



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO

Via Canduglia, 1- 81031Aversa (Ce) Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod. F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200B

E-mail:ceee01200b@istruzione.itSito:www.3circolodidatticoaversa.gov.it

Al personale docente

Al DSGA

Al personale ATA

Alle RSU di istituto

All'Albo online/ sito

web

Agli atti

Oggetto: Collaboratori del DS con incarico di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 CCNL 29/11/2007) a. s. 2021/22.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il CCNL 29/11/2007

VISTA la delibera del Collegio docenti del giorno 02/09/2021;

VISTO il PTOF d'istituto;

COMUNICA

a tutto il personale in indirizzo la composizione delle aree discusse in collegio nella seduta del 2 Settembre 2021

Area 1. Aggiornamento e coordinamento delle attività relative POF-T (PDI-Ed Civica)

Compiti:

- Predisporre l'aggiornamento e la revisione POF-t con particolare riferimento alle recenti novità:
 - Educazione civica
 - Piano della Didattica Digitale Integrata
 - Valutazione scuola primaria
- Coordinare il lavoro di pianificazione della progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa (art.3 DPR 275 del '99), continuità, valutazione, ampliamento dell'offerta;
- Curare le modalità di partecipazione e di certificazione finale delle competenze per le attività progettuali;
- Curare gli aspetti afferenti alla costruzione del curricolo verticale alla valutazione strutturata e autentica;
- Collaborare alla progettazione di rubriche per la valutazione delle competenze
- Operare in sinergia con i docenti del nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività
- Elaborare un progetto di continuità per gli alunni della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria da sottoporre all'esame e all'approvazione del Collegio dei Docenti e da inserire nel P.O.F
- Promuovere la verifica dell'efficacia degli interventi sulla continuità, con attenzione specifica ai risultati degli studenti nel segmento scolastico successivo, mediante un sistema di monitoraggio

Responsabilità

- POF-T e sue articolazioni
- Predisporre materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, ecc. per le attività di monitoraggio
- Documentare e diffondere l'attività (anche mediante presentazioni alla comunità dei genitori - open day)
- Collaborare con tutte le FF. SS. e il NIV. Curare la digitazione informatica del documento anche sulla piattaforma MIUR e degli allegati
- Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali (attività di potenziamento, ampliamento dell'O. F. e alla DAD e alla certificazione delle competenze).

Monitoraggio/valutazione esiti

Indicatori

- Conoscenza e applicazione del POF-T in tutte le sue articolazioni all'interno della scuola;
- Rilevazione sistematica dei punti di forza e di debolezza dell'area di Ampliamento dell'O.F ed elaborazione azioni correttive o di implementazione.

Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali- quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

Verifiche

In itinere: Gennaio 2022

Finale: Giugno 2022

Area 2. Formazione e aggiornamento - sostegno al lavoro dei docenti

Compiti:

- Rilevare i bisogni formativi dei docenti e organizzare il piano annuale per la formazione in servizio, coerentemente con le priorità del POF e le azioni di miglioramento, in collaborazione con l'Area 5.
- Coordinare il lavoro di adesione alle diverse iniziative formative anche in modalità on line;
- Realizzare una banca dati (report) delle azioni formative realizzate da ogni singolo docente;
- Organizzare momenti di confronto tra docenti che partecipano alle diverse azioni formative e predisporre strumenti per verificare la ricaduta didattico- educativa;
- Coordinare il lavoro di accoglienza e l'organizzazione delle attività (formative, peer to peer, bilancio delle competenze, patto per lo sviluppo professionale) previste dalla normativa vigente per i docenti neoassunti.
- Contribuire alla formalizzazione, socializzazione, pubblicizzazione degli esiti del piano formativo;
- Favorire il successo formativo, coordinando in determinati momenti dell'anno attività di supporto ai docenti per le attività della continuità, recupero e potenziamento;
- Coordinare le procedure relative alla progettazione e allo svolgimento di visite e viaggi di istruzione, dalle proposte dei Consigli di classe / sezione all'organizzazione e allo svolgimento curato dalle agenzie.
- Coordinare le attività relative all'Invalsi.

