



ISTITUTO Comprensivo "Sac. R. Calderisi"

Via T. Tasso 81030 Villa di Briano (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612

E-mail: ceic84000d@istruzione.it e-Mail certificata ceic84000d@pec.istruzione.it

sito web: www.iccalderisi.edu.it codice ufficio : UFZ.QUI tel 081 5041130

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO
Prot. 0005999 del 02/09/2019
07-05 (Uscita)

Al personale docente
Al Direttore dei sga
Al personale Ata
Alle RSU di istituto
Al sito web
All'Albo online

Oggetto: Collaboratori del DS con incarico di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 CCNL 29/11/2007) a. s. 2019-20.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il CCNL 29/11/2007, non modificato dal nuovo CCNL 2016-18;

Vista la delibera n. 6 del Collegio docenti, del giorno 02/09/2019;

Visto il PTOF d'istituto;

COMUNICA

a tutto il personale in indirizzo la composizione delle Aree discusse in collegio nella seduta del 2 Settembre 2019

| AREA 1 Aggiornamento e coordinamento delle attività relative al POF-T | |
|--|--|
| Compiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento e revisione POF-triennale 2. Coordinare il lavoro di pianificazione della progettazione curriculare, extracurriculare, educativa ed organizzativa (art.3 DPR 275 del '99), continuità, valutazione, ampliamento dell'offerta 3. Coordinare modalità, tempi, risorse per l'attuazione dei progetti curricolari/extracurricolari del POF-T 4. Curare le modalità di partecipazione e di certificazione finale delle competenze per le attività progettuali; 5. Curare gli aspetti afferenti alla costruzione del curricolo verticale alla valutazione strutturata e autentica, 6. Collaborare alla progettazione di rubriche per la valutazione delle competenze di cittadinanza |
| Responsabilità | <ol style="list-style-type: none"> 1. POF-T e sue articolazioni 2. Predisporre materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, ecc. per le attività di monitoraggio 3. Documentare e diffondere l'attività (anche mediante presentazioni alla comunità dei genitori - open day) 4. Collaborare con tutte le FF. SS. e il NIV 5. Curare la digitazione informatica del documento anche sulla piattaforma MIUR e degli allegati 6. Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali afferenti alle attività di potenziamento, ampliamento dell'offerta formativa e alla |

| | |
|---|---|
| | certificazione delle competenze. |
| Competenze e requisiti professionali richiesti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi inerenti ai compiti indicati 2. Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento docenti in merito alla scuola dell'autonomia e alla legge 107/2015 ; 3. Aver maturato esperienze nel settore dell'organizzazione e della conduzione gruppi; |
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Capacità comunicative e relazionale (es. volontariato, associazioni, coordinamento, incarichi di presidenza, ecc.) 5. Capacità di problem solving. 6. Competenze informatiche. 7. Capacità relazionali e comunicative |
| Misurazioni e dei risultati | <p>Indicatori Conoscenza, acquisizione 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'offerta ed elaborazione azioni correttive o di implementazione.</p> <p>Metodologie Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo; Misurazione attraverso adeguati indicatori quali -quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.</p> <p>Verifiche In itinere: Gennaio 2020 Finale: Giugno 2020</p> |

| AREA 2: Sostegno al lavoro dei docenti | |
|---|--|
| Compiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevare i bisogni formativi dei docenti e collaborare ad organizzare il piano annuale per la formazione in servizio, con l'Area 6; 2. Favorire il successo formativo, progettando e coordinando in determinati momenti dell'anno attività di supporto ai docenti per le attività della continuità, recupero e potenziamento; 3. Ampliare le metodologie di lavoro a disposizione della didattica, verificando la diffusione e l'applicazione, e valutandone l'impatto sul successo formativo, in collaborazione con le aree disciplinari; 4. Diffondere la cultura della qualità, collaborare al Piano di miglioramento 5. 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. 6. Coordinare le attività relative all'Invalsi (scuola primaria) |
| Responsabilità | <ol style="list-style-type: none"> 1. Collaborare con le aree disciplinari (Consigli di interclasse) 2. Collaborare con tutte le FF. SS. 3. Curare la digitazione informatica dei monitoraggi, dei questionari, dei risultati delle prove Invalsi. 4. Visite e viaggi d'istruzione, INVALSI e continuità |

