



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO
"G. PASCOLI"

via Ovidio, 25 c.a.p. 81031 – Aversa (CE)
e-mail : cemm01700d@istruzione.it – e-mail PEC cemm01700d@pec.istruzione.it
www.pascoliaversa.edu.it

Comunicazione n. 5
del 04/9/2019

A tutto il personale DOCENTE
e per c.c. al personale ATA
Registro Elettronico
Sito
Atti

OGGETTO: Candidature Funzioni Strumentali a. s. 2019/2020.

Il Collegio dei Docenti del 02/09/2019 delibera n. 9 ha individuato le seguenti aree per le Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa per l'a.s. 2019/2020.

Per ciascuna funzione vengono indicati i compiti/obiettivi generali attesi.

FUNZIONI STRUMENTALI

Area 1 2 docenti PTOF	1. Aggiornare il PTOF, revisionarlo ufficialmente e predisporre la sintesi da distribuire alle famiglie prima dell'iscrizione 2. Pubblicare il PTOF, monitorarlo in itinere e alla fine a.s. 3. Raccogliere proposte delle F.S., delle commissioni, dei singoli docenti relative al PTOF 4. Raccogliere i progetti curriculari ed extracurriculari 5. Progettare e calendarizzare l'organico potenziato 6. Aggiornare il RAV e il PDM in collaborazione con il NIV e F.S. area 2 ai fini della rendicontazione sociale 7. Coordinare e gestire le manifestazioni scolastiche
Area 2 1 docente Valutazione e miglioramento	1. Monitorare lo svolgimento di tutti i progetti, misurarne e valutarne gli esiti, redigere un report finale per il NIV 2. Aggiornare il RAV e il PDM in collaborazione con il NIV 3. Raccogliere i bisogni degli utenti e del personale, effettuare i monitoraggi dell'attività progettuale, rilevare la soddisfazione dell'utenza e del personale doc Ata Genitori studenti 4. Coordinare e gestire le manifestazioni scolastiche
Area 3 2 docenti Servizi e interventi a favore degli studenti	1. Continuità con la scuola primaria 2. Orientamento in uscita, informare le classi terze degli open-day degli istituti di istruzione superiore, organizzarne la partecipazione degli alunni 3. Rilevare i dati degli alunni in ingresso e gli esiti degli ex alunni 4. Organizzare l'Open - Day, pubblicizzarlo presso le scuole primarie 5. Coordinare il GLI di istituto 6. Individuare strumenti e criteri condivisi per la valutazione degli alunni con BES 7. Predisporre la modulistica per la rilevazione e l'accertamento dei bisogni formativi degli alunni in situazione di disagio o disabilità 8. Curare i contatti con l'ASL, i centri territoriali e il Centro Sociale del Comune 9. Monitorare assenze e dispersione scolastica 10. Elaborare e proporre iniziative e attività di inclusione (PAI) 11. Coordinare e gestire tutte le manifestazioni
Area 4 1 docente	1. Raccogliere i bisogni e i suggerimenti di tutti i docenti, rielaborarli e rappresentarli in forma progettuale al Dirigente Scolastico e al Collegio dei

Interventi a sostegno dei docenti Formazione	Docenti 2. Organizzare, realizzare , coordinare e gestire le attività di formazione e aggiornamento dei docenti 3. Monitorare la formazione e l'aggiornamento del personale docente 4. Curare e coordinare la partecipazione a reti di scuole e partenariati 5. Collaborare con l'animatore e il team digitale per la formazione docenti in ambito TIC e della piattaforma G Suite. 6. Produrre materiali multimediali e non occorrenti per la realizzazione di manifestazioni scolastiche, visite e viaggi (elenchi, avvisi, permessi, locandine, autorizzazioni) 7. Coordinare e gestire tutte le manifestazioni
Area 5 1 docente Visite guidate e viaggi di istruzione	1. Pianificare il piano viaggi di istruzioni e visite guidate, effettuare le relative prenotazioni 2. Predisporre la modulistica inerente a viaggi di istruzione e visite guidate 3. Pianificare l'aspetto finanziario specifico (visite guidate e viaggi di istruzione 4. Rilevare la soddisfazione dell'utenza (alunni, genitori e docenti) in relazione a visite e viaggi di istruzione e presentarne gli esiti al DS e al Collegio dei Docenti 5. Coordinare e gestire tutte le manifestazioni

Le **Funzioni Strumentali** dovranno:

o Operare anche fuori orario di servizio salvo situazioni contingenti;

o Presentare un progetto di lavoro dettagliato;

o Relazionare al collegio sul lavoro svolto;

o Collaborare con il DS, i Collaboratori del DS, i Responsabili di dipartimento e di progetto , con le altre FFSS con il NIV;

I docenti interessati alle FF.SS. devono inviare a ceem01700d@istruzione.it la domanda di candidatura

(con apposito modulo) **entro le ore 8.30 del 27 settembre.**

A seguito del conferimento dell'incarico, dovranno inviare il progetto dettagliato.

Si allega modulo per la candidatura.

Il Dirigente Scolastico

F/to Dott.ssa Maria Rosaria Bocchino

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93