

AREE E CRITERI FUNZIONI STRUMENTALI A. S. 2023-2024

Funzione strumentale : Gestione del piano Triennale dell'offerta formativa e progetti Valutazione/Autovalutazione d'Istituto: RAV – PDM – BILANCIO SOCIALE .

Funzioni e compiti:

- Sostegno alla progettazione dei Linee guida PCTO, introduzione nel curricolo della disciplina Educazione Civica;
- Monitoraggio delle attività del PTOF in ingresso, in itinere e in uscita; Coordinamento della progettazione per il Curricolo Verticale; Coordinamento delle attività PAI e PIA
Coordinamento ed elaborazione Piano DDI
- Coordinamento delle progettazioni intra ed extra curriculari in coerenza con il PTOF; Coordinamento di attività di aggiornamento e di formazione in relazione ai bisogni emersi all'interno dell'Istituto;
- Monitoraggio e valutazione azioni progettuali al fine di rilevarne il grado di efficacia e di efficienza ; Monitoraggio dei risultati in uscita nei vari segmenti scolastici
- Coordinamento e monitoraggio dell'Autovalutazione d'Istituto;
- Coordinamento delle attività relative all'espletamento e organizzazione delle prove INVALSI; Coordinamento NIV ed elaborazione Piano di Miglioramento e Bilancio Sociale; Monitoraggio dei risultati in uscita nei vari segmenti scolastici.
- Monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Presentare la rendicontazione del lavoro svolto, della realizzazione del piano di attività e dei risultati ottenuti

Funzione strumentale : ORIENTAMENTO e ACCOGLIENZA – ORIENTAMENTO IN USCITA E RAPORTI CON ENTI

- Attivare ed organizzare:
- Sportello informazione orientamento per studenti e genitori
- Organizzare micro-stage, giornate di scuola aperta e collegamenti con scuola secondaria di primo grado
- Preparare il materiale informativo
- Predisporre le comunicazioni per il personale e gli studenti inerenti all'organizzazione e alla realizzazione nel settore d'intervento;
- Gestione e coordinamento delle attività di orientamento in uscita;
- Monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Presentare la rendicontazione del lavoro svolto, della realizzazione del piano di attività e dei risultati ottenuti.

Funzione strumentale : Innovazione digitale. Gestione sito web e Social scuola. Funzioni e compiti

- Gestione sito web d'istituto e della pagina facebook con vigilanza sui contenuti pubblicati dai vari utenti;
- Curare la grafica e la comunicazione del sito ;

- Verificare la corrispondenza del sito web dell'istituto ai principi di accessibilità, usabilità, e trasparenza per un web di qualità nel rispetto della normativa e delle linee guida previste per lo sviluppo dei siti web della Pa;
- Garantire l'accessibilità dei documenti pubblicati e curare la comunicazione e la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità;
- Informare il personale sulle iniziative di formazione/aggiornamento sulla didattica digitale;
- Collaborazione con la F.S. AREA: Valutazione del piano Triennale dell'offerta formativa – Autovalutazione d'Istituto – Referente Invalsi per la somministrazione prove Invalsi e con l'Amministratore digitale
- Collaborare alla stesura del PTOF e del Piano di aggiornamento e formazione in relazione ai bisogni digitali emersi all'interno dell'Istituto;
- Presentare la rendicontazione del lavoro svolto, della realizzazione del piano di attività e dei risultati ottenuti

Funzione Strumentale : Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (ex ASL)

Funzioni e compiti:

- Coordinamento della progettazione dei PCTO e della relativa commissione di supporto costituita da tutor di classe;
- Sostegno ai Consigli di classe all'organizzazione dei PCTO (ex ASL);
- Rapporti con le aziende e gli enti del territorio;
- Coordinamento dei tutor di classe e delle attività;
- Supporto e supervisione della documentazione dei PCTO;
- Monitoraggio e valutazione al fine di rilevarne il grado di efficacia e di efficienza ;
- Presentare la rendicontazione del lavoro svolto, della realizzazione del piano di attività e dei risultati ottenuti

COMPITI COMUNI A TUTTE LE AREE

- Partecipazione allo staff di dirigenza per la parte di competenza;
- Interazione e collaborazione con le Funzioni Strumentali delle altre aree, i Responsabili di Dipartimento, i Coordinatori e i referenti dei vari progetti;
- Preparazione del piano preventivo delle attività da svolgere durante l'anno scolastico;
- Collaborazione con il personale delle Segreterie nella stesura della documentazione relativa ai progetti svolti;
- Redazione della modulistica riguardanti le aree di competenza della funzione per i docenti e gli alunni;
- Relazione periodica al Collegio dei Docenti relativa al proprio operato;
- Predisposizione delle comunicazioni, per il personale interno e per gli alunni, inerenti all'organizzazione e alla realizzazione delle attività del settore di intervento;
- Predisposizione della documentazione relativa alle attività dell'Area di intervento da pubblicare sul sito web dell'Istituto

- Rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti;
- Collaborazione al miglioramento dell'ambiente di lavoro, del potenziamento e dell'efficacia del processo di comunicazione e quindi della qualità del servizio scolastico.

Criteri di attribuzione

Le funzioni saranno conferite a domanda degli interessati da presentarsi entro il **6 settembre 2023**
 Nella domanda i docenti interessati dovranno indicare :

- la funzione per la quale si chiede l'attribuzione;
 - i titoli e le competenze coerenti con l'incarico da attribuire;
- e allegare un breve curriculum che espliciti gli incarichi ricoperti e le eventuali esperienze;

Il D.S. insieme allo staff di Presidenza valuterà le stesse secondo i criteri deliberati dal Collegio Docenti, nel rispetto dell'esigenza di valorizzazione del personale e di utilizzo di esso conforme all'attuazione del PTOF.

Il Collegio dei docenti nel collegio del **7** settembre designa i docenti così individuati cui assegnare le funzioni strumentali.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Saranno valutati i titoli come da tabella allegata

Titoli	Punteggio	Massimo
Corsi di Formazione ed Aggiornamento attinenti alla Funzione	1 per ogni titolo	4
Incarichi attinenti alla Funzione (commissioni, presenza in organi collegiali ecc.)	0,20	1
Titoli culturali (oltre a quello di accesso al ruolo) rilasciati da Istituzioni Statali o Paritarie	1	3
Pubblicazioni	0,50	1
Competenze informatiche certificate: ECDL – Certilim- Eipasslim	1	2
Attestazioni linguistiche	2	2
Esperienze pregresse	1	2
Totale		15

La funzione sarà assegnata tenendo conto dell'ipotesi progettuale che il docente interessato alleggerà alla domanda e valutandone:

- Obiettivi;
- Azioni;
- Tempi;
- Modalità di monitoraggio e Rendicontazione