ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO "L. PIRANDELLO"
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° E 2° GRADO
VIA ENNA n° 7 - Tel. 0922/970439
C.F. 80006700845 C.M. AGIC81000E-*92010*-***LAMPEDUSA E LINOSA (AG)***

ALL. 1 FUNZIONI STRUMENTALI

PIANO OPERATIVO

FUNZIONE STRUMENTALE: AREA 5 **RACCORDO SCUOLA – TERRITORIO**

INSEGNANTE: DE GIORGI DOMENICA GIUSEPPA

ANNO SCOLASTICO DI RIFERIMENTO: 2015/2016

FINALITÀ

- Curare i rapporti con il territorio (scuole, Enti e soggetti istituzionali; economico – produttivi; culturali – sociali ecc.) volti all'implementazione della mission d'istituto e del PTOF.
- Accertare le opportunità, utilizzabili didatticamente, offerte dagli Enti pubblici e dalle Aziende del territorio.
- Promuovere il coordinamento di attività extrascolastiche e parascolastiche, che contribuiscano alla realizzazione di un sistema formativo integrato tra scuola e territorio e che scaturiscano dalla necessità di offrire migliori e maggiori opportunità formative agli alunni.
- Assicurare il successo formativo di ciascun alunno promuovendo opportuni modelli organizzativi, metodologie e strumenti anche attraverso risorse regionali, ministeriali e fondi europei (PON FSE – FESR).

COMPITI

1. Coordinare i rapporti con ASL, Enti, Comune, Associazioni sportive e/o di volontariato;
2. Promuovere e coordinare le attività extrascolastiche: escursioni, mostre, manifestazioni, concorsi, partecipazione ad eventi…;

3. Predisporre e coordinare progetti con finanziamenti esterni (regionali, PON FESR e FSE, POR, etc..);
4. Individuare e comunicare iniziative relative ai progetti PON ai docenti e agli alunni;
5. Rilevare e analizzare i bisogni formativi di studenti, docenti, personale ATA e genitori finalizzati ad orientare le scelte future del piano integrato;
6. Stilare bandi per il reperimento di risorse umane e strumentali in riferimento alle necessità dell'Istituto;
7. Coordinare i progetti di alternanza scuola – lavoro;
8. Interagire con le altre Funzioni strumentali, con i Coordinatori e i referenti dei vari progetti per la realizzazione degli stessi e con i collaboratori del Dirigente Scolastico;
9. Interagire e collaborare con il personale amministrativo;
10. Predisporre circolari di servizio per docenti ed alunni;
11. Redigere, al termine dell'anno scolastico, una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo A.S.

SOGGETTI COINVOLTI

- Tutti gli alunni, i docenti e i genitori dell'Istituto Omnicomprensivo "L. Pirandello"
- Lo staff di Presidenza e l'Ufficio di segreteria
- Gli enti esterni, di formazione e culturali, gli enti locali in rete con la scuola, le aziende del territorio.

OBIETTIVI

- **Avviare** gli alunni alla formazione più ampia possibile della propria identità culturale in funzione dei futuri indirizzi di studio o di lavoro, sviluppando capacità socio-relazionali e potenziando quelle abilità possedute ma non espresse in ambito scolastico.
- **Promuovere** progetti di intervento che integrano programmi di collaborazione tra la scuola, le famiglie, i servizi e gli enti locali.
- **Favorire** iniziative di raccordo tra le diverse presenze istituzionali del territorio (convenzioni, partenariati, protocolli di intesa…);
- **Fungere** da collegamento tra i bisogni formativi dell'utenza e la disponibilità degli enti esterni ad offrire occasioni formative (stage, scuola-lavoro, incontri con aziende);
- **Predisporre** e coordinare progetti con finanziamenti esterni (regionali, PON, POR, FESR etc..);
- **Individuare e comunicare** iniziative relative ai progetti PON ai docenti e agli alunni;

- **Stilare** bandi per il reperimento di risorse umane e strumentali in riferimento alle necessità dell'Istituto;
- **Sostenere** operativamente i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali con enti esterni;
- **Progettare** percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro, in risposta alle esigenze sempre più manifeste di attuare anche all'interno dell'offerta formativa dell'istituto percorsi di alternanza;
- **Offrire** agli studenti di accedere a luoghi di formazione diversi da quelli istituzionali dove valorizzare al meglio le potenzialità personali e sviluppare competenze trasversali;
- **Curare** i rapporti con l'area amministrativa e gestionale della segreteria d'Istituto e con il D.S. ai fini della stesura dei bandi di gara;
- **Interagire** con il DS, con i suoi collaboratori e le altre Funzioni strumentali, con i Coordinatori e i referenti dei vari progetti per la realizzazione degli stessi.

