



I.T.S. "C. ANDREOZZI" - AVERSA
Prot. 0009783 del 09/09/2024
IV (Uscita)

Al personale docente
Al DSGA
Al personale Ata
Alle RSU di istituto
All’Albo online /Al sito web
Agli atti

Oggetto: Collaboratori del DS con incarico di funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa (art. 33 CCNL 29/11/2007) a. s. 2024-25.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

Vista l’ipotesi del nuovo CCNL 2019-21;

Vista la delibera del Collegio docenti del giorno 06/09/2023;

Visto il PTOF d’istituto;

COMUNICA

a tutto il personale in indirizzo la composizione delle Aree discusse in collegio nella seduta del 6 settembre 2024

Area 1: Gestione ed attuazione PTOF, RAV e PdM	Compiti
(n. 1 docente)	Aggiornamento e revisione POF-triennale - Partecipare come componente NIV per aggiornamento RAV, PDM e RS - Coordinare il lavoro di pianificazione della progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa (art.3 DPR 275 del '99), continuità, valutazione, ampliamento dell’offerta; - Coordinare modalità, tempi, risorse per l’attuazione dei progetti curricolari/extracurricolari del POF-T- Curare le modalità di partecipazione e di certificazione finale delle competenze per le attività progettuali; Curare e aggiornare le programmazioni disciplinari, le rubriche comuni di valutazione, la progettazione del curricolo verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti).
Responsabilità	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., il NIV, referente Invalsi; 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



<p>Area 2: Interventi e servizi per gli alunni</p> <p>(n. 1 docente)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e coordinare tutte le attività di integrazione rivolte ai discenti; 2. Aggiornare il PI e i protocolli per l'accoglienza degli alunni stranieri (NAI) in collaborazione con la referente del sostegno 3. Collaborare alla predisposizione delle attività didattiche inclusive 4. Interventi per ridurre il fenomeno della dispersione, per ridurre e colmare situazioni di svantaggio edu-socio-culturale, per promuovere l'integrazione (NAI, BES, DSA, handicap, diversamente abili); 5. Approntare e applicare strumenti di rilevazione dei bisogni formativi dei discenti; 6. Pari opportunità e dispersione : monitoraggio degli interventi di recupero 7. Predisposizione attività iniziative studentesche. 8. Predisposizione dei documenti delle attività degli studenti (formati verbali assemblee di classe, assemblee di istituto..) 9. Coordinamento nuove tecnologie, viaggi di istruzione e uscite didattiche
<p>AREA 3 : Inclusione e benessere a scuola</p> <p>(n. 1 docente)</p> <p>Responsabilità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapporti con le famiglie, EE.LL e con l'ASL, UOMI competente per territorio; 2. Rapportarsi con il referente dell'orientamento e della continuità. 3. Coordinare in collaborazione con il DS le attività di implementazione della compilazione elettronica del PEI ; 4. Curare l'inserimento degli alunni delle classi prime seguendone le difficoltà; 5. Prima stesura e aggiornamento del PI e i protocolli attivati dall'istituto 6. Collaborare alla predisposizione delle attività didattiche inclusive, anche nella modalità a distanza 7. Approntare e applicare strumenti di rilevazione dei bisogni formativi dei discenti; 8. Monitorare con appositi indicatori l'attività dei laboratori didattici; 9. Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato. 10. Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP 11. Coordinamento nuove tecnologie, viaggi di istruzione e uscite didattiche <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
<p>Area 4: Sostegno al lavoro dei docenti</p> <p>(n. 1 docente)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevare i bisogni formativi dei docenti e organizzare il piano annuale per la formazione in servizio, in collaborazione con l'Area 5; 2. Favorire il successo formativo, progettando e coordinando in



	determinati momenti dell’anno attività di supporto ai docenti per recupero e potenziamento; 3. Coordinamento delle attività relative alla continuità didattica e formativa coerentemente con le azioni del POF-T , in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti (incontri tra docenti delle classi ponte, passaggio di documentazione formativa, lavoro delle commissioni per la formazione delle classi prime, giornate dell'accoglienza); 5. 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. 6. Coordinare il lavoro di adesione alle diverse iniziative formative anche in modalita’ on line. 7. Realizzare una banca dati (report) delle azioni formative realizzate da ogni singolo docente; 8. Collaborare alla diffusione delle azioni formative promosse 9. Organizzare momenti di confronto tra docenti che partecipano alle diverse azioni formative e predisporre strumenti per verificare al ricaduta didattico- educativa
Responsabilità	Collaborare con le aree disciplinari (Consigli di classe) 2. Collaborare con tutte le FF. SS. 3. Curare la digitazione informatica dei monitoraggi, dei questionari, dei risultati delle prove Invalsi. Monitoraggi Ministero, INVALSI, USR e altri Enti o istituzioni 5. Piano d’azione della continuità didattica
Area n. 5 – Autovalutazione, miglioramento, qualità (n. 1 docente)	Diffondere la cultura della qualità. 2. Analisi e riflessione dei dati relativi all’autovalutazione; 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-Bilancio 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 2 e 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 FF.SS. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.
Responsabilità	Collaborare con NIV per il PDM 2. Collaborare con l’Osservatorio Invalsi 3. Predisposizione di materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, questionari per il monitoraggio delle attività di potenziamento a supporto del PDM; 4. Documentazione e diffusione dell’attività. 5. Collaborare con tutte le FF. SS. 6. Curare la digitazione informatica. 7. Promuovere la partecipazione alla fase di autovalutazione di tutte le aree. 8. Incrementare il confronto e la comunicazione



Istituto Tecnico Statale

“Carlo ANDREOZZI”

Settore economico e tecnologico

Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178

Sito web: www.itcgandreoZZiaversa.it – e-mail cetd21000r@istruzione.gov.it

Cod. Mec. CETD21000R - C. F. 81001330612



	all'interno riflettendo sulle cause che ostacolano o rallentano il processo di miglioramento dell'Istituto. 9. Favorire la riflessione sui risultati INVALSI dell'Istituto e sugli esiti degli studenti. 10. Attraverso strumenti di autovalutazione, promuovere la consapevolezza sui processi di insegnamento-apprendimento per avviare azioni di miglioramento continuo. 11. Promozione e diffusione dei servizi erogati dalla scuola
--	--

A partire dal giorno 09/09/2024 le SS.LL. potranno presentare le domande per incarico FF. SS. a. s. 2024/25 sul modello di domanda allegato che dovrà essere inviato online all'indirizzo email CETD21000R@istruzione.it.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande il 20/09/2023 alle ore 14.00.

Saranno valutate solo le domande pervenute entro il termine sopraindicato

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Anna Lisa Marinelli



Istituto Tecnico Statale
"Carlo ANDREOZZI"
Settore economico e tecnologico
Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178
Sito web: www.itcgandreoZZiaversa.it – e-mail cetd21000r@istruzione.gov.it
Cod. Mec. CETD21000R - C. F. 81001330612

