

AREE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2022/2023

Area 1- Gestione PTOF/ Rapporti con enti esterni e progetti con il territorio

- Revisionare, aggiornare e integrare il PTOF sulla base dell'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico e delle scelte strategiche del Collegio dei docenti;
- Coordinare la revisione e l'aggiornamento del RAV e del PdM e dei regolamenti d'istituto all'interno del NIV;
- Raccogliere e monitorare tutti i progetti e le attività di ampliamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa curriculare ed extracurriculare, attuati nei diversi ordini di scuola.
- Coordinare gli eventi d'Istituto con il DS e suoi delegati;
- Curare il monitoraggio e la verifica del PTOF, in rapporto alle esigenze dell'utenza.
- Coordinare le attività relative all'Autovalutazione di Istituto in collaborazione con le altre FFSS e Gruppo NIV;
- Curare e promuovere i rapporti con gli Enti esterni all'Istituto e le associazioni del territorio per la realizzazione dei progetti;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA, i docenti collaboratori, i docenti referenti e i docenti tutti per favorire la realizzazione delle attività previste dal PTOF;
- Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione;
- Essere membro dello Staff Dirigenziale;
- Essere membro del Nucleo interno di Valutazione.

Area 2 – Interventi e servizi per gli studenti/Supporto e sostegno al lavoro docente

- Organizzare e gestire le attività di accoglienza e di integrazione di tutti gli alunni.
- Monitorare le situazioni di disagio (sociale, culturale...) individuate dai consigli di classe e predisporre, anche in accordo con le famiglie degli alunni, strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico e attività di supporto (Sportello d'ascolto);
- Curare iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze;
- Curare la continuità in collaborazione con le FFSS area 4;
- Collaborare con la FS Gestione PTOF per l'aggiornamento dei regolamenti;
- Supportare i docenti neoassunti: accoglienza e formazione;
- Coordinare attività di formazione e aggiornamento per il personale docente;
- Supportare i docenti nelle attività di progettazione e di programmazione in collaborazione con i Referenti di Dipartimento;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA;
- Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione;
- Essere membro dello Staff Dirigenziale;
- Essere membro del Nucleo interno di Valutazione.

Area 3A- Inclusione Scuola secondaria

- Coordinare gli interventi a favore degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (disabilità, DSA, etc.) della scuola Secondaria di primo grado;
- Organizzare i GLI e i GL Operativi in particolare della scuola Secondaria di primo grado;
- Curare i rapporti con le Istituzioni Territoriali, relative all'inclusione;
- Collaborare con il Referente del Dipartimento alunni con BES;
- Mantenere rapporti con le famiglie degli alunni con BES in particolare della scuola Secondaria di primo grado;

- Promuovere iniziative di formazione ed aggiornamento sulle tematiche dell’Inclusione;
- Curare l’aggiornamento dell’anagrafica d’Istituto relativa agli alunni BES in collaborazione con l’Ufficio di segreteria;
- Partecipare alle riunioni periodiche con le altre FFSS ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere;
- Collaborare con la FS “Gestione PTOF” per i vari aggiornamenti dei Regolamenti d’Istituto;
- Collaborare con la FS “**Interventi e servizi per gli studenti**” per l’accoglienza ed eventuali altre attività rivolte agli alunni stranieri;
- Coordinare le attività degli OEPA, per la scuola Secondaria di primo grado;
- Collaborare con le altre FFSS e Gruppo NIV alle attività relative all’Autovalutazione di Istituto;
- Essere membro dello Staff Dirigenziale;
- Essere membro del Nucleo interno di Valutazione.