Responsabilità

- Collaborare con le aree disciplinari (Consigli di interclasse)
- Curare la digitazione informatica dei monitoraggi, dei questionari, dei risultati delle prove Invalsi.
- Collaborare con tutte le FF. SS.
- Visite e viaggi d'istruzione, INVALSI e continuità
- Gestire il Piano di formazione
- Curare la formazione in servizio dei docenti in collaborazione con il TEAM digitale
- Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali afferenti alle attività di formazione dell'istituto

Monitoraggio/valutazione esiti

Indicatori

- Congruenza del /POF-T in relazione ai bisogni espressi
- Ampliamento e Qualificazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare Successo delle attività di progettazione/formazione/aggiornamento
- Successo delle attività per la continuità didattica

Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali - quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

Verifiche

Area 3 Interventi a favore dei discenti: potenziamento dell'inclusione. Dispersione e interventi per gli studenti e le famiglie

Compiti

Attività per alunni H/DSA/ BES

- Collaborare con il Referente H per tutto ciò che concerne la disabilità;
- Coordinare l'attività degli insegnanti di sostegno e la programmazione educativo-didattica per gli alunni diversamente abili;
- Prendere conoscenza dei risultati e delle proposte dei GLH e proporre al Dirigente le attività e gli interventi da realizzare;
- Elaborare, d'intesa con gli insegnanti di sostegno e avvalendosi delle loro competenze, un progetto a favore degli alunni H e con D.S.A./BES (progetto da sottoporre all'esame e all'approvazione del Collegio dei Docenti)
- Proporre percorsi di formazione/aggiornamento su modelli e pratiche di inclusione e modalità di gestione dei DSA ai CdC;
- Individuare le attrezzature e gli strumenti necessari alla didattica per gli alunni H/DSA e richiederne l'acquisto;
- Predisporre procedure per l'accertamento dei bisogni formativi degli alunni stranieri;
- Coordinare e supportare i docenti di sostegno nell'elaborazione del PDF e del PEI;
- Elaborare il PAI, coordinandosi con il GLI;
- Informare di volta in volta il dirigente scolastico di tutte le iniziative di carattere organizzativo e didattico da assumere, favorendo la corresponsabilità delle famiglie nei percorsi individualizzati;

Disagio socio-familiare

- Individuare i casi di alunni con forte disagio socio-familiare;
- Proporre al Dirigente Scolastico opportune iniziative, interventi ed attività;
- Prendere contatti con i Responsabili del Centro Sociale dei Comuni per interventi sinergici extrascolastici;
- Elaborare progetti di intervento;

Integrazione alunni stranieri

- Attuare uno screening degli alunni stranieri frequentanti le scuole dell'Istituto, monitorandone la personalizzazione dei percorsi formativi;
- Individuare i bisogni, elaborare e proporre iniziative, attività e progetti;
- Operare in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività.
- Opera in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività

Dispersione

- Raccogliere suggerimenti e dati dagli insegnanti;
- Rilevazione, monitoraggio assenze e comunicazione alle famiglie degli alunni con frequenze saltuarie - Rapporti con i Servizi sociali - Coordinamento dei progetti inerenti la Dispersione scolastica;
- Promuovere le competenze sociali e civiche attraverso gli eventi programmati dal collegio e dai consigli di classe/intersezione ;
- Programmare e gestire progetti di ampliamento dell'offerta formativa a livello di plesso;
- Proporre, sostenere, diffondere e coordinare concorsi, gare e olimpiadi studentesche anche con enti e associazioni esterne;
- Programmare e gestire attività sportive integrative.
- Opera in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività

Responsabilità

- Collaborare con tutte le FF. SS.
- Curare la digitazione informatica dei monitoraggi ministeriali e collaborare per la fascicolazione digitale.
- Progetti di inclusione e integrazione

Monitoraggio/valutazione

Indicatori

- Grado di successo scolastico nelle varie articolazioni del curriculum;
- Grado di diffusione delle esperienze di adeguamento e/o ampliamento del curriculum.
- Diminuzione della dispersione e del disagio e dei nulla osta in uscita. Grado di collaborazione e supporto ai

consigli di classe per la personalizzazione degli interventi didattici

- Efficienza nell'aggiornamento e fascicolazione delle pratiche documentali
- Grado di diffusione e partecipazione ai concorsi scolastici.

Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali-quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

Verifiche

In itinere: Gennaio 2022 Finale: Giugno 2021

Area 4 Rapporti con Enti esterni , eventi, iniziative sul territorio, visite guidate

Compiti

- Progettare operativamente interventi formativi e didattici basati su bandi pubblici e fondi esterni;
- Promuovere e coordinare attività in rete e partenariati con altri enti;
- Curare le attività per l'etica della legalità della responsabilità, l'educazione alla salute e ambientale, coerentemente con gli obiettivi formative prioritari dell'istituto;
- Tenere i contatti con gli Enti esterni;
- Organizzare l'open day, in accordo alla FS Area 3;
- Raccogliere e valutare le offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante gite, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc...
- Predisporre il materiale informativo relativo alle diverse uscite
- Raccogliere i verbali di intersezione/interclasse
- Elaborare un quadro riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati dalla Scuola dell'Infanzia e dalla Scuola Primaria
- Organizzare le iniziative: contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni; prenotazioni, richieste di informazioni, fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate
- Curare i contatti con le coordinatrici di classe e con l'assistente amministrativo dell'area alunni per la conferma delle uscite e/o visite guidate
- Gestire la modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate –
- Calendarizzare le diverse uscite.
- Opera in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività

Responsabilità

- Attività di reperimento fondi.
- Reti di scuole e partenariati.
- Contatti con gli Enti esterni.
- Collaborare con tutte le FFSS
- Curare la digitazione informatica.
- Concorsi didattici

Monitoraggio/valutazione esiti

Indicatori

- Congruenza del POF-T in relazione ai bisogni espressi;
- Ampliamento potenziamento e qualificazione dell'Offerta Formativa curricolare ed extracurricolare;
- Partenariati
- Successo delle attività di promozione delle competenze sociali e civiche
- Successo delle attività per la continuità didattica

Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali-quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

Verifiche

- In itinere: Gennaio 2022 Finale: Giugno 2022

Area 5. Valutazione, miglioramento e qualità

Compiti

- Diffondere la cultura della qualità ed illustrazione al collegio docenti
- Monitoraggio di autovalutazione di Istituto per la qualità (valutazione interna)
- Avvio e monitoraggio di azioni di miglioramento.
- Collaborare alla progettazione e realizzazione del PDM
- Stesura, Monitoraggio e aggiornamento Protocollo di Valutazione .
- Analisi dei bisogni formativi dei docenti e predisposizione del piano di aggiornamento, in collaborazione con l'Area 2.
- Costruzione e predisposizione di questionari per l'Autovalutazione d'Istituto, analisi e restituzione dati .
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro .
- Opera in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività.

Responsabilità

- Collaborare con NIV per il PDM
- Collaborare con l'osservatorio Invalsi
- Predisposizione di materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, questionari per il monitoraggio delle attività di potenziamento a supporto del PDM;
- Documentazione e diffusione dell'attività.
- Collaborare con tutte le FF. SS.
- Curare la digitazione informatica.
- Promuovere la partecipazione alla fase di autovalutazione di tutte le aree.
- Incrementare il confronto e la comunicazione all'interno riflettendo sulle cause che ostacolano o rallentano il processo di miglioramento dell'Istituto.

Monitoraggio/valutazione esiti

Indicatori

- Grado di diffusione dell'informazione e della comunicazione istituzionale (n. accessi, download, ecc.). Grado di standardizzazione delle procedure in campo didattico e organizzativo.
- Grado di coinvolgimento delle figure di Sistema e della comunità scolastica

Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali-quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

Verifiche

In itinere: Gennaio 2022

Finale: Giugno 2022

Il modello di domanda allegato deve essere inviato online all'indirizzo e- mail: ceee01200b@istruzione.it. Il termine per la presentazione è martedì 08/09/2021 alle ore 14.00.

Per l'attribuzione dell'incarico, i criteri di specificità di cui si terrà conto rispetto all'area richiesta, sono dedotti dal curriculum vitae allegato e riguarderanno il possesso di:

- 1) Titoli culturali specifici e certificati (laurea, corsi di specializzazione, master e/o pubblicazioni inerenti la funzione richiesta)
- 2) Competenze e requisiti professionali (partecipazione ad organi collegiali, gruppi di studio e progetto, aggiornamento, iniziative di innovazione o integrative o extracurricolari, di potenziamento)
- 3) Possesso di certificazioni informatiche ed esperienze pregresse per la gestione di piattaforme elettroniche
- 4) Esperienze pregresse, nell'ultimo quinquennio, nel campo della formazione/aggiornamento/ e-clearing (discente-tutor-formatore)

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Anna Lisa Marinelli
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art 3 comma 2 del D.L. n°39/1993*