

# Istituto Comprensivo Statale "Criscuoli"- Manlio Rossi-Doria"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

SANT'ANGELO DEI LOMBARDI  
Via S. Ianni - 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV)  
0827 23108 - Fax 0827 215089 - C.F. 91003700647  
- email [avic87500g@istruzione.it](mailto:avic87500g@istruzione.it) - C.M. AVIC87500G

Sezione Associata "Manlio Rossi Doria" di TORELLA DEI LOMBARDI  
Telefax:0827/44417 email:[scuolatorella@gmail.com](mailto:scuolatorella@gmail.com)  
UNI-EN-ISO 9004:2009 Certificazione Polo Qualità Napoli  
Website:[www.iccriscuoli.eu](http://www.iccriscuoli.eu)

## ALLEGATO A AL BANDO FF.SS. FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2015/2016

|   |   |
|---|---|
| <p><i>FUNZIONE STRUMENTALE</i></p> <p><b>AREA 1</b></p> <p><b>Gestione del POF - Progetto<br/>Qualità - Progetto<br/>Continuità</b></p> | <p><i>Compiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Partecipare e coordinare, con funzione di referente, le riunioni e le attività della Commissione.</li><li>• Aggiornare il P.O.F. unitario triennale;</li><li>• Raccogliere le proposte dei tre ordini di scuola allo scopo di favorire la coerenza del percorso e dei progetti tra i diversi segmenti scolastici e di individuare punti di debolezza e punti di forza (analisi SWOT);</li><li>• Curare i rapporti con le altre agenzie educative del territorio;</li><li>• Pubblicare sul web, con il supporto del responsabile, eventualmente stampare e socializzare il testo completo del POF;</li><li>• Curare una brochure di sintesi del POF da consegnare alle famiglie al momento dell'iscrizione;</li><li>• Coordinare in itinere le attività del POF;</li><li>• Predisporre <u>un nuovo modello di patto di corresponsabilità</u> educativa, tenendo conto dei modelli preesistenti e delle linee guida operative fornite dal D.S.</li><li>• Promuovere la realizzazione di un curriculum unitario e verticale d'Istituto di Cittadinanza e Costituzione <i>con l'individuazione, in termini di osservabilità e valutazione, delle competenze conclusive ("in uscita") specifiche e trasversali all'interno dei cicli scolastici</i></li><li>• Partecipare alle riunioni del Polo della Qualità;</li><li>• Individuare e attuare azioni migliorative, garantendo massima coerenza ed integrazione con le attività curricolari;</li><li>• Curare la formazione dei docenti e la socializzazione dei corsi;</li><li>• Organizza e pianifica <u>le attività di continuità</u> per i diversi ordini di scuola.</li><li>• Favorisce il passaggio degli alunni da un settore all'altro dell'Istituto comprensivo (organizzazione e coordinamento degli</li></ul> |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>incontri tra i coordinatori delle classi in continuità per resoconti e per il “passaggio” delle informazioni da un ordine di scuola all'altro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazionare periodicamente (a richiesta del collegio) e in fase finale sul lavoro svolto in qualità di F.S.</li> </ul> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
| <p><i>FUNZIONE STRUMENTALE</i></p> <p><b>AREA 2</b></p> <p><b>Viaggi d’Istruzione -<br/>Visite guidate<br/>Orientamento<br/>RAPPORTI<br/>TERRITORIO<br/>EVENTI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COL</b></p> | <p><i>Compiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Occuparsi dell’organizzazione di tutte le <u>visite guidate e dei viaggi d’istruzione deliberati dal Collegio dei docenti</u> (pianificazione degli itinerari, richieste preventivi, distribuzione e ritiro dei permessi e delle quote partecipazione alunni, in collaborazione con i coordinatori di classe per la scuola secondaria di I grado e con i docenti di classe/sezione nella scuola dell’infanzia e primaria).</li> <li>• Presiedere le attività di organizzazione e coordinare gli eventi programmati dall’I.C., con il supporto della commissione preposta.</li> <li>• Collaborazione con la funzione strumentale Area 1 POF per la presentazione delle attività di propria competenza.</li> <li>• Relazione periodica (a richiesta del collegio) e finale sul lavoro svolto dalla F.S. e dalla Commissione di cui è referente.</li> <li>• Si occupa di organizzare e coordinare le attività di orientamento, anche rispetto alla fase delle iscrizioni alla scuola sec. II grado (visita presso Istituti, ricevimento delegazioni esterne).</li> <li>• Promuove e gestisce attività di raccordo con la Scuola Secondaria di secondo grado mediante: incontri con insegnanti delle scuole superiori, incontri con alunni già inseriti nelle scuole superiori, eventuali visite alle/delle scuole superiori per gruppi di alunni interessati, diffusione delle informazioni sulle iniziative sull’orientamento attivate dalle scuole superiori del territorio.</li> <li>• Presenta agli alunni e alle famiglie il nuovo assetto della Scuola secondaria di secondo grado attraverso la distribuzione di un opuscolo informativo o degli incontri.</li> <li>• Relazionare periodicamente (a richiesta del collegio) e in fase finale sul lavoro svolto in qualità di F.S.</li> <li>• Organizzare eventi e mantenere i rapporti con l’EXTRASCUOLA</li> </ul> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <p><i>FUNZIONE STRUMENTALE</i></p> <p><b>AREA 3</b></p> <p><b>Qualità<br/>INVALSI</b></p> | <p><i>Compiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si occupa di tutte le attività connesse all’adesione dell’IC al Polo della Qualità di Napoli (redazione piano, incontri, compilazione modulistica ed inoltro materiali).</li> <li>• Assume le funzioni di <b>Referente Invalsi d’Istituto</b>.<br/>Interagisce via WEB con la piattaforma Invalsi.<br/>Partecipa ai seminari illustrativi circa le somministrazioni delle prove INVALSI.<br/>Organizza momenti di consegna/riconsegna dei materiali ai docenti somministratori.<br/>Organizza la tabulazione delle prove INVALSI.</li> </ul> |
|---|--|

