Circ. n. 2

Gela, 03.09.2019

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "ETTORE MAIORANA"-GELA
Prot. 0006085 del 04/09/2019
07-06 (Uscita)

Ai Docenti
Al D.S.G.A
Albo/Sito

Oggetto: Funzioni Strumentali a.s. 2019-2020_aree e compiti

Come da delibera n. 7 del Collegio dei docenti del 2 settembre 2019, si invitano i docenti interessati al conferimento dell'incarico di funzione strumentale a far pervenire all'ufficio di Segreteria formale richiesta **entro e non oltre le ore 12.00 del 13 settembre 2019,** allegando **curriculum vitae in formato europeo** (evidenziando titoli e competenze informatiche-esperienze diinteresse) e il **Piano Progettuale** delle attività

Le FF.SS. per il corrente anno scolastico sono così articolate:

AREA 1 (una unità) – Gestione PTOF- RAV-PDM e Coordinamento Orientamento;
AREA 2 (due unità) – Sostegno al lavoro dei docenti (rilevazione bisogni formativi, aggiornamento e formazione, accoglienza, scrutini, coordinamento INVALSI);
AREA 3 (due unità) – Interventi e servizi per gli studenti (Accoglienza, integrazione, dispersione)/(Inclusione e benessere a scuola);
AREA 4 (due unità) – Attività formative con Enti ed Istituzioni Esterne (PCTO, Orientamento, Viaggi di istruzione, Progetti nazionali e Apprendistato).

Nello specifico la Funzione dell'Area 1 avrà i seguenti compiti:

- aggiornamento, revisione e monitoraggio del PTOF, PDM, RAV a.s. 2019-2020
- revisione, aggiornamento regolamento di Istituto
- coordinamento, monitoraggio e valutazione delle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, partecipazione a concorsi e gare
- produzione materiale didattico e documentazione educativa
- organizzazione orientamento e Open Day
- produzione di tutte le circolari destinate all'utenza attinenti alla propria area
- produzione di materiale da inserire nel sito web della scuola
- supporto alla segreteria per l'area di propria competenza
- valutazione del lavoro svolto in itinere e finale
- supporto al DS per progetti MIUR, PON, POR
- diffusione progetti, azioni, attività attinenti alla propria area

- coordinamento della Commissione per la realizzazione del curriculo verticale di Istituto
- revisione Patto Educativo di Corresponsabilità

Le FF.SS dell' Area 2 avranno i seguenti compiti:

- analisi dei bisogni formativi del personale scolastico, valorizzazione della professionalità, elaborazione e gestione del Piano di Formazione Aggiornamento
- supporto al DS progettazione PON
- supporto didattico nell'uso della piattaforma e-learning
- risultati a distanza
- supporto ai docenti per la produzione di materiali informatici relativi alla didattica anche con le LIM e per il registro elettronico
- coordinamento progetto in rete Nuove Indicazioni Nazionali, raccolta del relativo materiale e documentazione delle attività
- predisposizione, somministrazione e rilevazione dati per l'Autovalutazione di Istituto Area Docenti e ATA
- coordinamento Prove INVALSI
- coordinamento e gestione dei laboratori informatici
- coordinamento e monitoraggio sito web
- gestione prova nazionale INVALSI
- organizzazione degli Open Day
- produzione di tutte le circolari destinate all'utenza attinenti alla propria area
- produzione di articoli e materiali da inserire nel sito relative a tutte le attività svolte durante l'anno scolastico
- raccolta dati autovalutazione ed esiti finali scrutini ed elaborazione rapporto finale
- diffusione progetti, azioni, attività tramite monitoraggio della posta elettronica destinati all'utenza attinenti alla propria area
- supporto ai docenti e agli alunni per l'area di propria competenza
- monitoraggio e valutazione del lavoro svolto in itinere e finale
- supporto scrutini.

Le FF.SS dell' Area 3 avranno i seguenti compiti:

- Promozione e coordinamento degli interventi a favore degli studenti: libri in comodato d'uso, inclusione,recupero e valorizzazione delle eccellenze, monitoraggio obblighi vaccinali
- coordinamento e monitoraggio attività di sostegno e di inclusione (alunni BES-DSA)
- coordinamento e monitoraggio attività di integrazione degli alunni stranieri anche in collaborazione con gli Enti Locali
- coordinamento e monitoraggio attività educative (Ed. alla salute, alla Legalità…)
- promozione degli interventi per la prevenzione della dispersione scolastica anche relativi al progetto Area a Rischio in collaborazione con i Servizi Sociali
- coordinamento dell'attività di controllo delle assenze in collegamento con i coordinatori e con l'ufficio alunni
- organizzazione degli Open day
- rapporti e incontri con le famiglie e con gli Enti territoriali
- gestione sportello di ascolto
- produzione di tutte le circolari destinate all'utenza attinenti alla propria area
- produzione di materiali da inserire nel sito
- supporto ai docenti e agli alunni per l'area di propria competenza
- diffusione progetti azioni e attività destinati all'utenza attinenti alla propria area anche tramite monitoraggio della posta elettronica
- monitoraggio e valutazione del lavoro svolto in itinere e finale
- supporto al DS progettazione PON

- progettazione e coordinamento delle attività di accoglienza, continuità e orientamento
- promozione degli interventi per la prevenzione della dispersione scolastica anche relativi al progetto Area a Rischio in collaborazione con i Servizi Sociali
- coordinamento dell'attività di controllo delle assenze in collegamento con i coordinatori di classe e con l'ufficio alunni
- progettazione e coordinamento delle attività di orientamento in entrata con le scuole secondarie di primo grado del territorio
- progettazione e coordinamento delle attività di orientamento universitario e nel mondo del lavoro e monitoraggio delle scelte degli alunni delle classi quinte
- predisposizione somministrazione e rilevazione dati per l'autovalutazione di Istituto area alunni e famiglie.

Le FF.SS dell' Area 4 avranno i seguenti compiti:

- Programmazione coordinamento dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate con il supporto dell'Ufficio Tecnico
- rapporti con gli enti esterni (pubblici e privati)
- programmazione e coordinamento partecipazione a manifestazioni ,concorsi e gare
- produzione di tutte le circolari destinati all'utenza attinenti alla propria area
- predisposizione, somministrazione e rilevazione dati per l'autovalutazione di istituto area genitori
- gestione e coordinamento alternanza scuola lavoro e apprendistato
- produzione di materiali da inserire nel sito
- supporto all'Ufficio Protocollo, Tecnico e contabilità per l'area di propria competenza
- diffusione di progetti, azioni, attività tramite monitoraggio della posta elettronica destinati all'utenza attinente alla propria area
- monitoraggio e valutazione del lavoro svolto in itinere e finale
- supporto al DS progettazione PON
- progettazione ed attuazione progetti ERASMUS
- percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento" (PCTO)- inserimento dati Piattaforma.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmelinda Bentivegna
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e
per gli effetti dell'art. 3 comma 2 D. L.gs n.39/93