



Rispetto



Tolleranza



Solidarietà

Aree della Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2024/2025

Area 1 - GESTIONE P.T.O.F / RAV / AUTOVALUTAZIONE		
Docenti referenti:		
Funzione	Attività	Nucleo di supporto
<p>Coordina e cura la stesura del PTOF.</p> <p>Cura l'Autovalutazione d'Istituto, predispone l'aggiornamento annuale del RAV.</p> <p>Coordina le azioni di monitoraggio del Piano di Miglioramento di Istituto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare la stesura del PTOF, integrandola di volta in volta sulla base delle delibere degli organi collegiali e dei documenti prodotti dalle altre funzioni strumentali. Coordinare l'aggiornamento del P.T.O.F. del Rapporto di Autovalutazione e del Piano di Miglioramento. • Revisione del Curricolo d'Istituto, verifica ed inserimento dei documenti strategici previsti dalla normativa ministeriale dei nuovi progetti curriculari per l'a.s.2024-2025 di concerto con i dipartimenti. • Analizzare i bisogni formativi del territorio. • Monitorare la progettazione curricolare ed extracurricolare nell'ottica dell'unitarietà del curricolo. • Predisporre gli strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa, monitorare i livelli di competenza degli alunni in relazione agli esiti delle prove oggettive di Istituto, delle Prove INVALSI; curare l'analisi dei dati per attività di report e diffusione nei Consigli di Classe e Collegio Docenti. • Curare gli ambiti d'indagine per l'autovalutazione d'Istituto ai fini della revisione del RAV e rendicontazione sociale, in collaborazione con il NIV. • Comunicare ai docenti gli esiti relativi alla valutazione esterna per l'implementazione di azioni di miglioramento, curare la tabulazione dei dati e la condivisione degli esiti della customer satisfaction con il Collegio dei docenti. 	<p>D.S. - DSGA - Collab. D. S. - Uff. Segreteria</p> <p>N.I.V.</p> <p>Figure di Sistema</p>



Rispetto



Tolleranza



Solidarietà

- Coadiuvare il DS nella predisposizione del Piano di Miglioramento.
- Monitorare azioni PDM e FORMAZIONE DOCENTI.
- Partecipare ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti all'area di azione.
- Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.
- Operare in sinergia con il Dirigente Scolastico, il DSGA, le altre FF.S.S., i referenti di plesso e di progetto.
- Relazionare a fine anno sul proprio operato.
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM.



Rispetto



Tolleranza



Solidarietà

Area 2 – INCLUSIONE
Docenti referenti:

Funzione	Attività	Nucleo di supporto
<p>Promuove la cultura dell'INCLUSIONE mediante azioni e progetti formativi riguardanti l'INTEGRAZIONE ed il benessere degli alunni con BES e in svantaggio socio-economico e linguistico-culturale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accogliere e coordinare i docenti e gli educatori nell'area di sostegno, facilitare la relazione con l'equipe medica del territorio, aggiornare sull'andamento generale degli alunni certificati. Fornire indicazioni circa le disposizioni normative vigenti. • Supportare e vigilare sulla redazione del PDP e del PEI, da consegnarsi entro la fine del mese di ottobre, e sulla verifica degli stessi alla fine dell'anno scolastico utilizzando la piattaforma dedicata. • Fornire supporto alla programmazione dei Team/CdC in cui sono presenti alunni con Bisogni Educativi Speciali. • Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato. • Collaborare all'individuazione di strategie volte al superamento dei problemi esistenti nella classe con alunni DSA. • Favorire interventi ed iniziative a supporto degli alunni in situazione di disagio e/o difficoltà. • Raccordare le azioni con l'ASL: mantenere il contatto con gli operatori, con le famiglie e curare la corretta informazione. • Predisporre attività del GLI e partecipazione alle attività del GLO; coordinare il GLI ai fini della predisposizione del Piano Inclusiones d'Istituto. • Raccolta documentazione alunni certificati, DSA e BES e consegna alla segreteria per gestione degli archivi 	<p>D.S. Collaboratori D. S. Uff. Segreteria Responsabili di Plesso Gruppo GLI</p>



Rispetto



Tolleranza



Solidarietà

- Controllare, revisionare e aggiornare i fascicoli personali degli alunni in collaborazione con il personale di segreteria.
- Collaborare con la funzione PTOF e Autovalutazione ai fini della stesura del PTOF e degli altri documenti fondamentali della scuola.
- Favorire una didattica che si fonda sull'incontro, sulla reciprocità e il rispetto delle diverse culture.
- Coordinare la fase di accoglienza e l'inserimento delle alunne e degli alunni stranieri di recente immigrazione: analizzare le necessità legate alle problematiche inerenti all'accoglienza e alla didattica nei confronti degli alunni stranieri.
- Accogliere gli alunni stranieri di recente immigrazione attraverso la progettazione di percorsi di accoglienza di comune accordo con gli insegnanti di classe, secondo quanto stabilito dal Protocollo di Accoglienza;
- Coordinare gli interventi didattici e i progetti di alfabetizzazione; monitorare i percorsi didattici messi in atto per l'inclusione degli alunni stranieri in classe, con rilevazione delle competenze.
- Individuare il materiale utile alla rilevazione delle competenze in italiano L2 degli alunni stranieri di recente immigrazione.
- Gestire i contatti con gli Enti territoriali e gli operatori esterni impegnati nelle tematiche interculturali.
- Curare le attività relative al Progetto FAMI.
- Curare il raccordo tra gli ordini di scuola per il passaggio delle informazioni e la predisposizione di percorsi di accoglienza.
- Proporre al DS e al Collegio dei Docenti progetti innovativi a favore dell'area di intervento e diffondere iniziative di formazione specifica o di aggiornamento.
- Partecipare ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti all'area di azione.
- Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.
- Relazionare sul lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato ed ai risultati conseguiti.
- Referenti Inclusione ed Interculture e membri di diritto della Commissione per l'Inclusione.



