



CPIA SIRACUSA

Centro Provinciale Istruzione Adulti

C.F. -93075960893 Codice meccanografico: srmm071001
 Sede amministrativa: Via M. Caracciolo, 2 - 96100 Siracusa
 tel. 0931496900 fax 0931490942C.U. UFVQ66
 p.e.o.:srmm071001@istruzione.it - p.e.c.: srmm071001@pec.istruzione.it
 sito web:www.cpiasiracusa.edu.it

Prot. Vedi segnatura

Are e compiti delle Funzioni strumentali al PTOF- anno scolastico 2019/2020

Area 1- GESTIONE PTOF e SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE

1.Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF- annualità 2019/2020. 2. Stesura del mini POF. 3. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare e aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...) 4. Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso. 5. Condivisione di metodologie didattiche innovative a supporto dei docenti referenti; supporto docenti neoimmessi, informazione sulle normative e le disposizioni prodotte da MIUR, USR Sicilia e ATS Siracusa relative alla gestione della scuola. 6. Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle programmazioni curricolari con monitoraggio intermedio e finale 7. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento. 8. Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione.

Interazione con il Dirigente Scolastico,le altre funzioni strumentali, i coordinatori di dipartimento, i referenti di plesso, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Area 2 - SISTEMA AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO, RAV, PDM, BILANCIO SOCIALE E VALUTAZIONE APPRENDIMENTO E COMPORTAMENTO.

1. Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni. 2. Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento (rubriche di valutazione). 3Analisi e socializzazione dei risultati del processo di autovalutazione e del Bilancio sociale. 4. Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM. 5. Monitoraggio sistema Scuola. 5.Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.

Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di dipartimento, i referenti dei punti di erogazione, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Area 3 – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI E ORIENTAMENTO:

1. accoglienza, tutoraggio, continuità, orientamento in ingresso e in uscita. 2. Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di integrazione di tutti gli alunni. 3. Rapporti con gli Enti esterni, Imprese, Carceri, PRAP, Comunità, Assessorati, Sindacati etc.;stipula protocolli d'intesa e accordi di rete, organizzazione di tavoli interistituzionali per la promozione del ruolo del CPIA nel territorio. 4. Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai consigli di livello e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli studenti, tutori e comunità, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico. 5. Raccolta e diffusione tra i docenti dei Consigli delle informazioni relative agli alunni in estremesituazionidi disagio, svantaggio, eventuale disabilità, vittime di bullismo o cyber bullismo: predisposizione di attività di intervento. 6 Predisposizione di iniziative per il potenziamento e la valorizzazione di eventuali eccellenze. 7 Monitoraggio periodico delle assenze: comunicazione alle famiglie, tutori e comunità, EE.LL. dei casi a rischio dispersione. 8. Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico come da progetto

integrato, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici. 9. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di dipartimento, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Area 4- PROMOZIONE, ADESIONE E GESTIONE PROGETTI, GESTIONE VISITE GUIDATE E RELATIVA ORGANIZZAZIONE.

1. Adesione a bandi progettuali, promozione progetti, gestione e relativo sostegno ai docenti. 2. Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare. 3. Monitoraggio intermedio e finale e raccolta delle attività e progettazioni d'Istituto 4. Organizzazione, gestione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate, dopo raccolta delle proposte avanzata dai Consigli di livello e successiva calendarizzazione 7. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.

Interazione con il Dirigente Scolastico e le altre funzioni strumentali, i referenti dei punti di erogazione, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Area 5- SITO WEB e SUPPORTO ALLA DIGITALIZZAZIONE

1. Cura ed aggiornamento della struttura e della grafica del sito in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali. 2. Creazione e gestione di una pagina facebook sul sito della scuola. 3. Pubblicazione tempestiva sul sito della scuola del materiale prodotto: pubblicazione interna ed esterna di iniziative e attività organizzate dalla scuola, attraverso i mezzi di comunicazione di massa ed il sito web della scuola. 4. Pubblicazione tempestiva del materiale fornito dai docenti e dagli assistenti, previa autorizzazione del DS. 5. Trasmissione dati informatici relativi ai progetti provinciali, regionali e nazionali, in collaborazione con Area 4. 6. Supporto ai docenti nella produzione di materiale informatizzato e nell'utilizzo dei registri informatici e delle LIM. 7 Scuola in chiaro, Gold .8 Supporto registro elettronico. 9 Formazione su le nuove tecnologie digitali: gestione e coordinamento 10 Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.

Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di dipartimento, i referenti dei punti di erogazione, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Simonetta Arnone
Documento firmato digitalmente