



Scuola Secondaria di 1° grado “G. Pavoncelli”
Piazza della Repubblica s.n. 71042- Cerignola (FG)
Tel. e fax 0885 426800 C.F. 81004190716 - C.M. FGMM04100B
web-site: www.scuolamediapavoncellicerignola.gov.it e-mail: fgmm04100b@istruzione.it



Cerignola, 2 settembre 2019

Circolare N. 2

AL PERSONALE DOCENTE

Posta elettronica

AL D.S.G.A.

Al sito web

Agli ATTI

Oggetto: Richiesta accesso alle funzioni strumentali.

In riferimento all'oggetto, si comunica a tutto il personale docente interessato che le domande di accesso alle Funzioni strumentali attivate dal Collegio dei docenti nella seduta del 2 settembre 2019 potranno essere presentate personalmente dal docente interessato all'ufficio di segreteria personale **entro le ore 12,00 del 9 settembre 2019, utilizzando obbligatoriamente l'allegato modello.**

Si allegano alla presente:

- 1) Articolazione dei compiti e delle attività attribuite a ciascuna funzione;
- 2) Modello di domanda

Il Dirigente Scolastico
Dott. Paolo Saggese

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

DELLA SCUOLA MEDIA “GIUSEPPE PAVONCELLI”

_ l _ sottoscritt_ _____,
docente a t.i. titolare su cattedra interna della Scuola media di primo grado “Giuseppe Pavoncelli”,
chiede di sottoporre al Collegio dei docenti la propria candidatura per l_ seguent_ funzion_
strumental_ al Piano Triennale dell’Offerta Formativa: (*)

X	ORDINE DI PRIORITA’		
		AREA 1	GESTIONE DEL P.T.O.F.
		AREA 2	AUTOVALUTAZIONE D’ISTITUTO
		AREA 3	SUPPORTO DOCENTI E ALUNNI
		AREA 4	INCLUSIONE

(*) (BARRARE LA CASELLA CORRISPONDENTE ALLA/ALLE FUNZIONI SCELTE – IN CASO DI SCELTA DI PIU’ FUNZIONI, INDICARE NELL’APPOSITA CASELLA L’ORDINE DI PRIORITA’. SE RISULTERA’ ASSEGNATARIO DI PIU’ FUNZIONI, VERRA’ ASSEGNATO SECONDO L’ORDINE DI PRIORITA’ INDICATO)

FIRMA

AREE FIGURE STRUMENTALI A. S. 2019/20

ARTICOLAZIONE DEI COMPITI E DELLE ATTIVITA'

GESTIONE P.T.O.F.

- Partecipare alle riunioni di staff;
- Revisionare, integrare ed aggiornare il Piano triennale dell'offerta formativa d'istituto, in collaborazione con le altre figure di staff;
- Coordinare le funzioni strumentali per l'elaborazione, la redazione, la stampa e la diffusione del P.T.O.F.;
- Elaborare una sintesi del P.T.O.F. per la consegna alle famiglie all'atto dell'iscrizione;
- Monitorare e valutare l'efficacia del P.T.O.F. e dei progetti in itinere e a conclusione dell'a. s. con diffusione dei risultati;
- Raccordarsi con i referenti dei Dipartimenti e delle Commissioni, in particolare con la Commissione P.T.O.F., per sintetizzare le proposte di aggiornamento del P.T.O.F. stesso;
- Collaborare alla revisione e all'aggiornamento del R.A.V. e del P.D.M. con le altre Funzioni strumentali e collaborare con il Ds alla pubblicazione della Rendicontazione sociale;
- Curare le comunicazioni interne ed esterne;
- Creare sinergie produttive con le FF.SS., con il DS, il DSGA, il NIV, il personale ATA, i coordinatori di classe, di Dipartimento e delle Commissioni.

AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

- Partecipare alle riunioni di staff;
- Coordinare il Nucleo Interno di valutazione (NIV);

- Curare le simulazioni delle prove INVALSI;
- Valutare le caratteristiche organizzative dell'Istituto con questionari del MIUR e autogestiti (autoanalisi);
- Gestire la piattaforma INVALSI, coordinare la somministrazione delle prove;
- Curare la restituzione dei dati INVALSI e pubblicare gli esiti;
- Analizzare la restituzione dei dati INVALSI relativi alla certificazione delle competenze;
- Revisionare e aggiornare il R.A.V. e il P.D.M. con le altre Funzioni strumentali e collaborare con il Ds alla pubblicazione della Rendicontazione sociale;
- Monitorare le azioni previste nel PDM;
- Creare sinergie produttive con le FF.SS., con il DS, il DSGA, il NIV, il personale ATA, i coordinatori di classe, di Dipartimento e delle Commissioni.

SUPPORTO DOCENTI E ALUNNI

- Partecipare alle riunioni di staff;
- Fornire materiali utili per la continuità e l'orientamento ai docenti;
- Organizzare incontri con docenti e alunni delle scuole primarie e secondarie di Secondo grado per consentire l'acquisizione di informazioni e supportare le scelte degli studenti;
- Curare l'orientamento in entrata e in uscita;
- Raccogliere ed elaborare dati sulle scelte operate dagli alunni in uscita e sugli esiti a distanza degli stessi;
- Svolgere il compito di tutor per l'orientamento (Linee Guida MIUR 2014);
- Organizzare, realizzare, coordinare l'Open Day in collaborazione con le altre Funzioni strumentali e con lo staff;
- Analizzare i fabbisogni formativi dei docenti e coordinare il Piano di formazione e aggiornamento;
- Implementare le attività legate al PNSD, la didattica inclusiva e 2.0;
- Supportare i docenti nella produzione di materiale informatizzato, promuovendo l'uso degli strumenti multimediali a supporto della didattica;

- Partecipare all'aggiornamento del R.A.V. e del P.D.M. con le altre Funzioni strumentali e collaborare con il Ds alla pubblicazione della Rendicontazione sociale.

INCLUSIONE

- Coordinare le iniziative e le attività dei docenti di sostegno, del GLH e del GLI;
- Approfondire e divulgare la normativa riguardante gli alunni con Bisogni Educativi Speciali DVA, DSA, altri disturbi evolutivi, BES derivanti dal contesto personale e/o sociale;
- Curare la documentazione personale degli alunni con BES redatta dagli specialisti e dai docenti, in particolare i PEI e i PDP;
- Collaborare con le famiglie per fronteggiare situazioni di disagio scolastico e progettare interventi personalizzati e/o individualizzati anche coadiuvati dall'intervento medico-specialistico;
- Collaborare con il Servizio medico-socio-psicologico dell'Asl e con altre agenzie presenti sul territorio;
- Gestire il portale relativo ai BES: inserimento dei dati e della documentazione per la rilevazione dell'Organico di Sostegno;
- Valutare periodicamente la qualità dell'inclusione scolastica anche attraverso il PAI;
- Curare l'acquisizione di strumentazioni e sussidi specifici;
- Elaborare e/o divulgare il materiale utile alla compilazione di documenti e alla didattica personalizzata e/o individualizzata;
- Gestire e curare il materiale, la strumentazione e gli spazi funzionali all'attività didattico-educativa e psicomotoria (aula di Psicomotricità);
- Curare l'inclusione di alunni stranieri o adottati;
- Promuovere una didattica inclusiva come pratica continua finalizzata al successo formativo di tutti gli alunni, secondo quanto previsto dalla Circolare MIUR 1143 del 17 maggio 2018;
- Creare sinergie produttive con le FF.SS., con il DS, il DSGA, il NIV, il personale ATA, i coordinatori di classe, di dipartimento e delle Commissioni;

- Partecipare alla stesura del P.T.O.F. al fine di favorire la creazione di una “comunità educante”, inclusiva, accogliente, che possa valorizzare al meglio ogni alunno.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Paolo Saggese

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3 comma 2 del Dlgs 39/1993)