

AREE FUNZIONI STRUMENTALI

AREA1

GESTIONE DEL PTOF E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

GESTIONE DEL PTOF: FUNZIONE FONDAMENTALE

Coordinare, verificare e valutare le attività del Piano dell'Offerta Formativa.

Compiti:

- Coordina la stesura del POF integrandola di volta in volta sulla base delle delibere degli OO.CC. e dei documenti prodotti dalle altre FF.SS..
- È responsabile della pubblicizzazione del POF presso il bacino di utenza dell'Istituto, in raccordo con la Funzione Strumentale dell'Orientamento, anche utilizzando il sito web della scuola
- Coordina la valutazione dei progetti da inserire nel POF
- È responsabile del Regolamento di Istituto, sulla base delle delibere degli OO.CC.
- Verifica l'offerta formativa in ingresso, in itinere e nella fase finale
- È responsabile del monitoraggio, in itinere e finale, dei progetti attivati nell'ambito del POF con il FIS.
- Si coordina con le altre FF.SS.

AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO: FUNZIONE FONDAMENTALE

Verificare e valutare le attività del Piano dell'Offerta Formativa

Compiti:

- Organizza i dati rilevati per proporre soluzioni migliorative per i processi formativi e didattici al Dirigente
- Elabora modelli per il monitoraggio dei servizi didattici e amministrativi (Autoanalisi d'Istituto)
- Coordina le fasi di attività per la stesura del bilancio sociale e la verifica della qualità del servizio
- Elabora un documento di valutazione di Istituto
- Coordina le attività relative alla stesura di un documento sulle competenze delle singole discipline
- Si occupa dell'organizzazione e realizzazione delle prove INVALSI e della tabulazione dei dati in collaborazione con il Referente INVALSI
- Si occupa dell'elaborazione del RAV, in collaborazione con il D.S., i collaboratori del dirigente, la F.S. per la Gestione POF e il referente INVALSI;
- Si coordina con le altre FF.SS.

AREA 2

COORDINAMENTO ATTIVITA' DOCENTI

COORDINAMENTO ATTIVITA' DOCENTI: FUNZIONE FONDAMENTALE

Supportare le attività dei docenti

- Gestisce l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso
- Analizza i bisogni formativi, coordina e gestisce il Piano annuale di formazione e di aggiornamento
- Fornisce Supporto ed Assistenza informatica: registro elettronico, scrutini on line, Informatizzazione biblioteca
- Cura la documentazione educativa, informando in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative, e all'efficacia e utilizzo di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica
- Affianca in particolare i nuovi docenti con un'azione di consulenza

