



PROFILI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI DA ATTIVARE **per a.s.2016/2017**

Funzioni strumentali n° 1 e n.2 : AREA DOCUMENTAZIONE

DURATA: annuale

1) COORDINAMENTO Documentazione POF/PTOF

OBIETTIVI:

- Progettare la comunicazione istituzionale, in primis relativamente al POF/PTOF e al Diario di Istituto
- Favorire la socializzazione e la coerenza dei percorsi e dei progetti tra i diversi segmenti scolastici.
- Collaborare con la FS. n. 2, con l'animatore digitale e il responsabile dell'autovalutazione.

RISULTATI DA CONSEGUIRE:

- Organizzazione e guida del gruppo dei collaboratori.
- Aggiornamento costante del Piano dell'Offerta Formativa, con particolare riferimento agli sviluppi nell'elaborazione collegiale del curriculum di scuola, del curriculum per competenza e della sezione valutazione.
- Cura della sintesi del POF da consegnare alle famiglie.
- Cura degli incontri e istruzioni per la realizzazione del Diario di Istituto.

2) COORDINAMENTO COMUNICAZIONE SITO DI ISTITUTO

OBIETTIVI:

- Progettare e adeguare costantemente il format del sito.
- Coordinare la comunicazione istituzionale, rendendo fruibile alle famiglie e agli esterni l'operato dell'Istituto.
- Favorire la coerenza stilistica e di registro dei messaggi e la socializzazione delle iniziative.
- Collaborare con la F.S. n.1, con l'animatore digitale e il responsabile dell'autovalutazione.

RISULTATI DA CONSEGUIRE:

- Organizzazione del gruppo dei collaboratori.
- Pianificazione delle pubblicazioni
- Aggiornamento costante dell'archivio di progetti e materiali realizzati nella scuola.
- Realizzazione di materiali di lavoro ad uso dei Docenti.

Funzione strumentale n° 3: AREA DIDATTICA, SVILUPPO, RICERCA.

DURATA : annuale

OBIETTIVI:

- Coordinare e socializzare il curriculum di scuola, favorendo la coerenza dei percorsi e dei progetti tra i diversi segmenti scolastici, in collaborazione con l'animatore digitale e il responsabile dell'autovalutazione di Istituto e - per la scuola primaria e dell'infanzia - per il tramite dei relativi responsabili (II collaboratore della DS e coordinatore d'ambito).

RISULTATI DA CONSEGUIRE *(in modo diretto limitatamente alla scuola secondaria)*

- Organizzazione del gruppo dei collaboratori.
- Cura della realizzazione attività di accoglienza per alunni e nuovi Docenti.
- Realizzazione del curriculum, in relazione al coordinamento interdisciplinare, delle attività laboratoriali e di progetto, dei percorsi di eccellenza e della didattica inclusiva.
- Cura delle procedure di valutazione
- Contributi all'ideazione-realizzazione dei piani di miglioramento, sviluppati in seno ai processi di autovalutazione
- Cura della formazione Docenti - in collaborazione con l'animatore digitale, la collaboratrice per la scuola primaria, la coordinatrice d'ambito sc. d'infanzia, la responsabile dell'autovalutazione.



Istituto Comprensivo "Cittadella-Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P
email ordinaria: segreteria@cittadellascuola.it - anic81600p@istruzione.it
posta certificata: anic81600p@pec.istruzione.it - segreteria@pec.cittadellascuola.it
Sito web: www.cittadellascuola.gov.it



Funzione strumentale n° 4: AREA SOSTEGNO AI DOCENTI

Durata annuale

SVILUPPO TECNOLOGICO, CURA STRUMENTAZIONI E PROMOZIONE TIC

OBIETTIVI:

- Promuovere il pieno utilizzo delle strumentazioni digitali dell'Istituto.
- Individuare criticità, definire le priorità, studiare e delineare strategie di sviluppo
- Curare i nuovi allestimenti e le gare

RISULTATI DA CONSEGUIRE:

- Costituzione del gruppo dei collaboratori
- Costante mappatura dei vari laboratori ed apparecchiature digitali
- Supportare i nuovi allestimenti dei laboratori
- Individuare eventuali soluzioni per connessioni internet per scuole infanzia
- Creazione adeguati rapporti con il territorio per la fornitura di strumentazioni
- Definizione priorità per gli acquisti e collaborare con il DSGA per le gare e le scelte
- Promozione autonomia dei responsabili di plesso nelle operazioni di cura più elementari delle strumentazioni e realizzazione di adeguate iniziative formative.
- Redazione regolamenti per i laboratori e per l'utilizzo delle LIM.

Funzione strumentale n° 5: AREA SERVIZI AGLI STUDENTI

DURATA: annuale

SCUOLA, FAMIGLIA, TERRITORIO.

OBIETTIVI:

- Favorire la continuità verticale all'interno dei vari segmenti dell'Istituto Comprensivo
- Favorire la continuità orizzontale, in particolare per connotare l'Istituto come Ente formativo impegnato in attività di tutela ambientale.
- Accompagnare l'azione educativa delle famiglie, favorendo la partecipazione.

RISULTATI DA CONSEGUIRE

- Coordinare gli incontri per la continuità in itinere - in particolare negli anni ponte - e a fine anno scolastico
- Coordinare l'accoglienza degli alunni nei vari segmenti scolastici, con particolare attenzione agli alunni stranieri ed ai trasferiti da altre realtà scolastiche.
- Organizzare iniziative formative per i genitori
- Riportare a sintesi opportunità progettuali del territorio e assicurare una scansione temporale alla progettualità d'Istituto in particolare in tema ambientale, in coerenza con il contenitore Eco-School (*iniziative Clean up the world, Non ti scordar di me, raccolta differenziata, risparmio energetico...*)