



Ministero dell'Istruzione e del merito

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)

Tel. 02 9024781

E mail: miic86200p@istruzione.it; pec: miic86200p@pec.istruzione.it

Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

a.s. 2023/2024

Ambiti di intervento e obiettivi

- ✓ Area 1 (gestione del PTOF)
- ✓ Area 2 (inclusione e benessere)
- ✓ Area 3 (innovazione)
- ✓ Area 4 (rapporti con l'esterno)

AREA 1 – GESTIONE PTOF

- aggiornare il PTOF;
- controllare e mantenere il sistema di coerenza interna del PTOF;
- garantire il rispetto delle procedure e dei criteri definiti;
- controllare e mantenere il sistema di coerenza del piano di miglioramento con le linee guida del PTOF;
- monitorare in itinere i processi di attuazione dei piani e dei programmi del P.D.M. in termini di realizzazione, conseguimento dei risultati in itinere e predisposizione delle azioni correttive in collaborazione con lo staff dirigenziale;
- valutare gli esiti finali del P.D.M. in coerenza con le finalità istituzionali e strategiche del Pof triennale;
- curare la Rendicontazione Sociale;
- Coordinare le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto in relazione al RAV
- collaborare con le altre funzioni strumentali per il conseguimento degli obiettivi

AREA 2 – INCLUSIONE E BENESSERE

1. Favorire il diffondersi di una "cultura inclusiva", centrata sulla promozione di iniziative finalizzate alla creazione di un clima di benessere e accoglienza nella scuola;
2. Coordinare le attività finalizzate all'inclusione degli alunni con disabilità, DSA e altri BES;
3. Fornire supporto ai team e i consigli di classe, curando il raccordo e lo scambio di esperienze;
4. Occuparsi della rilevazione e del monitoraggio degli alunni con BES;
5. Raccogliere la documentazione degli alunni con disabilità, DSA e BES ;
6. Collaborare con la Dirigente scolastica e il personale di segreteria agli adempimenti relativi alla richiesta degli organici di sostegno;
7. Favorire il confronto ed il raccordo con gli Enti esterni: ASST, Ente locale, assistenza educativa, servizi per la tutela dei minori;
8. Coordinare il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (G.L.I.);
9. Curare la predisposizione del Piano Annuale per l'inclusione;

10. Collaborare con il referente per il bullismo e il cyberbullismo;
11. Coordinare le attività della Commissione intercultura;
12. Partecipare ai corsi di formazione specifica relativi all'incarico ricoperto;
13. Collaborare con le altre funzioni strumentali per il conseguimento degli obiettivi.

AREA 3 – INNOVAZIONE

1. Promuovere innovazione didattica e tecnologica.
2. Progettare ambienti di apprendimento coerenti con il curricolo di istituto.
3. Progettare e organizzare la rielaborazione del curricolo.
4. Promuovere l'utilizzo delle tecnologie con finalità inclusiva.
5. Affiancare il referente cyber bullismo in azioni di prevenzione.
6. Promuovere la cittadinanza digitale.
7. Svolgere attività di affiancamento e consulenza dei docenti.
8. Coordinare la realizzazione di progetti di formazione e di dotazione tecnologica
9. Collaborare con le altre funzioni strumentali per il conseguimento degli obiettivi.

AREA 4 – RAPPORTI CON L'ESTERNO

1. Promuovere l'immagine e la visibilità dell'Istituto attraverso il coinvolgimento degli stakeholders (genitori, Ente locale, altre scuole, altri Enti/associazioni del territorio);
2. Collaborare con i/le referenti di plesso alla realizzazione di open days e di altre iniziative rivolte all'esterno;
3. Agevolare il raccordo tra i diversi ordini di scuola in relazione alle attività da promuovere;
4. Potenziare la comunicazione esterna attraverso la creazione, il monitoraggio e l'aggiornamento di un canale social di Istituto;
5. Raccogliere i materiali prodotti in occasione di attività didattiche particolarmente significative curandone la conservazione, la documentazione e la pubblicizzazione attraverso il sito web di Istituto e gli altri canali di comunicazione della scuola
6. Collaborare con le altre funzioni strumentali per il conseguimento degli obiettivi.

CRITERI DI ATTRIBUZIONE GENERALI

Il candidato dovrebbe possedere:

- Capacità di coordinamento e organizzative; capacità relazionali e disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo.
- Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci
- Capacità di approcciarsi alla realtà specifica dell'istituto e all'organizzazione scolastica

CRITERI DI ATTRIBUZIONE SPECIFICI

1) Al fine di promuovere l'acquisizione di esperienze e competenze e la rotazione degli incarichi, in caso di più candidature per la stessa funzione strumentale, verrà data la priorità ai docenti che non hanno mai ricoperto la funzione per la quale si candidano.

2) Ai docenti sprovvisti di esperienze pregresse nell'area per la quale presentano la propria candidatura, è richiesto di dichiarare per iscritto la disponibilità a partecipare ad iniziative di formazione specifiche.

3) Nel caso in cui il/la docente presenti candidatura per più di un'area, si chiede di indicare, nella domanda, l'ordine di priorità della stessa.

Il termine per la presentazione delle candidature è fissato alle ore 12.00 del giorno 11 settembre 2023