| | |
|---|---|
| Competenze e requisiti professionali richiesti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Avere esperienza nel campo della formazione/aggiornamento/ e-learning 2. Esperienza maturata nell'elaborazione di progetti didattici e/o formativi 3. Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento docenti 4. Aver maturato esperienze nel settore della sperimentazione didattica e della progettazione; 5. Capacità comunicative e relazionale (es. volontariato, coordinamento, incarichi di presidenza, ecc.) 6. Capacità di problem solving. 7. Competenze informatiche. |
| Misurazione e dei risultati | <p>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</p> <p>Metodologie Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo; Misurazione attraverso adeguati indicatori quali - quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.</p> <p>Verifiche In itinere: Gennaio 2020 Finale: Giugno 2020</p> |
| Area 3: | Interventi a favore dei discenti: potenziamento dell'inclusione |
| Compiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e coordinare le attività di integrazione rivolte ai discenti; 2. Aggiornare il PI 3. Interventi per ridurre il fenomeno della dispersione, per ridurre e colmare situazioni di svantaggio edu-socio-culturale, per promuovere l'integrazione (BES, DSA, handicap, diversamente abili); 4. Approntare e applicare strumenti di rilevazione dei bisogni formativi dei discenti; 5. Curare l'inserimento degli alunni dell'infanzia e delle classi prime e secondaria di primo grado, seguendone le difficoltà; 6. Monitorare con appositi indicatori l'attività dei laboratori didattici; 7. Tenere i rapporti con le famiglie, EE.LL e con l'ASL, UOMPI competente per territorio; 8. Rapportarsi con il referente dell'orientamento e della continuità. 9. Collaborare con il gruppo di progetto alla realizzazione dei progetti PON POR FSE FESR, PNSD |
| Responsabilità | <ol style="list-style-type: none"> 1. Curare tutte le azioni utili all'espletamento dei compiti indicati 2. Corsi e attività di recupero e potenziamento 3. Collaborare con tutte le FF. SS. 4. Curare la digitazione informatica dei monitoraggi ministeriali e collaborare per la fascicolazione digitale 5. Progetti di inclusione e integrazione |
| Competenze e requisiti professionali richiesti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Avere esperienza nel campo della formazione/aggiornamento/ e-learning 2. Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi 3. Essere in possesso di documentate esperienze nel campo psico-pedagogico; 4. Aver maturato esperienza nel sostegno e nella valorizzazione delle esperienze extracurricolari degli studenti; 5. Capacità comunicative e relazionali (es. volontariato, circoli privati e ministeriali, coordinamento, incarichi di presidenza, ecc.) 6. Capacità di problem – solving 7. Competenze informatiche |

| | |
|---|---|
| Misurazione e dei risultati | Indicatori Grado di successo scolastico nelle varie articolazioni del curricolo; Grado di diffusione delle esperienze di adeguamento e/o ampliamento del curricolo. Diminuzione della dispersione e del disagio e dei nulla osta in uscita. Grado di collaborazione e support 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 2020 Finale: Giugno 2020 |
| Area: 4 | Rapporti con Enti esterni |
| Compiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Progettare operativamente interventi formativi e didattici basati su bandi pubblici e fondi esterni; 2. Promuovere e coordinare attività in rete e partenariati con altri enti; 3. Organizzare conferenze, colloqui, interventi nelle classi per la prevenzione del disagio, dei comportamenti devianti, ecc. ove mai ne ravvisasse la necessità; 4. Curare le attività per l'etica della legalità e della responsabilità, l'educazione alla salute e ambientale, coerentemente con gli obiettivi formative prioritari dell'istituto; 5. .Tenere i contatti con gli Enti esterni; 6. Contattare i genitori degli iscritti e organizzare l'open day, in accordo al referente per la continuità e l'orientamento; 7. Coordinare, diffondere e documentare la partecipazione dei discenti ai concorsi scolastici e alle manifestazioni, provvedendo alle comunicazioni, agli adempimenti organizzativi e alla documentazione dei risultati. |
| Responsabilità | <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di reperimento fondi. 2. Reti di scuole e partenariati. 3. Contatti con gli Enti esterni. 4. Collaborare con tutte le FFSS 5. Curare la digitazione informatica. 6. Concorsi didattici 7. Manifestazioni |
| Competenze e requisiti professionali richiesti | <ol style="list-style-type: none"> 1 Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento docenti in merito alla scuola dell'autonomia e alla legge 107/2015 ; 2 Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi 3 Aver maturato esperienze nel settore dell'organizzazione e della conduzione dei gruppi; 4 Essere in possesso di documentate esperienze nel campo; 5 Capacità comunicative e relazionali (es. volontariato, associazioni, coordinamento, incarichi di presidenza, ecc.) 6 Capacità di problem-solving 7 Competenze informatiche 8 Capacità comunicative e relazionali 9 Attitudini alla documentazione |

