerenti ai compiti indicati;
- Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento docenti in merito alla scuola dell'autonomia e alla legge 107/2015 ;
- Aver maturato esperienze nel settore dell'organizzazione e della conduzione gruppi.
- Monitoraggio/valutazione esiti
- Indicatori
- Conoscenza e applicazione del POF-T in tutte le sue articolazione all'interno della scuola;
- Rilevazione sistematica dei punti di forza e di debolezza dell'area di Ampliamento dell'O.F ed
- elaborazione azioni correttive o di implementazione.

Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali- quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

Verifiche

In itinere: Gennaio 2024 Finale: Giugno 2024

Area 2. Formazione e aggiornamento - sostegno al lavoro dei docenti

Compiti:

- ❖ Rilevare i bisogni formativi dei docenti e organizzare il piano annuale per la formazione in servizio, coerentemente con le priorità del POF e le azioni di miglioramento, in collaborazione con l'Area 5.
- ❖ Coordinare il lavoro di adesione alle diverse iniziative formative anche in modalità on line;
- ❖ Realizzare una banca dati (report) delle azioni formative realizzate da ogni singolo docente;
- ❖ Organizzare momenti di confronto tra docenti che partecipano alle diverse azioni formative e predisporre strumenti per verificare la ricaduta didattico- educativa;
- ❖ Coordinare il lavoro di accoglienza e l'organizzazione delle attività (formative, peer to peer, bilanci delle competenze, patto per lo sviluppo professionale) previste dalla normative vigente per i docenti neoassunti.
- ❖ Contribuire alla formalizzazione, socializzazione, pubblicizzazione degli esiti del piano formativo;
- ❖ Favorire il successo formativo, coordinando in determinati momenti dell'anno attività di supporto ai docenti per le attività della continuità, recupero e potenziamento;
- ❖ Coordinare le attività relative all'Invalsi.

Responsabilità

- Collaborare con le aree disciplinari (Consigli di interclasse)
- Collaborare con tutte le FF. SS.
- Collaborare con la referente INVALSI e continuità
- Gestire il Piano di formazione
- Curare la formazione in servizio dei docenti in collaborazione con il TEAM digitale
- Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali afferenti alle attività di formazione

dell'istituto

Competenze

- Collaborare con le aree disciplinari
- Collaborare con tutte le FF. SS.
- Curare la digitazione informatica dei monitoraggi, dei questionari, dei risultati delle prove Invalsi.
- INVALSI e continuità
- Gestire il Piano di formazione
- Curare la formazione in servizio dei docenti in collaborazione con il TEAM digitale
- Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali afferenti alle attività di formazione dell'istituto

Monitoraggio/valutazione esiti

- Indicatori
- Congruenza del /POF-T in relazione ai bisogni espressi;
- Ampliamento e Qualificazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare
- Successo delle attività di progettazione/formazione/aggiornamento
- Successo delle attività per la continuità didattica

Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali - quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

Verifiche

In itinere: Gennaio 2024 Finale: Giugno 2024

Area 3 Interventi a favore dei discenti: potenziamento dell'inclusione. Dispersione e interventi per gli studenti e le famiglie

Compiti

Attività per alunni H /DSA/ BES

- ❖ Collaborare con il Referente H per tutto ciò che concerne la disabilità;
- ❖ Coordinare l'attività degli insegnanti di sostegno e la programmazione educativo-didattica per gli alunni diversamente abili;
- ❖ Prendere conoscenza dei risultati e delle proposte dei GLO e proporre al Dirigente le attività e gli interventi da realizzare;
- ❖ Elaborare, d'intesa con gli insegnanti di sostegno e avvalendosi delle loro competenze, un progetto a favore degli alunni H e con D.S.A./BES (progetto da sottoporre all'esame e all'approvazione del Collegio dei Docenti);
- ❖ Proporre percorsi di formazione/aggiornamento su modelli e pratiche di inclusione e modalità di gestione dei DSA;
- ❖ Individuare le attrezzature e gli strumenti necessari alla didattica per gli alunni H/D SA e richiederne l'acquisto;
- ❖ Predisporre procedure per l'accertamento dei bisogni formativi degli alunni stranieri;
- ❖ Coordinare e supportare i docenti di sostegno nell'elaborazione del PDF e del PEI;
- ❖ Elaborare il PI, coordinandosi con il GLI;
- ❖ Informare di volta in volta il dirigente scolastico di tutte le iniziative di carattere organizzativo ed didattico da assumere, favorendo la corresponsabilità delle famiglie nei percorsi individualizzati;