# Istituto Comprensivo Statale "Criscuoli"- Manlio Rossi-Doria"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

SANT'ANGELO DEI LOMBARDI  
Via S. Ianni - 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV)  
0827 23108 - Fax 0827 215089 - C.F. 91003700647  
- email [avic87500g@istruzione.it](mailto:avic87500g@istruzione.it) - C.M. AVIC87500G

Sezione Associata "Manlio Rossi Doria" di TORELLA DEI LOMBARDI  
Telefax:0827/44417 email:scuolatorella@gmail.com  
UNI-EN-ISO 9004:2009 Certificazione Polo Qualità Napoli  
Website:www.iccriscuoli.eu

## ALLEGATO A AL BANDO FF.SS. FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2015/2016

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Si occupa della:<br/>raccolta e tabulazione dei dati sulle competenze in ingresso dei discenti organizzandoli per classi parallele;<br/>assicurare la costruzione di prove comparabili;<br/>garantire la circolazione dei risultati e lo scambio di esperienze;</li><li>• Realizza e socializzare, in collaborazione con la F.S Area 1 (POF), una griglia generale ed unitaria per la valutazione condivisa delle conoscenze, delle abilità e delle competenze (certificato delle competenze in uscita) nei diversi ordini di scuola.</li><li>• Realizza e socializza in collaborazione con la F.S Area 1 (Curricolo) criteri operativi condivisi per la correzione degli elaborati scritti nelle diverse discipline: italiano, lingua straniera, scienze matematiche.</li><li>• Coadiuvava il Nucleo di Autovalutazione nella somministrazione dei questionari e raccoglie i dati necessari allo svolgimento degli interventi di autovalutazione;</li><li>• Garantisce il raccordo con l'Autorità di Gestione (INVALSI), per tutte le iniziative di valutazione-autovalutazione che verranno avviate a livello centrale, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione sugli esiti conseguiti.</li><li>• Relazione periodica (a richiesta del collegio) e finale sul lavoro svolto dalla F.S. e dalla Commissione di cui è referente.</li></ul> |
|--|---|

Si elencano di seguito i criteri per la designazione dei candidati alle Figure Strumentali:

1. docenza su cattedra nel medesimo istituto fino al termine attività: presupposto basilare.

2. titoli culturali valutabili nella graduatoria d'Istituto: altra laurea, dottorato, corso di perfezionamento, specializzazione e Master di I o di II livello. (2° laurea e dottorato pt. 3 pt. 1 per ogni altro titolo in elenco).
3. attestati di frequenza a corsi di formazione e/o pubblicazioni inerenti la funzione richiesta; (pt.0,50 per ciascun titolo coerente).
4. conoscenza documentata di elementi di informatica; (per ogni attestazione pt.1)
5. Espletamento pregresso della funzione medesima o di altri ruoli di sistema all'interno della scuola (altra FFSS o collaboratore DS) per ogni anno pt. 0,50.

Il Dirigente scolastico  
(prof.Nicola Trunfio)