



ISTITUTO COMPRENSIVO “BONSEGNA-TONIOLO”

Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)

Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008

e-mail taic857008@istruzione.it – PEC: taic857008@pec.istruzione.it

C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



Distribuzione aree - a.s. 2017/2018

Area 1 - POF - PTOF – PDM

- Adattamento del PTOF;
- gestione POF annuale e della progettualità curricolare ed extracurricolare di ampliamento dell’Offerta Formativa;
- revisione e aggiornamento del PTOF;
- creazione e revisione dei modelli per la documentazione progettuale;
- cura della documentazione, delle informazioni e delle comunicazioni relative all’area, oggetto di pubblicazione sul sito della scuola;
- coordinamento della realizzazione dei progetti di ampliamento dell’offerta formativa;
- monitoraggio delle fasi di realizzazione del POF e valutazione degli esiti; redazione di un report finale;
- rapporto Enti e territorio in relazione al PTOF;
- definizione del Piano di Miglioramento e monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi preposti sulla scorta dei dati forniti anche dalle altre f.s.; redazione di un report finale;
- partecipazione alle riunioni di staff;
- partecipazione agli incontri del Nucleo per il RAV;
- collaborazione con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente;
- coordinamento del gruppo di lavoro a supporto.
- Contribuire alla realizzazione del processo RAV “**ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA**” con l’obiettivo: Migliorare il controllo di gestione dei processi; coordinamento delle azioni relative al processo così come individuate nel PDM; monitoraggio, raccolta documentazione e dati relativi agli indicatori individuati; redazione di report conclusivo.
- Registrazione di evidenze a raccolta di documentazione sulla qualità del lavoro svolto dai gruppi di lavoro, in relazione ai criteri per la valorizzazione stabiliti dal Comitato di valutazione dei docenti.

Area 2 - AMBIENTI DI APPRENDIMENTO – METODOLOGIE INNOVATIVE - PROGETTAZIONE EUROPEA-SUPPORTO ALL’IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SITO WEB DELLA SCUOLA – SUPPORTO ALLO SVILUPPO ED ALLA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

- Supervisione del processo RAV “**AMBIENTE DI APPRENDIMENTO**”: coordinamento delle azioni relative al processo così come individuate nel PDM; monitoraggio, raccolta documentazione e dati relativi agli indicatori individuati; redazione di report conclusivo.
- Impulso alla creazione di ambienti di apprendimento per lo sviluppo delle competenze degli studenti, sia nella loro dimensione materiale e organizzativa (gestione degli spazi, delle attrezzature, degli orari e dei tempi), sia nella dimensione didattica (diffusione di metodologie didattiche innovative);
- innovazioni tecnologiche; gestione delle tecnologie; supporto ai docenti sull’utilizzo del registro elettronico, delle LIM e delle tecnologie;
- gestione delle tecnologie: coordinamento laboratori, biblioteche, accesso alle risorse strumentali, proposte di acquisto materiali e sussidi;
- coordinamento e gestione della comunicazione interna tramite il sito web e la gestione mailing list, la condivisione;
- supporto alla implementazione e gestione del sito web;



ISTITUTO COMPRENSIVO “BONSEGNA-TONIOLO” Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008
e-mail taic857008@istruzione.it – PEC: taic857008@pec.istruzione.it
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



- progettazione europea;
- organizzazione delle attività di formazione docenti e dell'anno di prova;
- supporto ai docenti per lo scrutinio elettronico;
- supporto al Dirigente scolastico nel coordinamento del Nucleo di autovalutazione, raccolta e pubblicazione sul sito della documentazione prodotta.
- Supervisione del processo RAV “**INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**” con l’obiettivo: “Proseguire e incrementare il confronto all'interno delle reti di ambito e di scopo per il miglioramento complessivo dell'O.F. del territorio”; coordinamento delle azioni relative al processo così come individuate nel PDM; monitoraggio, raccolta documentazione e dati relativi agli indicatori individuati; redazione di report conclusivo.
- Partecipazione alle riunioni di staff;
- collaborazione con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico;
- coordinamento del gruppo di lavoro a supporto;
- Supervisione del processo RAV “**SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**” con l’obiettivo: “Aumentare la ricaduta delle attività di formazione dei docenti nelle attività scolastiche”; coordinamento delle azioni relative al processo così come individuate nel PDM; monitoraggio, raccolta documentazione e dati relativi agli indicatori individuati; redazione di report conclusivo;
- Registrazione di evidenze a raccolta di documentazione sulla qualità del lavoro svolto dai gruppi di lavoro, in relazione ai criteri per la valorizzazione stabiliti dal Comitato di valutazione dei docenti.

