

FUNZIONI STRUMENTALI AL POF 2024/2025

<p><b>Ar ea 1</b></p>	<p><b>Gestione del PTOF,</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Progettazione, elaborazione ed aggiornamento dell'Offerta Formativa triennale</li> <li><input type="checkbox"/> Elaborazione di un documento di sintesi del PTOF per la diffusione e la comunicazione all'utenza e al territorio</li> <li><input type="checkbox"/> Gestione e coordinamento delle attività previste nel PTOF</li> <li><input type="checkbox"/> Predisposizione e attivazione di procedure di monitoraggio del PTOF (genitori, alunni, docenti, ATA ) nell'ottica della rendicontazione sociale</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinamento della progettazione didattica</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinamento ed elaborazione del curricolo verticale per competenze in collaborazione con FS area 2</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinamento interdipartimentale della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinare la stesura del Regolamento di Istituto interagendo di volta in volta, in relazione a sopraggiunte normative ed esigenze, sulla base delle delibere collegiali;</li> <li><input type="checkbox"/> Raccolta, archiviazione e diffusione tramite pubblicazione sul sito della scuola dei materiali prodotti</li> <li><input type="checkbox"/> Collaborazione con le altre FFSS</li> </ul>
<p><b>Ar ea 2</b></p>	<p><b>Autovalutazione d'istituto, valutazione apprendimento e monitoraggio progetti.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Attivazione di processi di auto-diagnosi di Istituto in collaborazione con le altre FFSS</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinamento dei processi di autovalutazione, predisposizione di strumenti organizzativi per il pieno sviluppo del procedimento di valutazione e per il miglioramento, a partire dalla restituzione dei risultati delle rilevazioni degli apprendimenti</li> <li><input type="checkbox"/> Raccordo delle procedure di valutazione esterna (INVALSI) e valutazione d'Istituto degli apprendimenti degli studenti</li> <li><input type="checkbox"/> Diffusione interna ed esterna dei dati relativi all'auto/valutazione d'istituto</li> <li><input type="checkbox"/> Predisposizione di strumenti per il monitoraggio del Piano di Miglioramento</li> <li><input type="checkbox"/> Valutazione attività PTOF</li> <li><input type="checkbox"/> Verifica dell'attuazione del Piano di miglioramento e rispetto delle priorità</li> <li><input type="checkbox"/> Raccolta, archiviazione e diffusione tramite pubblicazione sul sito della scuola dei report valutativi prodotti</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinamento del NIV</li> <li><input type="checkbox"/> Collaborazione con le altre FFSS</li> </ul>
<p><b>Ar ea 3</b></p>	<p><b>Sostegno al lavoro docente: formazione in entrata ed in itinere.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso</li> <li><input type="checkbox"/> Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento</li> <li><input type="checkbox"/> Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinare le attività dei tutor e dei docenti neo assunti in anno di prova: accoglienza e formazione (divisi per gradi);</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinare attività di formazione e aggiornamento personale docente (divisi per gradi);</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinare le attività di progettazione e di programmazione dei Docenti, suggerendo modalità operative ed individuando nuclei di supporto</li> <li><input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma Google Workspace for Education;</li> <li><input type="checkbox"/> Trasmissione dati informatici relativi ai progetti provinciali, regionali e nazionali.</li> <li><input type="checkbox"/> Creare una banca dati di materiali didattici (programmazioni, report, contratti formativi), coordinando l'informatizzazione, e l'archiviazione dei materiali (divisi per gradi).</li> <li><input type="checkbox"/> Referente per il curricolo verticale d'istituto e per l'Ed. Civica</li> <li><input type="checkbox"/> Collaborazione con le altre FF.SS.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Ar ea 4</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Successo formativo, inclusione e benessere a scuola: DA – BES – DSA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Progettazione, elaborazione e coordinamento del piano per l'inclusione</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinamento del GLHI, del GLH, del GLI, del GLHO.</li> <li><input type="checkbox"/> Rilevazione di situazioni di bisogno e individuazione di idonee strategie in raccordo con il referente della classe</li> <li><input type="checkbox"/> Definizione delle modalità di passaggio e accoglienza dei minori in situazione di handicap e dei "BES"</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinamento e monitoraggio dei PEI e PDP</li> <li><input type="checkbox"/> Partecipazione ad attività di formazione, individuazione di strumenti ed ausili didattici per favorire l'integrazione e l'apprendimento</li> <li><input type="checkbox"/> Supporto a progetti esterni e interni relativi a handicap, svantaggio e disagio</li> <li><input type="checkbox"/> Raccolta richieste e consulenza relativamente all'acquisto di materiale didattico specifico</li> <li><input type="checkbox"/> Diffusione informazioni su corsi di aggiornamento, seminari, testi, riviste attinenti l'inclusione, l'handicap, il disagio, lo svantaggio, bullismo e cyberbullismo.</li> <li><input type="checkbox"/> Monitoraggio e indirizzo risorse professionali e materiali verso una didattica inclusiva</li> <li><input type="checkbox"/> Supporto nella gestione delle risorse (assegnazione delle ore dell'attività di sostegno, utilizzo delle compresenze, pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici, reperimento di specialisti e consulenze esterne)</li> <li><input type="checkbox"/> Monitoraggio periodico e valutazione degli interventi a livello di Istituto</li> <li><input type="checkbox"/> Monitoraggio mensile delle assenze: comunicazione alle famiglie dei casi a rischio di dispersione scolastica.</li> <li><input type="checkbox"/> Raccolta, archiviazione e diffusione tramite pubblicazione sul sito della scuola dei materiali prodotti</li> <li><input type="checkbox"/> Collaborazione con le altre FFSS</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Ar ea 5</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Rapporti con enti esterni, progetti con il territorio, orientamento degli studenti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Coordinamento dei percorsi di accoglienza ed orientamento in ingresso, trasversali e in uscita</li> <li><input type="checkbox"/> Gestione dei contatti con le scuole secondarie di 2° grado</li> <li><input type="checkbox"/> Elaborazione e/o distribuzione materiale informativo</li> <li><input type="checkbox"/> Raccolta di materiale didattico con finalità orientative</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinamento del progetto "Non perdiamoli di vista"</li> <li><input type="checkbox"/> Individuazione e coordinamento attività orientative e di eccellenza (partecipazione a concorsi/Olimpiadi, Campionati internazionali di Giochi Matematici UNI Bocconi, ecc.)</li> <li><input type="checkbox"/> Promuovere la comunicazione interna ed esterna all'Istituto (predisposizione calendari incontri scuole superiori e comunicazione ai docenti delle classi, organizzazione orientamento individuale degli alunni)</li> <li><input type="checkbox"/> Curare i rapporti con il territorio (scuole, Enti e soggetti istituzionali; economico – produttivi; culturali – sociali ecc.) volti all'implementazione della mission d'istituto e del PTOF;</li> <li><input type="checkbox"/> Promuovere le attività e le iniziative volte a supportare e sostanziare la relazione di interscambio e crescita scuola – territorio;</li> <li><input type="checkbox"/> Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e di Orientamento scolastico, sia all'interno del curriculum che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici;</li> <li><input type="checkbox"/> Gestione dei rapporti Scuola – famiglia</li> <li><input type="checkbox"/> Raccolta, archiviazione e diffusione tramite pubblicazione sul sito della scuola dei materiali prodotti</li> <li><input type="checkbox"/> Collaborazione con le altre FFSS</li> </ul>