| | |
|---|--|
| <p>Misurazione e dei risultati</p> | <p>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 progettazione. Successo delle attività di promozione delle competenze sociali e civiche</p> <p>Metodologie Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo; Misurazione attraverso adeguati indicatori quali -quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.</p> <p>Verifiche In itinere: Gennaio 2020 Finale: Giugno 2020</p> |
|---|--|

| AREA 5: Autovalutazione, miglioramento e qualità | |
|---|---|
| Compiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diffondere la cultura della qualità. 2. Analisi e riflessione dei dati relativi agli esiti delle prove INVALSI dell'a. s. 2018-19; illustrazione al collegio docenti 3. Avvio e monitoraggio di azioni di miglioramento e restituzione al NIV. 4. Collaborare alla progettazione e realizzazione del PDM 5. Collaborare alla Rendicontazione Sociale 6. Stesura, Monitoraggio e aggiornamento Protocollo di Valutazione. 7. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e predisposizione del piano di aggiornamento, in collaborazione con l'Area 6. 8. Costruzione e predisposizione di questionari per l'Autovalutazione d'Istituto, analisi e restituzione dati. 9. Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro. |
| Responsabilità | <ol style="list-style-type: none"> 1. Collaborare con NIV per il PDM 2. Predisposizione di materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, questionari per il monitoraggio delle attività di potenziamento a support del PDM; 3. Documentazione e diffusione dell'attività. 4. Collaborare con tutte le FF. SS. 5. Curare la digitazione informatica. 6. Promuovere la partecipazione alla fase di autovalutazione di tutte le aree. 7. Incrementare il confronto e la comunicazione all'interno riflettendo sulle cause che ostacolano o rallentano il processo di miglioramento dell'Istituto. 8. Favorire la riflessione sui risultati INVALSI dell'Istituto e sugli esiti degli studenti. 9. Attraverso strumenti di autovalutazione, promuovere la consapevolezza sui processi di insegnamento-apprendimento per avviare azioni di miglioramento continuo. 10. Promozione e diffusione dei servizi erogati dalla scuola 11. Bilancio sociale e Rendicontazione Sociale |
| Competenze e requisiti professionali richiesti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi inerenti ai compiti indicati. 2. Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento nell'ambito della "Qualità e Miglioramento" e/o delle attività formative che supportano le azioni di miglioramento dell'istituto. 3. Aver maturato esperienze nel settore dell'organizzazione e della conduzione gruppi; 4. Capacità comunicative e relazionale (es. volontariato, coordinamento, incarichi di presidenza, ecc.) |

