

AREE FUNZIONI STRUMENTALI

AREA DI INTERVENTO	N. UNITA'	MANSIONI
AREA 1 GESTIONE DEL P.T.O.F. E FORMAZIONE DOCENTI	3	• Collaborazione con il Dirigente Scolastico; • Analizzare le innovazioni normative, revisionare ed aggiornare il PTOF dell'Istituto (L.107/2015); • Coordinamento della progettazione curriculare; • Coordinare le modalità di presentazione, pianificazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti del PTOF anche attraverso la condivisione di format di lavoro con i docenti dell'istituto; • Accoglienza dei nuovi docenti; • Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento; • Predisposizione e somministrazione questionari a genitori, alunni, personale docente e personale non docente con relativa analisi dei risultati, tabulazione, produzione di grafici esplicativi; • Supporto e analisi INVALSI; • Coordinamento nell'istituto dell'attività di tutoraggio connessa alla formazione universitaria dei docenti; • Revisione e monitoraggio del RAV e del PDM; • Patto di Corresponsabilità; • Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro; • Collaborazione con i docenti referenti delle Aree di Funzione Strumentale; • Componente NIV.
AREA 2 SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	1	• Gestisce l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso • Propone un modello "condiviso" di valutazione intermedia e finale sulla base delle richieste/osservazioni dei docenti • Rileva i disagi nel lavoro ed attiva modalità e/o interventi di risoluzione • Analizza i bisogni formativi, coordina e gestisce il Piano annuale di formazione e di aggiornamento • 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 sulle iniziative di aggiornamento e di formazione professionale promosse in ambito locale e nazionale • Svolge un'attività di assistenza e di supporto in merito a questioni di ordine didattico-organizzativo • Favorisce scambi di conoscenze e competenze • Affianca, in particolare i nuovi docenti con un'azione di consulenza • Promuove uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti • Sostiene la crescita professionale

		continua tramite sia contatti con esperti ed associazioni che la raccolta/selezione di opportunità di formazione • Realizza progetti educativi con Enti esterni • Promuove, gestisce e coordina iniziative di continuità educativa e didattica fra scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'istituto. • Componente NIV
AREA 3 INCLUSIONE, SOSTEGNO, BES E DSA	3	• Collaborazione con il Dirigente Scolastico; • Organizzazione e coordinamento del GLI di istituto allargato e tecnico; • Partecipa agli incontri di verifica iniziale, intermedia e finale, con gli operatori sanitari; • Raccogliere, analizzare la documentazione aggiornando il fascicolo personale degli alunni diversamente abili; • Stesura e aggiornamento del P.A.I.; • Supporto ai C.d.C per fornire la consulenza necessaria alla stesura dei PDP e PEI; • Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti; • Rapporti con le ASL per gli alunni diversamente abili; • Cura ed organizzazione delle iniziative per la continuità educativa tra i vari ordini di scuola; • Coordinamento del gruppo degli insegnanti di sostegno, con raccolta dei documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate; • Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP; • Collaborazione, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento; • Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato; • Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro; • Collaborazione con i docenti referenti delle Aree di Funzione Strumentale; • Componente NIV.

AREA 4 CONTINUITA', ORIENTAMENTO E RAPPORTI CON ENTI ESTERNI	2	• Collaborazione con il Dirigente Scolastico; • Organizzazione di attività legate alle ricorrenze ad eventi; • Rapporti con enti locali, istituzioni, associazioni e strutture del territorio; • Reperimento, selezione e diffusione delle informazioni relative ai bandi di progetti regionali, nazionali ed europei; • Pubblicizzare le attività dell'Istituto; • Organizzazione e cura delle partecipazioni a progetti/bandi di concorso locali e nazionali; • Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro; • Condivisione e programmazione con i tre ordini di scuola per le attività di continuità in verticale; • Continuità con le scuole del secondo grado per gli alunni uscenti dalla scuola secondaria • Collaborazione con i docenti referenti delle Aree di Funzione Strumentale;
--	---	--

		• Componente NIV.
--	--	---