

## FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

**A.S. 2021-2022**

(del Delibera N° 26 Collegio dei Docenti del 06/09/2021)

<p><b>MACROAREA 1</b> GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLA SCUOLA</p>	<p><b>F.S.1</b> Favorisce e sostiene l'efficacia e l'efficienza dell'offerta formativa della scuola PTOF</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elabora, attua, aggiorna, pubblicizza e diffonde il PTOF integrandolo con il piano della Didattica digitale integrata di Istituto</li><li>2. Cura e promuove gli accordi di rete, coordinandone le attività di concerto con le istituzioni partner, il dirigente e i referenti dei singoli settori di intervento</li><li>3. Si rapporta periodicamente con le figure di riferimento per i progetti FSE/PON</li><li>4. Collabora, negli aspetti organizzativi, con le figure di riferimento alle attività e agli eventi rivolti al territorio, agli alunni e alle famiglie</li><li>5. Cura i rapporti con le associazioni e le istituzioni del territorio</li><li>6. Pubblicizza l'offerta formativa e gli eventi della scuola</li><li>7. Razionalizza la pianificazione delle attività extracurricolari anche online, di concerto con la FS 4</li></ol>
--	--	--

	<p style="text-align: center;"><b>F.S.2</b></p> <p>Supporta le attività di autovalutazione di istituto e di valutazione del sistema</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collabora con il Nucleo Interno di Valutazione al monitoraggio del PTOF, cura il RAV, il Piano di Miglioramento e la rendicontazione sociale (pubblicazione e condivisione col territorio dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi di miglioramento prefissati al fine di orientare le scelte future)</li> <li>2. Monitora i processi e i risultati dell'apprendimento (esiti scrutini intermedi e finali)</li> <li>3. E' referente per l'INVALSI, eventualmente per OCSE/PISA</li> <li>4. Rileva l'indice di soddisfazione di alunni e famiglie rispetto all'Offerta Formativa, attraverso l'elaborazione di specifici strumenti di feedback, e riferisce periodicamente al Collegio e al NIV</li> <li>5. Monitora il funzionamento generale del sistema istituzione scolastica, attraverso la somministrazione di questionari alle varie componenti della comunità scolastica (monitoraggio di sistema)</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>MACROAREA 2</b></p> <p>SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI</p>	<p style="text-align: center;"><b>F.S. 3</b></p> <p>Responsabile della didattica</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supporta il DS nel coordinamento dei Dipartimenti, per la elaborazione del curriculum della Scuola, attraverso lo sviluppo di percorsi disciplinari e interdisciplinari</li> <li>2. Analizza e rileva i bisogni formativi dei docenti, per individuare le reali esigenze sul piano della formazione, anche sulla base del PNF e delle risultanze del RAV</li> <li>3. Cura la stesura del piano di formazione e aggiornamento del personale</li> <li>4. Informa i docenti su ogni tema relativo alla professionalità docente (mette a disposizione materiale di ricerca, di studio e di informazione per i docenti)</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Cura l'accoglienza e il tutoraggio dei docenti neoimmessi e dei supplenti temporanei</li> <li>6. Cura la conservazione e le modalità di utilizzazione dei prodotti dell'attività didattica annuale (archivio didattico)</li> <li>7. Organizza i corsi di recupero e il sostegno all'apprendimento (sportello didattico e gestione del potenziamento di Istituto) in presenza e online</li> <li>8. Supporta le attività relative all'adozione dei libri di testo</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>MACROAREA 3</b> SUPPORTO AGLI STUDENTI</p>	<p style="text-align: center;"><b>F.S. 4</b> Coordinamento dei bisogni e delle attività degli studenti</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supporta i docenti nella pianificazione, nell'organizzazione e nella razionalizzazione delle attività rivolte agli studenti (planning)</li> <li>2. Aiuta gli studenti nella pianificazione delle Assemblee di Istituto</li> <li>3. Collabora con i referenti delle commissioni e dei progetti rivolti agli studenti e cura i rapporti con le associazioni e le istituzioni del territorio</li> <li>4. Collabora, negli aspetti organizzativi, alle varie attività di istituto</li> <li>5. Individua e coordina i gruppi di studenti da destinare alle varie attività: scambi e partneriati, progetti FSE</li> <li>6. Cura la partecipazione degli alunni a manifestazioni ed eventi, a concorsi/gare/incontri con esperti, anche online</li> <li>7. Rileva i casi non avvalentesi di IRC e concorda l'attività alternativa</li> </ol>

Ogni Funzione strumentale dovrà:

- Assicurare di possedere competenze e disponibilità ad aggiornarsi nello svolgimento della propria funzione seguendo le Linee guida della Didattica digitale integrata (testo del 26/06/2020)
- Assicurare la presenza in Istituto per lo svolgimento della funzione, per un numero di ore congruo all'attività da espletare
- Riunirsi con le altre Funzioni Strumentali, per il resoconto delle attività alla Dirigente, almeno una volta al mese
- Curare ed inserire sul sito web la documentazione relativa alla propria area di intervento
- Partecipare alle riunioni delle Commissioni relative alla propria area di pertinenza

***Criteria per l'individuazione delle funzioni strumentali:***

Sarà dato rilievo ai seguenti parametri oggettivi:

- esperienze e progetti significativi nel corso dell'attività professionale;
- competenze in merito all'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare riferimento alle tecniche multimediali;
- competenze trasversali di tipo progettuale, gestionale e promozionale;
- conoscenza della normativa scolastica sia nel campo curriculare che nella gestione del sistema scolastico;
- capacità di porsi in relazione, di lavorare in gruppo, di assumersi responsabilità;
- dichiarata disponibilità a frequentare corsi di formazione.