| | |
|------------------------------------|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 5. Capacità di problem solving. 6. Competenze informatiche. 7. Capacità di diffondere tra tutto il personale docente e non docente una “cultura della qualità” orientata verso i risultati, con attitudine operativa a rilevare e misurare gli obiettivi di ogni procedura ai fini di un reale miglioramento dei servizi erogati. 8. Conoscenza di metodologie di elaborazione questionari di valutazione/autovalutazione 9. Abilità in analisi dei dati e loro rielaborazione. |
| Misurazioni e dei risultati | <p>Indicatori</p> <p>Grado di diffusione dell’informazione e della comunicazione istituzionale (n. accessi, download, ecc.).</p> <p>Grado di standardizzazione delle procedure in campo didattico e organizzativo.</p> <p>Grado di coinvolgimento delle figure di Sistema e della comunità scolastica</p> <p>Metodologie</p> <p>Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;</p> <p>Misurazione attraverso adeguati indicatori quali - quantitativi, del grado di soddisfazione dell’utenza.</p> <p>Verifiche</p> <p>In itinere: Gennaio 2020</p> <p>Finale: Giugno 2020</p> |

| AREA 6 Formazione e aggiornamento del personale docente | |
|--|--|
| Compiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Coordinare il lavoro di adesione alle diverse iniziative formative anche in modalità on line. 3. Realizzare una banca dati (report) delle azioni formative realizzate da ogni singolo docente; 4. Collaborare alla diffusione delle azioni formative promosse dalla rete di ambito 08; 7. Organizzare momenti di confronto tra docenti che partecipano alle diverse azioni formative e predisporre strumenti per verificare al ricaduta didattico-educativa. 8. Coordinare il lavoro di accoglienza e l’organizzazione delle attività (formative, peer to peer, bilancio delle competenze, patto per lo sviluppo professionale, programmazione delle attività didattiche) previste dalla normative vigente per i docenti neoassunti. 9. Contribuire alla formalizzazione, socializzazione, pubblicizzazione degli esiti del piano formativo |
| Responsabilità | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sostenere le azioni generali di formazione e la progettualità individuale. 2. Gestire il Piano di formazione 3. Curare la formazione in servizio dei docenti in collaborazione con l’Area 2 e con il TEAM digitale 4. Predisporre materiali e strumenti :questionari, griglie, report ecc. 5. Documentare e diffondere l’attività 6. Collaborare con tutte le FF. SS. 7. Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali afferenti alle attività di formazione dell’istituto. |

| | |
|---|--|
| Competenze e requisiti professionali richiesti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Avere esperienza nel campo della formazione/aggiornamento/ e-learning 2. Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi inerenti ai compiti indicati 3. Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento docenti in merito alla scuola dell'autonomia e alla legge 107/2015; 4. Aver maturato esperienze nel settore dell'organizzazione e della conduzione gruppi; 5. Saper individuare, selezionare, costruire strumenti di monitoraggio della formazione 6. Saper leggere ed interpretare i bisogni formativi 7. Saper cogliere ciò che serve per ogni soggetto, per il contesto, per l'istituzione 8. Saper costruire strumenti utili ai processi di formazione 9. Saper promuovere rapporti professionalmente utili. 10. Competenze informatiche. |
| Misurazione e dei risultati | <p>Indicatori Conoscenza, acquisizione e applicazione del Piano di Formazione di Istituto e di Ambito ; Grado di standardizzazione delle procedure Rilevazione sistematica dei punti di forza e di debolezza dell'area relative alla formazione e all'innovazione metodologica ed elaborazione azioni correttive o di implementazione.</p> <p>Metodologie Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo; Misurazione attraverso adeguati indicatori quali -quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.</p> <p>Verifiche In itinere: Gennaio 2020 Finale: Giugno 2020</p> |

Ove mai non vi fosse alcuna modifica alle aree inviate, a partire dal giorno 03/09/2019 le SS.LL. potranno presentare le domande per incarico FF. SS. a.s. 2019-20 alla Segreteria in formato elettronico. Il modello di domanda allegato deve essere inviato online all'indirizzo email: ceic84000d@istruzione.it
Il termine ultimo per la presentazione delle domande è **venerdì 06/09/2019 alle ore 14.00**.
Saranno valutate solo le domande pervenute entro il termine sopraindicato.
Tanto per i dovuti adempimenti.

Villa di Briano, 02-09-2019.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Emelde Melucci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma 2 del D.L. n° 39/1993