Disagio socio-familiare

- ❖ Individuare i casi di alunni con forte disagio socio-familiare;

- ❖ Proporre al Dirigente Scolastico opportune iniziative, interventi ed attività;
- ❖ Prendere contatti con i Responsabili del Centro Sociale dei Comuni per interventi sinergici extrascolastici;

- ❖ Elaborare progetti di intervento;

Alunni stranieri

- ❖ Integrazione alunni stranieri;
- ❖ Attuare uno screening degli alunni stranieri frequentanti le scuole dell'Istituto, monitorandone la personalizzazione dei percorsi formativi;
- ❖ Individuare i bisogni, elaborare e proporre iniziative, attività e progetti;

Dispersione

- ❖ Raccogliere suggerimenti e dati dagli insegnanti;
- ❖ Rilevazione, monitoraggio assenze e comunicazione alle famiglie degli alunni con frequenze saltuarie - Rapporti con i Servizi sociali - Coordinamento dei progetti inerenti la Dispersione scolastica;
- ❖ Promuovere le competenze sociali e civiche attraverso gli eventi programmati dal collegio e dai consigli di classe/intersezione ;
- ❖ Programmare e gestire progetti di ampliamento dell'offerta formativa a livello di plesso;
- ❖ Proporre, sostenere, diffondere e coordinare concorsi, gare e olimpiadi studentesche anche con enti e associazioni esterne;
- ❖ Programmare e gestire attività sportive integrative;
- ❖ Opera in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività.

Responsabilità

- Collaborare con tutte le FF. SS.
- Curare la digitazione informatica dei monitoraggi ministeriali e collaborare per la fascicolazione digitale.
- Progetti di inclusione e integrazione

Competenze

- Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento docenti in merito alla scuola dell'autonomia e alla legge 107/2015 ;
- Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi
- Aver maturato esperienze nel settore dell'organizzazione e della conduzione dei gruppi;
- Essere in possesso di documentate esperienze nel campo;
- Capacità comunicative e relazionali(es. volontariato, associazioni, coordinamento, incarichi di presidenza, ecc.)
- Capacità di problem- solving
- Competenze informatiche
- Capacità comunicative e relazionali
- Attitudine alla documentazione

Monitoraggio/valutazione esiti

Indicatori

- Grado di successo scolastico nelle varie articolazioni del curriculum;
- Grado di diffusione delle esperienze di adeguamento e/o ampliamento del curriculum.
- Diminuzione della dispersione e del disagio e dei nulla osta in uscita. Grado di collaborazione e supporto ai consigli di classe per la personalizzazione degli interventi didattici
- Efficienza nell'aggiornamento e fascicolazione delle pratiche documentali

- Grado di diffusione e partecipazione ai concorsi scolastici.
 - Metodologie
 - Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
 - Misurazione attraverso adeguati indicatori quali- quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.
- Verifiche

In itinere: Gennaio 2024 Finale: Giugno 2024

Area 4 Rapporti con Enti esterni , eventi, iniziative sul territorio, visite guidate

Compiti

- ❖ Progettare operativamente interventi formativi e didattici basati su bandi pubblici e fondi esterni;
- ❖ Promuovere e coordinare attività in rete e partenariati con altri enti;
- ❖ Curare le attività per l'etica della legalità della responsabilità, l'educazione alla salute e ambientale, coerentemente con gli obiettivi formative prioritari dell'istituto;
- ❖ Tenere i contatti con gli Enti esterni;
- ❖ Organizzare l'open day, in accordo alla FS Area 3;
- ❖ Raccogliere e valutare le offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante gite, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc...
- ❖ Predisporre il materiale informativo relativo alle diverse uscite
- ❖ Raccogliere i verbali di intersezione/interclasse
- ❖ Elaborare un quadro riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati dalla Scuola dell'Infanzia e dalla Scuola Primaria
- ❖ Organizzare le iniziative: contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni;
- ❖ prenotazioni, richieste di informazioni, fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate
- ❖ Curare i contatti con le coordinatrici di classe e con l'assistente amministrativo dell'area alunni per la conferma delle uscite e/o visite guidate. Gestire la modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate – Calendarizzare le diverse uscite.
- ❖ Opera in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività

Responsabilità

- Attività di reperimento fondi.
- Reti di scuole e partenariati.
- Contatti con gli Enti esterni.
- Collaborare con tutte le FFSS
- Curare la digitazione informatica.
- Concorsi didattici

Monitoraggio/valutazione esiti

Indicatori

- Congruenza del POF-T in relazione ai bisogni espressi;
- Ampliamento potenziamento e qualificazione dell'Offerta Formativa curricolare ed extracurricolare;
- Partenariati
- Successo delle attività di promozione delle competenze sociali e civiche
- Successo delle attività per la continuità didattica

Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali-quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

Verifiche

In itinere: Gennaio 2024 Finale: Giugno 2024

Area 5. Valutazione, miglioramento e qualità.

Compiti

- ❖ Diffondere la cultura della qualità ed illustrazione al collegio docenti
- ❖ Monitoraggio di autovalutazione di Istituto per la qualità (valutazione interna)
- ❖ Avvio e monitoraggio di azioni di miglioramento.
- ❖ Collaborare alla progettazione e realizzazione del RAV - PDM
- ❖ Costruzione e predisposizione di questionari per l'Autovalutazione d'Istituto, analisi e restituzione dati
- ❖ Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro .
- ❖ Opera in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività.

Responsabilità

- Collaborare con NIV per il PDM
- Collaborare con l'osservatorio Invalsi
- Predisposizione di materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, questionari per il monitoraggio delle attività di potenziamento a supporto del PDM;
- Documentazione e diffusione dell'attività.
- Collaborare con tutte le FF. SS.
- Curare la digitazione informatica.
- Promuovere la partecipazione alla fase di autovalutazione di tutte le aree.
- Incrementare il confronto e la comunicazione all'interno riflettendo sulle cause che ostacolano o rallentano il processo di miglioramento dell'Istituto.

Monitoraggio/valutazione esiti

- Indicatori
- Grado di diffusione dell'informazione e della comunicazione istituzionale (n. accessi, download, ecc.).
- Grado di standardizzazione delle procedure in campo didattico e organizzativo.
- Grado di coinvolgimento delle figure di Sistema e della comunità scolastica

Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali-quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

Verifiche

In itinere: Gennaio 2024 Finale: Giugno 2024

Le SS.LL. potranno presentare le domande per incarico FF. SS. a. s. 2023-24 a partire dal giorno 04/09/2023 alla Segreteria in formato elettronico. Il modello di domanda allegato deve essere inviato online all'indirizzo e- mail: ceee01200b@istruzione.it

Il termine per la presentazione della domanda per le FF.SS è giovedì 7/09/2024 alle ore 10.00.

Per l'attribuzione dell'incarico i criteri di specificità di cui si terrà conto, rispetto all'area richiesta, sono dedotti dal Curriculum vitae e riguarderanno il possesso di:

TITOLI	PUNTI
Competenze informatiche certificate, ed esperienze pregresse per la gestione di piattaforme elettroniche	Punti 1 (max 3)
Incarichi precedenti sulla stessa funzione su funzione diversa	punti 2 (Max 3 incarichi) punti 1 (Max 3 incarichi)
Esperienze pregresse, nell'ultimo quinquennio, nel campo della formazione/aggiornamento/ e-clearing (discente - tutor-formatore)	punti 1 per ciascun titolo
Titoli culturali specifici e certificati (laurea, corsi di specializzazione, master e/o pubblicazioni inerenti la funzione richiesta)	punti 1 per ciascun titolo
Partecipazione agli organi collegiali, gruppi di studio e progetto, aggiornamento, iniziative di innovazione o integrative o extracurricolari, di potenziamento	punti 0,5 per ogni incarico (max 3)

A parità di punteggio, data la necessità di un coordinamento puntuale ed efficace, l'incarico verrà attribuito alle due docenti aspiranti.

Il Dirigente scolastico

Prof. Gennaro Vicario

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma 2 del D.L. n° 39/1993