

Aree Funzioni Strumentali A.S. 2018/19

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

COMPITI:

- Revisiona e aggiorna 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,
- Monitora la progettazione curricolare, extra curricolare , educativa ed organizzativa;
- Aggiorna i patti di corresponsabilità, il Regolamento d'Istituto e la Carta dei Servizi;
- Stende opuscoli informativi per le famiglie dei bambini/ragazzi nuovi iscritti;
- Coordina il team delle funzioni strumentali.
- Collabora al coordinamento dei piani di valutazione dei Dipartimenti disciplinari; degli ambiti; dei Consigli di classe;
- Sovrintende all'adozione dei modelli di valutazione e certificazione delle competenze.
- Coordina i processi di autovalutazione dell' O. F.
- Coordina le attività della commissione che si occupa del RAV
- Raccordo con le altre aree per l'efficace erogazione del servizio.
- Partecipa alle riunioni periodiche di staff.

AREA 2 : VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

COMPITI :

A) AMBITO VALUTAZIONE

- Referente INVALSI;
- Coordina e somministra le 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 2018/2019;
- Monitoraggio degli esiti delle rilevazioni trimestrali degli apprendimenti;
- Rilevazione trimestrale 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.

B) AMBITO AUTOVALUTAZIONE

- Pubblicazione RAV;
- Divulgazione RAV e promozione iniziative di riflessione da parte del personale;
- Redazione del Piano 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.
- Cura della documentazione relativa alla qualità.
- Coordina proposte di azioni di miglioramento;
- Cura le relazioni con l'esterno.

**AREA 3: INTERVENTI PER GLI STUDENTI:
GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA'
PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DISABILI E BES**

Compiti:

- Gestione, coordinamento di attività e servizi per l'integrazione degli alunni disabili.
- Azione di coordinamento per la funzionalità dei PEP;
- Affidamento del materiale per il laboratorio degli alunni disabili,
- Proposte per l'acquisto di materiale ed apparecchiature.
- Rapporti con il USP, gruppo H;
- Predispone e coordina 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;
- Partecipa alle riunioni dell'Osservatorio Scolastico anti-dispersione;
- Coordina eventuali iniziative per la promozione del successo scolastico;
- Monitorizza i dati sulla dispersione scolastica;
- Elabora e coordina progetti contro la dispersione;
- Organizza eventuali attività di recupero in itinere e finale;
- Cura e monitora l'inserimento degli alunni stranieri e i rapporti con le loro famiglie;
- Supporta e monitora le famiglie di Studenti con B.E.S.;
- Previene e contrasta la dispersione scolastica, ogni forma di discriminazione e di 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;
- Coordinamento e rapporti con Enti pubblici, Soggetti Istituzionali e non, per accordi, intese e convenzioni;
- Contatti con le famiglie e con i consigli di interclasse e di classe;
- 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 **E DELLE ATTIVITA' ED. ALLA LEGALITA'**
GESTIONE USCITE DIDATTICHE, DELLE VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Compiti:

- Costruisce rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola ai fini della continuità e dell'orientamento;
- Coordina le attività di orientamento interno;
- Coordina la realizzazione di percorsi di continuità curriculare tra i tre ordini dell'Istituto;
- Coordina 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;
- Rileva 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;
- Coordina e organizza, in raccordo con i coordinatori di classe, e il collaboratore del DS, le uscite in termini progettuali e didattico educative;
- Organizza e gestisce la gara per l'individuazione dell'agenzia;
- Fornisce informazioni sul luogo, sui materiali culturali e artistici, sui beni da visitare;
- Cura 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, intersezione;
- Realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti ed Istituzioni esterne alla scuola;
- Coordina le attività del progetto d'istituto **ed. alla legalità**.