Area 3 - INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

- Super visione del processo RAV **INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE**: coordinamento delle azioni relative al processo così come individuate nel PDM; monitoraggio, raccolta documentazione e dati relativi agli indicatori individuati; redazione di report conclusivo.
- Inclusione disabili, stranieri, alunni con DSA, alunni con bisogni educativi speciali;
- progettazione e coordinamento di azione di contrasto alla dispersione scolastica;
- analisi dei bisogni e dei fabbisogni di personale relativo all’area;
- coordinamento ed organizzazione delle attività di integrazione scolastica;
- coordinamento degli insegnanti di sostegno, degli assistenti educativi e dei referenti di plesso per l’inclusione;
- supporto allo sviluppo e alla valorizzazione del personale coinvolto nelle azioni di inclusione;
- monitoraggio delle attività e delle modalità di integrazione e della adeguatezza del grado di differenziazione in relazione ai bisogni;
- collaborazione con la f.s. area 6 nell’analisi degli esiti delle attività di recupero e potenziamento ai fini del miglioramento;
- proposte di acquisto di sussidi e materiali per la didattica speciale;
- proposte di miglioramento e gestione del Piano di miglioramento relativo all’area;
- diffusione dell’interculturalità e dialogo interreligioso;
- organizzazione attività alternative per alunni non avvalentesi dell’IRC;
- gestione delle problematiche relative al servizio di trasporto degli alunni;
- cura delle relazioni con le famiglie in collaborazione con i Collaboratori del Dirigente;
- proposte di ottimizzazione dell’organizzazione della scuola per il benessere degli allievi;
- coordinamento gruppo H di istituto e gruppo di inclusione;
- coordinamento delle riunioni di sintesi per gli alunni disabili e con BES;
- cura della documentazione relativa agli alunni BES;



ISTITUTO COMPRENSIVO "BONSEGNA-TONIOLO"

Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008
e-mail taic857008@istruzione.it – PEC: taic857008@pec.istruzione.it
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



- coordinamento delle rilevazioni per alunni con DSA;
- aggiornamento del PAI;
- proposte di formazione e aggiornamento per le tematiche di area e supporto al Dirigente scolastico per la realizzazione delle stesse;
- coordinamento del gruppo di lavoro a supporto;
- registrazione di evidenze a raccolta di documentazione sulla qualità del lavoro svolto dai gruppi di lavoro, in relazione ai criteri per la valorizzazione stabiliti dal Comitato di valutazione dei docenti.

Area 4 - CURRICOLO – VALUTAZIONE

- Super visione del processo RAV **CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE**: coordinamento delle azioni relative al processo così come individuate nel PDM; monitoraggio, raccolta documentazione e dati relativi agli indicatori individuati; redazione di report conclusivo.
- Proposte di azioni di sviluppo delle competenze degli studenti con particolare riguardo alle competenze chiave e di cittadinanza, con riferimento alle priorità e ai traguardi individuati nel RAV;
- monitoraggio del raggiungimento dei traguardi sugli esiti degli studenti stabiliti nel RAV;
- coordinamento delle attività inerenti la revisione e l'implementazione del Curricolo, la caratterizzazione del Profilo in uscita, lo sviluppo delle competenze chiave e la certificazione delle competenze;
- coordinamento e vigilanza sull'attività di programmazione;
- raccolta della documentazione didattica;
- analisi e proposte di miglioramento della qualità degli apprendimenti;
- impulso alla diffusione di metodologie didattiche innovative e strategie efficaci in particolare collaborazione con la f.s. di area 2;
- valutazione degli apprendimenti sulla scorta dei dati forniti dalla segreteria sugli esiti scolastici, dalla f.s. 6 sugli esiti delle prove comuni e delle prove invalsi, dei dati rilevati dalla documentazione didattica dei docenti, redazione di un report conclusivo;
- coordinamento dei coordinatori di Dipartimento e armonizzazione;
- supporto alla definizione del POF PTOF e PDM;
- partecipazione alle riunioni di staff;
- collaborazione con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico;
- supporto al Nucleo Interno di Valutazione;
- coordinamento del gruppo di lavoro a supporto;
- registrazione di evidenze a raccolta di documentazione sulla qualità del lavoro svolto dai gruppi di lavoro, in relazione ai criteri per la valorizzazione stabiliti dal Comitato di valutazione dei docenti.

Area 5 - SCUOLA DELL'INFANZIA

- Gestione delle azioni sperimentali relative al RAV infanzia;
- Collaborazione nella gestione del POF;
- raccordo funzionale e didattico tra i vari plessi della scuola dell'infanzia;
- coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari della Scuola dell'Infanzia;
- cura delle attività di informazione delle famiglie sull'offerta formativa della scuola nella fase dell'iscrizione;



ISTITUTO COMPRENSIVO “BONSEGNA-TONIOLO” Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008
e-mail taic857008@istruzione.it – PEC: taic857008@pec.istruzione.it
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



