

Aree Funzioni Strumentali A.S. 2018/2019

AREA 1- GESTIONE DEL P.T.O.F.

PROF. SSA TERESI MARIA FATIMA

- Revisionare e aggiornare il P.T.O.F, Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sulla base delle indicazioni emerse dal Collegio dei Docenti, dai dipartimenti disciplinari e da quelle previste dalla legge 107/2015;
- Monitorare la progettazione curricolare, extra curricolare, educativa ed organizzativa;
- Aggiorna i patti di corresponsabilità, il Regolamento d'Istituto e la Carta dei Servizi;
- Stendere opuscoli informativi per le famiglie dei bambini/ragazzi nuovi iscritti;
- Coordinare il team delle funzioni strumentali;
- Collabora al coordinamento dei piani di valutazione dei Dipartimenti disciplinari, degli ambiti, dei Consigli di classe;
- Sovrintendere all'adozione dei modelli di valutazione e certificazione delle competenze;
- Coordinare i processi di autovalutazione dell' O. F.;
- Coordinare le attività della commissione che si occupa del RAV;
- Raccordarsi con le altre aree per l'efficace erogazione del servizio;
- Partecipare alle riunioni periodiche di staff.

AREA 2 - AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

PROF.SSA TOSTO GIUSEPPA

➤ AMBITO VALUTAZIONE

- Referente INVALSI;
- Coordinamento, somministrazione prove nazionali INVALSI;
- Lettura e analisi comparata dei dati INVALSI e comunicazione degli esiti al Collegio;
- Analisi e lettura comparata dei dati delle prove INVALSI in senso diacronico negli ultimi tre anni;
- Coordinamento e supporto delle prove INVALSI 2017/18;
- Analisi degli esiti della valutazione annuale con lettura diacronica (triennio) su classi campione e dei dati annuali;
- Monitoraggio degli esiti delle rilevazioni quadrimestrali degli apprendimenti;
- Rilevazione quadrimestrale delle valutazioni dell'apprendimento e rielaborazione in forma grafica degli esiti;
- Predisposizione degli atti relativi alla rendicontazione sulla realizzazione dei progetti in collaborazione con la F.S. dell'Area P.T.O.F.;

➤ AMBITO AUTOVALUTAZIONE

- Pubblicazione RAV;
- Divulgazione RAV e promozione iniziative di riflessione da parte del personale;
- Redazione del Piano di Miglioramento;
- Monitoraggio delle azioni di Miglioramento;
- Monitoraggio delle azioni intraprese a favore dell'attuazione del Piano di Miglioramento;
- Monitoraggio sul gradimento e l'efficacia dei progetti dell'O.F.;
- Monitoraggio e valutazione dei livelli di soddisfazione dell'utenza attraverso la somministrazione di questionari, cura della comunicazione interna ed esterna;
- Curare della documentazione relativa alla qualità;
- Coordinare proposte di azioni di miglioramento;
- Cura le relazioni con l'esterno.

AREA 3 - INTERVENTI PER GLI STUDENTI - GESTIONE ATTIVITA' DELLA DIVERSITA':

PROF.SSA MARIA CONCETTA GALBO – PROF.SSA GIUSEPPA ODDO

- Gestione, coordinamento di attività e servizi programmate per i l'integrazione degli alunni;
- Azione di coordinamento per la funzionalità dei PEP;
- Affidamento del materiale per il laboratorio degli disabili;
- Proposte per l'acquisto di materiale ed apparecchiature;
- Rapporti con il USP, gruppo H;
- Predisporre e coordinare il gruppo interno di lavoro formato dai docenti di sostegno e dal DS per condividere e verificare criteri e modalità d'intervento a favore dell'integrazione;
- Partecipare alle riunioni dell'Osservatorio Scolastico anti-dispersione;
- Coordinare eventuali iniziative per la promozione del successo scolastico;
- Monitorare i dati sulla dispersione scolastica;
- Organizzare eventuali attività di recupero in itinere e finale;
- Curare e monitorare l'inserimento degli alunni stranieri e i rapporti con le loro famiglie;
- Supportare e monitorare le famiglie di Studenti con B.E.S.;
- Prevenire e contrastare la dispersione scolastica, ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico;
- Rapporti di carattere organizzativo con il GLIS dell'ASL;
- Reperimento e scelte dei PEP; PED e PDF;
- Raccolta assenze, monitoraggio della frequenza e azioni conseguenti, secondo la normativa vigente;
- Contatti con le famiglie e con i consigli di interclasse e di classe;
- Coordinamento e rapporti con Enti pubblici, Soggetti Istituzionali e non;
- Coordinamento con altre funzioni strumentali;
- Coordinamento con i referenti dei DD ed i responsabili di progetto;

AREA 4 - COORDINAMENTO GESTIONE DELLA CONTINUITA' DIDATTICA- DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO - GESTIONE USCITE DIDATTICHE VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE:

DOCENTE : DOLCE DOMENICA - DOLCE VINCENZA - CIPOLLA VINCENZA

- Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola ai fini della continuità e dell'orientamento;
- Coordinare le attività di orientamento interno;
- Coordinare la realizzazione di percorsi di continuità curriculare tra i tre ordini dell'Istituto;
- Coordinare incontri e attività con le scuole secondarie di secondo grado per facilitare la scelta dell'indirizzo di studi superiori e l'ingresso dei nostri alunni negli istituti scelti;
- Rilevare le proposte di visite e viaggi d'istruzione di una giornata e/o di più giorni, decise collegialmente;
- Predisporre un piano generale annuale delle visite e delle uscite didattiche;
- Coordinare e organizzare, in raccordo con i coordinatori di classe, e il collaboratore del DS, le uscite in termini progettuali e didattico educative;
- Organizzare e gestire la gara per l'individuazione dell'agenzia;
- Fornire informazioni sul luogo, sui materiali culturali e artistici, sui beni da visitare;
- Curare le informazioni agli alunni e ai genitori relative alle uscite, coordinando le modalità adeguate per la raccolta delle tariffe e la predisposizione degli elenchi;
- Gemellaggi, organizzazione della partecipazione a concorsi e manifestazioni culturali etc;
- Predisposizione di itinerari consoni alle attività didattiche per classi parallele e coordinamento delle proposte dei dipartimenti e dei consigli di classe, interclasse, intersezioni.
- Realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti ed Istituzioni esterne alla scuola;
- Coordinare le attività del progetto d'Istituto educazione alla legalità.