Area 3 b – Inclusione scuola primaria + SUPPORTO infanzia retribuito con FIS

- Coordinare gli interventi a favore degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (disabilità, DSA, etc.) della scuola Primaria;
- Organizzare i GLI e i GL Operativi in particolare della scuola Primaria;
- Curare i rapporti con le Istituzioni Territoriali, relative all’inclusione;
- Collaborare con il Referente del Dipartimento alunni con BES;
- Mantenere rapporti con le famiglie degli alunni con BES in particolare della scuola Primaria;
- Promuovere iniziative di formazione ed aggiornamento sulle tematiche dell’Inclusione;
- Curare l’aggiornamento dell’anagrafica d’Istituto relativa agli alunni BES in collaborazione con l’Ufficio di segreteria;
- Partecipare alle riunioni periodiche con le altre FFSS ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere;
- Collaborare con la FS “Gestione PTOF” per i vari aggiornamenti dei Regolamenti d’Istituto;
- Collaborare con la FS “**Interventi e servizi per gli studenti**” per l’accoglienza ed eventuali altre attività rivolte agli alunni stranieri;
- Coordinare le attività degli OEPA, per la scuola Primaria;
- Collaborare con le altre FFSS e Gruppo NIV alle attività relative all’Autovalutazione di Istituto;
- Essere membro dello Staff Dirigenziale.
- Essere membro del Nucleo interno di Valutazione.

Area 4A- Organizzazione, coordinamento delle attività educative-didattiche della scuola secondaria di primo grado e INVALSI

- Coordinare tutte le operazioni legate allo svolgimento delle prove INVALSI:
 - l’iscrizione delle classi coinvolte al sistema Nazionale di Valutazione, eventi di formazione, distribuzione di materiale informativo e di supporto alle procedure, organizzazione delle giornate di somministrazione per la Scuola secondaria, report dei risultati in sede collegiale.
- Collaborare con la FS “Supporto alunni”, per l’organizzazione delle attività di continuità tra la Scuola Primaria e Secondaria di I grado e di accoglienza degli alunni stranieri e dell’organizzazione delle prove Invalsi
- Favorire la collaborazione e la comunicazione tra i docenti della scuola Secondaria di I grado

- Coordinare la commissione “Formazione classi prime delle Scuola secondaria”
- Coordinare le iniziative della Scuola secondaria (attività/manifestazioni/Open day) in collaborazione con la FS gestione PTOF
- Coordinare le attività dei Dipartimenti Disciplinari della scuola secondaria e monitorare i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti e la Certificazione delle competenze degli alunni della Scuola secondaria;
- Coordinare le visite e viaggi di istruzione degli alunni della scuola Secondaria di I grado.
- Collaborare con altre FFSS e Gruppo NIV alle attività relative all’Autovalutazione di Istituto.
- Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti all’area di azione;
- Essere membro dello Staff Dirigenziale;
- Essere membro del NIV.

Area 4B – Organizzazione, coordinamento delle attività educative-didattiche della scuola primaria e INVALSI

- Coordinare tutte le operazioni legate allo svolgimento delle prove INVALSI:
 - l’iscrizione delle classi coinvolte al sistema Nazionale di Valutazione, eventi di formazione, distribuzione di materiale informativo e di supporto alle procedure, organizzazione delle giornate di somministrazione per la Scuola Primaria, report dei risultati in sede collegiale;
- Collaborare con la FS “Supporto alunni”, per l’organizzazione delle attività di continuità tra la Scuola Primaria e Infanzia e di accoglienza degli alunni stranieri e dell’organizzazione delle prove Invalsi;
- Favorire la collaborazione e la comunicazione tra i docenti della scuola Primaria;
- Coordinare la commissione “Formazione classi prime delle Scuola primaria”
- Coordinare le iniziative della Scuola primaria (attività/manifestazioni/Open day) in collaborazione con la FS gestione PTOF;
- Coordinare le attività dei Dipartimenti Disciplinari della scuola primaria e Infanzia e monitorare i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti e la Certificazione delle competenze degli alunni della Scuola primaria;
- Coordinare le visite e viaggi di istruzione degli alunni della dell’Infanzia e primaria;
- Collaborare con altre FFSS e Gruppo NIV alle attività relative all’Autovalutazione di Istituto;
- Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti all’area di azione;
- Essere membro dello Staff Dirigenziale;
- Essere membro del NIV.