- coordinamento nella progettazione, organizzazione, gestione e documentazione delle uscite didattiche e delle manifestazioni;
- raccordo con le funzioni strumentali della scuola primaria;
- rilevazione e analisi dei bisogni delle famiglie;
- proposte di ottimizzazione del servizio e orario;
- monitoraggio servizio mensa;
- proposte progettazione e sperimentazione scuola dell'infanzia;
- gestione delle tecnologie, proposte di acquisto di sussidi didattici;
- progettazione europea per la scuola dell'infanzia;
- supporto alle innovazioni metodologiche e didattiche;
- coordinamento del curriculum della scuola dell'infanzia;
- coordinamento della programmazione e raccolta della documentazione;
- coordinamento delle attività di raccordo e di continuità con la scuola primaria con riferimento alla f.s. 6;
- proposte di formazione e aggiornamento per le tematiche di area;
- proposte e supporto al miglioramento delle competenze in uscita degli alunni;
- supporto al Nucleo di Autovalutazione d'istituto;
- supporto al Dirigente scolastico nella formazione delle sezioni e nella relazione con le famiglie;
- cura della documentazione, delle informazioni e delle comunicazioni relative all'area oggetto di pubblicazione sul sito della scuola;
- coordinamento del gruppo di lavoro a supporto;
- registrazione di evidenze a raccolta di documentazione sulla qualità del lavoro svolto dai gruppi di lavoro, in relazione ai criteri per la valorizzazione stabiliti dal Comitato di valutazione dei docenti.

Area 6 – DOCUMENTAZIONE – REGOLAMENTI - CONTINUITA' ORIENTAMENTO - PROVE COMUNI INTERNE ED ESTERNE - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

- Super visione del processo RAV **CONTINUITA' E ORIENTAMENTO**: coordinamento delle azioni relative al processo così come individuate nel PDM; monitoraggio, raccolta documentazione e dati relativi agli indicatori individuati; redazione di report conclusivo.
- Coordinamento delle visite didattiche e viaggi d'istruzione; raccolta univoca della documentazione; valutazione esiti; redazione di report conclusivo.
- Autovalutazione d'istituto e NIV.
- Collaborazione alla gestione dei Dipartimenti; raccolta e pubblicazione della documentazione prodotta; coordinamento Dipartimento di Italiano.
- Organizzazione, coordinamento, raccolta documentazione delle prove comuni per classi parallele e cura della pubblicazione dei dati; Condivisione degli esiti del processo con la f.s. n.4; redazione di report conclusivo
- organizzazione, coordinamento, raccolta documentazione delle attività didattiche per classi aperte;
- organizzazione, coordinamento delle analisi esiti prove Invalsi; redazione di report conclusivo;
- coordinamento dei coordinatori dei Consigli di classe; interclasse, intersezione e armonizzazione;
- proposte, organizzazione, coordinamento, monitoraggio, valutazione esiti delle attività di recupero e potenziamento con condivisione degli esiti con la f.s. area inclusione e differenziazione; redazione di report conclusivo
- revisioni regolamenti e cura della pubblicazione;
- partecipazione alle riunioni di staff;



ISTITUTO COMPRENSIVO “BONSEGNA-TONIOLO”
Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008
e-mail taic857008@istruzione.it – PEC: taic857008@pec.istruzione.it
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



- collaborazione con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico;
- coordinamento del gruppo di lavoro a supporto;
- registrazione di evidenze a raccolta di documentazione sulla qualità del lavoro svolto dai gruppi di lavoro, in relazione ai criteri per la valorizzazione stabiliti dal Comitato di valutazione dei docenti.

Nell'espletamento dell'incarico di funzione strumentale il docente si impegnerà:

- a curare la propria formazione relativamente all'area assegnata sia in autoformazione che frequentando specifiche iniziative di formazione;
- ad essere disponibile a permanere a scuola per tutta la durata dell'incarico;
- a svolgere la funzione **in orari non coincidenti con l'orario di lavoro** (antimeridiano, pomeridiano, in giornata libera, nelle giornate di sospensione dell'attività didattica) secondo le necessità;
- a svolgere la funzione strumentale assegnata con riguardo **all'intera Istituzione scolastica** nella sua articolazione in plessi, rapportandosi e collaborando con il DS, i collaboratori del DS, le altre figure strumentali e di sistema;
- a documentare puntualmente e mensilmente al DS, nell'ottica di un controllo di gestione, gli obiettivi via via raggiunti e la tempistica del lavoro programmato;
- a presentare un piano di lavoro al DS, entro 10 giorni dal ricevimento dell'incarico, nel quale vengano descritti obiettivi, azioni, modalità di svolgimento, risultati attesi, tempistica. Tale piano, una volta approvato dal DS, sarà reso noto ai docenti e costituirà la base di partenza sulla quale esprimere l'approvazione della relazione finale al Collegio docenti.
- A svolgere la funzione assegnata con **autonomia e responsabilità** in ordine ai risultati, nell'ambito degli indirizzi e delle indicazioni ricevute;
- A relazionare in Collegio docenti sui risultati raggiunti a partire dagli obiettivi assegnati.

Per l'espletamento dei compiti di cui sopra compete la retribuzione di cui all'art. 88, comma 2 lettera f) del C.C.N.L./29.11.2007 nella misura che sarà definita, in sede di contrattazione di Istituto, con i finanziamenti a carico del fondo d'istituto.