<p style="text-align: center;">- CURRICOLO SPERIMENTAZIONI DIDATTICHE</p>	<p>CURRICOLO SPERIMENTAZIONI DIDATTICHE: FUNZIONE FONDAMENTALE Supportare le attività dei docenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività curricolari ed extracurricolari • Coordina e gestisce le attività di compensazione, integrazione e recupero • Propone e coordina le attività di collegamento tra i vari indirizzi e i Plessi ITAS ed ITC • Monitora che il sistema valutativo definito in sede collegiale sia coerente e funzionale all'accertamento dei risultati attesi indicati nel profilo e nei curricoli; • Attraverso il lavoro delle commissioni, formula proposte per l'ampliamento dell'offerta formativa • Si coordina con le altre FF.SS.
<p style="text-align: center;">AREA 3 ORIENTAMENTO E CONTINUITA' GESTIONE DEL DISAGIO (H – BES – DSA)</p>	<p>ORIENTAMENTO E CONTINUITA': FUNZIONE FONDAMENTALE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinare e supportare le attività e gli interventi rivolti agli studenti - Prevenire la dispersione scolastica e il disagio <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepisce le proposte e le esigenze degli studenti • Cura l'orientamento degli studenti in ingresso ed in uscita e, quindi, i rapporti con altre Istituzioni scolastiche, con Enti e agenzie esterne alla Scuola • Organizza le visite agli Istituti di Istruzione Superiore • Svolge attività di pubblicità ed informazione in accordo con le altre FF.SS. • Si interessa del riorientamento favorendo scelte consapevoli e mirate • Cura i progetti finalizzati all'inserimento di nuovi allievi, anche di altre etnie e culture • Cura l'orientamento in uscita • Si coordina con le altre FF.SS. <p>GESTIONE DEL DISAGIO (H – BES – DSA): FUNZIONE FONDAMENTALE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinare e supportare le attività e gli interventi rivolti agli studenti - Prevenire la dispersione scolastica e il disagio <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantisce la raccolta, la strutturazione e l'interpretazione dei dati su disagio e devianza giovanile presenti nella scuola e nel suo bacino d'utenza • Garantisce il coordinamento dei rapporti con enti esterni (ASL, ...), per l'attivazione di iniziative atte alla prevenzione del disagio giovanile • Cura i rapporti con le famiglie • Fornisce supporto ai coordinatori di classe nella gestione delle situazioni di disagio • Cura le iniziative contro la dispersione scolastica • Coordina le attività per l'accoglienza, l'integrazione ed il recupero degli alunni con particolare attenzione agli alunni extracomunitari • Coordina e verifica il processo di integrazione degli alunni H, con particolare riferimento al passaggio tra i diversi ordini di scuola e partecipa al gruppo GLI di Istituto • Coordina le attività dello sportello Psico-Pedagogico riservato ai docenti, ai genitori ed alunni • Coordina e organizza l'attività didattico-metodologica ed organizzativa dei docenti di sostegno

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina e effettua incontri con gli insegnanti di sostegno per condividere la compilazione della documentazione, condividere e verificare le strategie • Coordina le proposte di acquisto dei sussidi e del materiale didattico necessario per la disabilità • Collabora con le Associazioni Sportive, Culturali e di Volontariato anche per l'integrazione, l'assistenza, lo sviluppo degli alunni diversamente abili • Si coordina con le altre FF.SS
<p style="text-align: center;"><u>AREA 4</u></p> <p style="text-align: center;">RAPPORTI CON ENTI ED ISTITUZIONI</p>	<p>RAPPORTI CON ENTI ED ISTITUZIONI: FUNZIONE FONDAMENTALE Attivare e coordinare rapporti interistituzionali</p> <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attiva e coordina, in stretta collaborazione con il DS, rapporti con Enti pubblici ed Aziende per la realizzazione di progetti curricolari ed extracurricolari • Coordina le attività di predisposizione, organizzazione ed attuazione di visite guidate, viaggi di istruzione, uscite sul territorio • Coordina le attività volte alla realizzazione di Reti e partenariati • Raccoglie le proposte che il territorio avanza alla scuola in termini di partecipazione a concorsi, convegni, iniziative culturali che prevedano il coinvolgimento operativo di studenti ed insegnanti, ne vaglia la fattibilità, l'efficacia e coordina tutte le procedure necessarie alla completa realizzazione delle attività pianificate. • Si occupa della promozione dell'istituto attraverso l'organizzazione e la realizzazione di eventi • Si coordina con le altre FF.SS
<p style="text-align: center;"><u>AREA 5</u></p> <p style="text-align: center;">PROGETTAZIONE EUROPEA E PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE</p>	<p>PROGETTAZIONE EUROPEA E PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE: FUNZIONE FONDAMENTALE Promuovere la dimensione europea ed internazionale dell'Istituzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuove e coordina progetti europei (Erasmus Plus e PON) • Promuove attività di formazione in merito all'apprendimento e all'insegnamento delle lingue europee • Promuove e coordina le attività di stage all'estero per l'apprendimento delle lingue • Promuove e coordina specifiche attività di aggiornamento per la stesura dei percorsi CLIL (Content and Language Integrated Learning) • Si coordina con le altre FF.SS