

FUNZIONI STRUMENTALI AL POF a.s. 2019/2020
aree di incarico - criteri di attribuzione

AREA 1 - Gestione del Piano dell'Offerta Formativa

Revisione, aggiornamento documento di integrazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2019/2020;
Coordinamento attività di elaborazione, progettazione, attuazione del Piano verificandone la coerenza interna e quella dei progetti collegati;
Coordinamento nell'elaborazione/aggiornamento/revisione dei documenti a corredo del PTOF (Regolamento d'Istituto, Regolamento di disciplina, Patto di corresponsabilità, Carta dei servizi, Piano triennale per la trasparenza, ...);
Elaborazione di un documento di sintesi del Piano (brochure) per la diffusione e la comunicazione all'utenza e al territorio;
Predisposizione di modelli condivisi per la progettazione e la valutazione;
Cura della modulistica per la gestione delle procedure amministrative
Valutazione, diffusione e coordinamento delle proposte progettuali extrascolastiche e dei concorsi;
Monitoraggio finale delle attività progettuali curricolari ed extracurricolari;
Realizzazione, monitoraggio e valutazione dei progetti in rete e interistituzionali in collaborazione con la FS area 4;
Elaborazione e monitoraggio del piano di formazione e aggiornamento del personale scolastico;
Valutazione efficacia dei progetti di formazione del personale scolastico;
Verifica intermedia e finale del Piano, attraverso lo strumento appositamente predisposto, per azioni/obiettivi di miglioramento e riprogettazione funzionale;
Rendicontazione degli esiti delle attività formative realizzate nell'a.s. 2019/2020;
Elaborazione delle proposte progettuali integrative del Piano per l'a.s. successivo in collaborazione con le altre FF.SS.;
Attività di bilancio sociale con documentazione e rendicontazione degli esiti del lavoro svolto relativamente alla propria area di intervento;
Raccordo con il DS e le altre figure di sistema

AREA 2 - Valutazione del processo formativo ed autovalutazione

Coordinamento attività di valutazione interna;
Predisposizione griglie di valutazione;
Monitoraggio prestazione curricolari alunni;
Coordinamento attività di somministrazione prove INVALSI
Certificazione delle competenze;
Relazione esiti di valutazione interna ed esterna alunni per azioni/obiettivi di miglioramento e riprogettazione funzionale;
Predisposizione questionari on line per l'autovalutazione di Istituto;
Relazione e documentazione esiti di autovalutazione di istituto;
Revisione strumenti per la valutazione dei progetti;
Elaborazione delle proposte progettuali integrative del Piano per l'a.s. successivo in collaborazione con le altre FF.SS.;
Attività di bilancio sociale con documentazione e rendicontazione degli esiti del lavoro svolto relativamente alla propria area di intervento;
Raccordo con il DS e le altre figure di sistema

AREA 3 - Inclusione

Aggiornamento, coordinamento e verifica attività Piano Annuale per l'Inclusività
Coordinamento azioni di monitoraggio e supporto ai docenti per l'individuazione degli alunni BES
Coordinamento nella predisposizione del PEI e del PDP
Collaborazione con i docenti per l'individuazione di strategie didattiche individualizzate e personalizzate
Indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare interventi didattici il più possibile adeguati e personalizzati
Cura dei materiali didattici e delle risorse esistenti a supporto della didattica
Proposta acquisti materiale di facile consumo e di strumenti compensativi
Predisposizione strumenti di valutazione gli alunni con BES
Proposta, coordinamento e valutazione di progetti curriculari ed extracurriculari inerenti l'area;
Coordinamento e cura dei rapporti con le diverse realtà istituzionali (operatori ASL, Comune, Associazione, Istituzioni, Centri di riabilitazione, Piani di zona) e le famiglie;
Coordinamento incontri GLHI – GLHO – GLI
Promozione e partecipazione ad iniziative di formazione specifiche in collaborazione con associazioni/enti/istituzioni/atenei;
Supervisione e cura della documentazione relativa agli alunni con BES garantendone la sicurezza i sensi del DPS dei dati personali e sensibili dell'Istituto;
Sostegno all'ufficio di segreteria per le pratiche relative agli alunni con BES
Partecipazione a incontri organizzati dal CTS e diffusione del materiale
Attività di bilancio sociale con documentazione e rendicontazione degli esiti del lavoro svolto relativamente alla propria area di intervento;
Raccordo con il DS e le altre figure di sistema

AREA 4 – Rapporti con il territorio

Coordinamento e cura dei rapporti con il territorio: EE.LL., ASL, scuole, atenei, associazioni;
Coordinamento delle azioni di orientamento in uscita dalla scuola sec. di I°
Rapporti con le famiglie;
Cura dello Sportello di ascolto genitori, docenti, alunni;
Lotta alla dispersione scolastica e al bullismo;
Valutazione proposte progettuali esterne all'istituzione scolastica e coordinamento per la loro realizzazione;
Valutazione dei rischi negli edifici scolastici e coordinamento con l'RSPP;
Cura dei rapporti con le ditte affidatarie dei servizi scolastici: trasporto e mensa;
Elaborazione delle proposte progettuali integrative del Piano per l'a.s. successivo in collaborazione con le altre FF.SS.
Cura della pubblicità, delle attività di Istituto e iniziative promosse dalla scuola con predisposizione di brochure, manifesti, locandine ecc. da pubblicare sul sito web;
Referente nell'organizzazione del trasferimento dei plessi di Capaccio nella nuova sede;
Raccordo con il DS e le altre figure di sistema
Attività di bilancio sociale con documentazione e rendicontazione degli esiti del lavoro svolto relativamente alla propria area di intervento
Raccordo con il DS e le altre figure di sistema

Criteria per l'assegnazione degli incarichi di FF.SS.

- Presentazione della richiesta di assegnazione con l'indicazione dell'area richiesta;
- Presentazione di una dichiarazione dei titoli posseduti (servizi, incarichi, master..)
- Dichiarazione di disponibilità a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio
- Attinenza con l'area scelta delle esperienze di servizio e titoli culturali posseduti

Tabella di valutazione dei titoli

TITOLI	PUNTEGGIO
Partecipazione a specifiche iniziative di formazione attinenti alla funzione richiesta	Punti 2 per ciascun corso massimo 6 punti
Incarico di Funzione Strumentale, negli ultimi 3 anni	Punti 1 per ciascun anno di incarico
Incarico di Referente di progetto negli ultimi 3 anni	Punti 1 per ciascun anno di incarico
Titoli culturali posseduti oltre a quello di accesso al ruolo - Laurea, - Diploma di laurea, - Master negli ultimi 5 anni - Corsi di perfezionamento negli ultimi 5 anni	Punti 2 per ciascun titolo - Max 6
Livello di conoscenza della lingua inglese (da B1).	Punti di 2
Certificazione competenze informatiche (ECDL, ICL, EIPASS, IC3..)	Punti 2 per ogni certificazione
Qualità del progetto	Fino a 10 punti