DEFINIZIONE FF. SS.

1. Area DIGITALE
2. Supporta i progetti della scuola Digitale

* Costituzione del TEAM DIGITALE, cioè ungruppo per la scuola digitale (fino a un max di 10 componenti)
* Supporto ai colleghi
* Gestione tecnica della piattaforma Moodle (previa formazione)
* Preparazione materiali per gestione piattaforma Moodle
* Implementazione attività di Fruizione A Distanza (FAD)
* Gestione Aula di Informatica (controllo periodico stato macchine, aggiornamenti software; installazione eventuali software didattici offline)

1. Cura gli aspetti connessi con il PNSD

* Supporto ai colleghi attraverso individuazione di un momento settimanale dedicato
* Collaborazione con la segreteria
* Coordinamento del TEAM DIGITALE
* Coordinamento del Gruppo di Lavoro (Commissione) del Collegio
* Reporting al D.S. e al Collegio

1. Area Sociale
2. Rapporti con il territorio e con le Associazioni

* Colce
* Eos
* Naturart
* Tavolo di comunità (associazioni presenti sul territorio, con le quali si organizzano eventi finalizzati al coinvolgimento dei residenti)
* ANOLF (Paola Prestinoni)
* Informagiovani
* Filmstudio (prog UN POSTO NEL MONDO)
* Cittadini del Mondo (Sesto Calende)
* Football Americano (Vedano Olona)
* L’Albero
* Comune di Varese - Rete (dirigenti delle scuole varesine)
* Prefettura
* Assistenti sociali e psicologi che seguono i minori e non
* NAI (centro che si occupa della prima accoglienza dei minori stranieri)

1. Gestione dell’accoglienza dei minori nei percorsi di Alfabetizzazione e 1° livello e dei rapporti con gli II.CC. in ottemperanza alle norme che regolano la materia.
   * Aggiornamento sulla legislazione in materia
   * Convenzione tra Cpia e II.CC. e altri istituti scolastici
   * Diffusione degli accordi e delle convenzioni attivate ai colleghi interessati
2. Area Comunicazione

Comunicazione Esterna: promozione delle attività del CPIA verso l’esterno (enti, scuole, associazioni, soggetti potenziali fruitori dei corsi)

Realizzazione di un piano di comunicazione

Gestione degli strumenti disponibili (Pagina Facebook; Sito Istituzionale, altri supporti di diffusione, cartacei e non)

Comunicazione Interna. Miglioramento del flusso delle informazioni interne al nostro istituto

Formazione di un team di almeno 3 persone.

1. Area Orientamento.
2. Monitoraggio del percorso scolastico scelto dagli utenti del CPIA in uscita:

- dal 1°livello (1° e 2° Periodo Didattico)

- dai percorsi di Alfabetizzazione

1. Contatti e Incontri periodici con i docenti referenti dell’accoglienza e dell’intercultura/mediatori culturali delle scuole superiori serali e diurne e del NAI e con genitori/tutori/educatori in caso di minori.
2. Trasmissione delle informazioni riguardanti l’orientamento ai coordinatori e alle FF.SS. interessate
3. Raccolta materiale informativo utile all’orientamento (opuscoli provincia, ….)
4. Organizzazione/partecipazione ad incontri di orientamento con i docenti delle scuole superiori, sia per i corsisti minorenni che adulti
5. Contatti con gli enti preposti al mondo del lavoro e dell’istruzione professionale (centro per l’impiego, Informagiovani, Gulliver, ecc)
6. Istituzione di una bacheca per informare l’utenza su iniziative riguardanti la formazione e l’istruzione professionale
7. Disponibilità a colloqui individuali con l’utenza su appuntamento ed eventuale supporto all’iscrizione online e non.
8. Tabulazione / elaborazione dei dati in uscita dei corsisti dal CPIA e confronto con i dati degli anni precedenti.
9. Diffusione dei dati elaborati ad enti esterni su specifica richiesta (UNICEF, O altri enti) o per usi interni, in collaborazione con la segreteria.
10. Area Documentazione
11. Raccolta, sistemazione e archiviazione di:

* Convenzioni con II.CC. e con altre scuole
* Convenzioni con le associazioni/ cooperative di accoglienza
* Convenzioni con enti culturali del territorio
* Convenzioni/progetti/accordi con volontari individuali e/o associazioni di volontariato.
* Progetti in atto e progetti reperibili degli anni passati
* Modulistica autorizzazioni minori
* Documentazione riguardante le indicazioni ministeriali (linee guida) di tutti i livelli (Alfa e 1° livello)
* Materiale/relazioni/documenti riguardanti Erasmus, corsi PON, corsi di aggiornamento e formazione
* Materiali didattici (test d’ingresso, ecc)
* Materiali / modulistica/ per gli esami di 1° liv 1° periodo didattico
* Materiali relativi ad eventi/feste fatte a scuola

1. Ricerca, raccolta, diffusione di materiali inerenti:

* Rete CPIA e sue emanazioni (FIERIDA, seminari, convegni,…)
* Direttive MIUR
* Università
* Momenti formativi frequentati dai docenti e personale ATA