

PROSPETTO FUNZIONI STRUMENTALI

**AREA 1 -
"GESTIONE
QUALITA' SCUOLA:
- P.T.O.F.
- R.A.V.
- P.D.M".**

(4 unità circa)

1. Revisione, aggiornamento, coordinamento e redazione del PTOF
2. Pubblicazione e pubblicizzazione del documento
3. Coordinamento e divulgazione della progettualità d'Istituto
4. Coordinamento delle attività curriculari ed extracurriculari d'Istituto
5. Coordinamento e monitoraggio delle attività in ingresso, in itinere e finale
6. Revisione e raccordo del curricolo di scuola in coerenza con quanto stabilito nel PTOF
7. Redazione e stesura del PTOF di sintesi per le famiglie, anche in formato digitale
8. Promozione dell'autovalutazione e della rendicontazione sociale
9. Elaborazioni dati statistici e diffusione dei risultati
10. Revisione e aggiornamento del RAV
11. Revisione, aggiornamento e coordinamento del P.D.M
12. Coordinamento per l'elaborazione di indicatori e procedure per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento
13. Raccolta dati del monitoraggio iniziale in itinere e finale degli apprendimenti
14. Coordinamento con i dipartimenti disciplinari per la raccolta dei dati della valutazione iniziale, intermedia e finale
15. Somministrazione questionari di gradimento e divulgazione dei risultati dei monitoraggi
16. Verifica e valutazione del Piano in itinere e a conclusione dell'anno scolastico con diffusione dei risultati
17. Creare sinergie positive e collaborare con il Dirigente scolastico, con i Collaboratori del Dirigente Scolastico, con le altre funzioni strumentali, con i docenti, nonché con il personale ATA
18. Partecipazione agli incontri di staff con il Dirigente Scolastico, le altre F. S. e i Coordinatori di Plesso per operazioni di progettazione e di valutazione dei processi formativi in atto e dei risultati da conseguire.

**AREA 2
"INTERVENTI E
SERVIZI PER
DOCENTI E
FORMAZIONE"**

(2 unità)

1. Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti mediante schede, griglie, questionari e interventi di risoluzione
2. Gestione del piano annuale di formazione e aggiornamento dei docenti
3. Aggiornamento e divulgazione della modulistica dei piani di lavoro
4. Predisposizione di un archivio di facile consultazione
5. Accoglienza e supporto docenti in ingresso
6. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare
7. Stesura dei verbali degli incontri di Staff, NIV e commissioni
8. Organizzazione e coordinamento e di visite guidate e viaggi d'istruzione con cura delle fasi di preparazione
9. Creare sinergie positive e collaborare con il Dirigente scolastico, con il Collaboratore del Dirigente Scolastico, con le altre funzioni strumentali, con i docenti, nonché con il personale ATA.
10. Partecipazione agli incontri di staff con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali e i Coordinatori di Plesso per operazioni di progettazione e di valutazione dei processi formativi in atto e dei risultati da conseguire.

<p>AREA 3 “INTERVENTI PER GLI ALUNNI – ORIENTAMENTO, INCLUSIONE E SALUTE”</p> <p>(2 docenti)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborazione dei progetti di continuità e orientamento 2. Organizzazione e gestione delle attività di continuità e orientamento 3. Revisione protocollo di accoglienza alunni stranieri 4. Prevenzione dell’insuccesso e della dispersione scolastica 5. Coordinamento di attività di integrazione, potenziamento e recupero 6. Coordinamento del Gruppo per l’Inclusione 7. Coordinamento e gestione delle attività afferenti al GLI – cura dei rapporti con il personale dell’ASM e dei Servizio sociale comunali 8. Supporto agli insegnanti nella relazione con le famiglie degli alunni BES 9. Monitoraggio, coordinamento, gestione, integrazione alunni BES 10. Supporto agli insegnanti nell’organizzazione delle programmazioni e verifiche educativo-didattiche 11. Calendarizzazione degli incontri di programmazione e degli incontri con le famiglie 12. Organizzazione e coordinamento di incontri volti alla promozione della salute 13. Creare sinergie positive e collaborare con il Dirigente scolastico, con il Collaboratore del Dirigente Scolastico, con le altre funzioni strumentali, con i docenti, nonché con il personale ATA 14. Partecipazione agli incontri di staff con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali e i Coordinatori di Plesso per operazioni di progettazione e di valutazione dei processi formativi in atto e dei risultati da conseguire.
<p>AREA 4 “GESTIONE DIGITALE”</p> <p>(2 unità)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento delle iniziative didattiche dei docenti inerenti l’utilizzo delle nuove tecnologie 2. Gestione laboratori informatici 3. Promozione e coordinamento progetti innovativi tecnologici 4. Coordinamento e gestione delle tecnologie applicate alla didattica 5. Supporto utilizzo registro elettronico ARGO 6. Supporto all’attività organizzativa del D.S. e dei suoi collaboratori 7. Creare sinergie positive e collaborare con il Dirigente scolastico, con il Collaboratore del Dirigente Scolastico, con le altre funzioni strumentali, con i docenti, nonché con il personale ATA 8. Partecipazione agli incontri di staff con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali e i Coordinatori di Plesso per operazioni di progettazione e di valutazione dei processi formativi in atto e dei risultati da conseguire.