MODALITÀ D'ATTUAZIONE

L' iter attuativo prevederà tre fasi:

1. Fase organizzativa

- di promozione ed organizzazione delle relazioni di collaborazione con le aziende del territorio e con gli Enti, mirate a sviluppare obiettivi didattici, formativi e sociali per il coordinamento delle attività parascolastiche;
- di raccordo delle attività extra-curricolari e collaborazione con i Consigli di classe per l'organizzazione delle attività parascolastiche (p.e. visite guidate e viaggi d'istruzione) attraverso la predisposizione di griglie con indicatori di percorsi o di aree (p.e.: artistico, naturalistico, museale, storico, etc.) nonché delle iniziative culturali e relative al tempo libero, correlate alle precedenti iniziative e attuabili in realtà territoriali e sociali differenti (partecipazione a manifestazioni culturali e sportive, gemellaggi, incontri presso altre scuole), a partire anche dalle esperienze pregresse della Scuola o dei singoli Docenti;
- di individuazione dei destinatari dei progetti sulla base delle tipologie e delle finalità;
- di coordinamento delle attività interne/esterne, attraverso rapporti organici e sistematici con le altre FF.SS. e con tutte quelle figure con le quali è necessario interagire per il raggiungimento dei singoli obiettivi quali Commissioni, Referenti e Coordinatori dei progetti e di classe e Referenti delle attività extracurriculari e parascolastiche nonché, al fine di promuovere e attuare l'attesa continuità educativa, con Consulenti Esterni, Istituzioni, Enti Pubblici e Privati;
- di collaborazione e concertazione con l' Ufficio di Dirigenza.

2. Fase operativa

- partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività;

- raccolta delle comunicazioni e delle iniziative che Enti ed Istituzioni propongono alla scuola;
- individuazione di interlocutori pubblici e privati per il coinvolgimento concertato in attività integrate;
- gestione dei contatti con i Consigli di classe, avendo come obiettivo principale il valore educativo-formativo delle varie iniziative di tipo culturale offerte dalla scuola;
- assicurare la comunicazione in rete con l'Amministrazione periferica, con le altre Scuole, con la Regione, con l'Università e con le altre Agenzie formative, al fine di fornire e acquisire informazioni in ordine alle variegate esperienze formative del territorio;
- assicurare l'acquisizione delle comunicazioni del M.I.U.R., dell'U.S.R. della Regione Sicilia riguardo dell'indizione di bandi di concorsi da parte del MIUR, della Regione, delle Università, di Enti e Organismi nazionali e internazionali;
- realizzazione di progetti formativi con Enti e Istituzioni esterni alla scuola;
- attivazione di strategie di comunicazione e di informazione ai docenti sulle opportunità formative (educative, culturali, artistiche, associative, della stampa, della televisione, del WEB, ecc.) offerte dal territorio e utilizzabili didatticamente;
- predisposizione di forme di sensibilizzazione ed informazione sulle iniziative della scuola;
- contatti con i media e comunicazione esterna;
- raccordo fra la dirigenza, i responsabili di plesso e i referenti di progetto in una logica unitaria tesa a favorire il rapido passaggio delle informazioni;
- Collaborazione con gli uffici Amministrativi per i relativi adempimenti;
- partecipazione alla costruzione di eventuali "reti" di scuole;
- produzione della documentazione relativa alle attività dell'Area in oggetto da inserire sul sito WEB della scuola, per la condivisione delle esperienze scolastiche pubblicizzandole anche all'esterno dell'Istituto.

3. Fase conclusiva

- coordinamento della rilevazione degli esiti di partecipazione e di acquisizione delle competenze e delle abilità;
- monitoraggio delle azioni intraprese durante l'anno scolastico 2015/2016;
- presentazione della rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti.

RISULTATI ATTESI

A livello interno:

- miglioramento della rete di comunicazione interna con tutti gli operatori della Scuola;
- integrazione delle competenze interne che gestiscono progetti di varia natura con connessioni esterne;
- coordinamento delle attività integrate con l'esterno;
- potenziamento dell'azione didattica e ampliamento dell'offerta formativa;

- ottimizzazione della comunicazione tra docenti e alunni;
- valorizzazione delle conoscenze e competenze già in possesso dei docenti.

A livello esterno:

- Gestione ottimale della rete esterna con i soggetti coinvolti nelle attività integrate;
- ottimizzazione della comunicazione tra scuola e territorio;
- promozione delle attività della scuola.

RISORSE PREVISTE

Parte del lavoro delle funzioni strumentali si svolge fuori dell'orario scolastico e con strumenti hardware e software personali. Per la parte del lavoro di coordinamento e assistenza che viene svolto invece in orario scolastico e per gli interventi urgenti, le funzioni strumentali hanno bisogno della disponibilità di una postazione connessa alla rete nel plesso in cui presta servizio.

AZIONI DI CONTROLLO

Si verificherà la coerenza tra i risultati attesi e i risultati ottenuti; si valuterà il grado di approssimazione agli obiettivi e la complessiva tenuta dell'ipotesi progettuale.

Lampedusa, 26/10/2015

Firma
Prof.ssa Domenica Giuseppa De Giorgi