Rispetto



Tolleranza



Solidarietà

Area 3 – ORIENTAMENTO / CONTINUITA'

Docenti referenti:

Funzione	Attività	Nucleo di supporto
<p>Cura l'Orientamento e la Continuità del processo educativo.</p> <p>Cura e coordina, fornendo anche supporto alle famiglie, interventi al fine di favorire una migliore conoscenza delle attitudini e degli interessi degli alunni, per una scelta consapevole del percorso formativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Curare l'aggiornamento del Piano Scuola sulle attività di Orientamento conforme alle linee guida vigenti. • Supportare i docenti al fine di fornire loro gli strumenti per guidare gli studenti aiutandoli nella valutazione del proprio percorso scolastico-formativo e nella creazione di un e-portfolio personale: evidenziare le loro potenzialità; assisterli insieme alle famiglie nella scelta del proprio indirizzo di studio o del percorso formativo e professionale da intraprendere, tenendo conto dei dati sui fabbisogni territoriali. • Curare le relazioni con enti/scuole della città per la promozione dell'istituto, supporto alle iscrizioni e per creare nuove relazioni o cooperazioni. • Coordinare il passaggio delle informazioni riguardanti gli alunni in uscita o di nuova entrata, con particolare attenzione per i casi di disabilità e NAI, in collaborazione con la funzione strumentale AREA 2. • Programmare momenti di informazione e orientamento su indicazione dei docenti, verso i vari settori delle scuole superiori o enti professionali, partendo dagli interessi manifestati dagli allievi, dai docenti e dalle famiglie, al fine di combattere anche la dispersione scolastica. • Promuovere la conoscenza del territorio e del tessuto socio-economico, attraverso laboratori formativi, visite guidate ed incontri con Enti Istituzioni ed Associazioni di categoria. • Coordinare le attività in relazione ai progetti curriculari, extracurriculari con gli Enti esterni in 	<p>D.S. e suoi collaboratori</p> <p>Direttore SGA e Uff. Segreteria</p> <p>Commissione Continuità</p> <p>Responsabili di Plesso</p> <p>Coordinatori di classe</p>



Rispetto



Tolleranza



Solidarietà

partenariato con la scuola.

- Coordinare attività dei moduli orientativi: uscite didattiche e viaggi di istruzione con contenuti orientativi, in quanto occasioni in cui la didattica si immerge nella realtà, in cui ciascun alunno vive occasioni di crescita e confronto (con i pari e con gli adulti) in un contesto diverso da quello noto., deliberati nei Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione entro il mese di ottobre.
- Promuovere, realizzare e monitorare progetti di continuità verticale tra gli alunni delle classi ponte e di continuità orizzontale scuola-famiglia e scuola-territorio.
- Curare il monitoraggio delle attività e proposte per la FORMAZIONE inerente all'area di riferimento.
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate.
- Partecipare ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti all'area di azione.
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.



Rispetto



Tolleranza



Solidarietà

Area 4 – INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA

Docenti Referenti:

Funzione	Attività	Nucleo di supporto
<p>Cura l'adozione di metodologie di insegnamento innovative, capaci di intercettare, da un lato, le specificità epistemiche dei saperi e, dall'altro lato, le modalità preferenziali di apprendimento degli studenti.</p> <p>Promuove l'utilizzo di strumenti digitali e spazi innovativi di apprendimento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Attivazione di interventi formativi sulle metodologie innovative per la didattica. Monitoraggio del curriculum digitale verticale. Sostegno al lavoro dei docenti per quanto attiene l'innovazione e la digitalizzazione. Coordinamento delle attività in ambito informatico e supporto ai docenti per la didattica digitale (...promozione di una maggiore diffusione delle modalità didattiche di tipo attivo anche attraverso classi virtuali). Diffonde strumenti per il monitoraggio valutativo del percorso scolastico degli ordini di scuola, a supporto della funzione strumentale AREA 1. Rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio), attraverso opportuni strumenti, per la promozione di iniziative di raccordo e sostegno dei rapporti scuola/famiglia. Curare il monitoraggio delle attività e le proposte per la FORMAZIONE inerente all'area di riferimento. Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate. Partecipare ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti all'area di azione Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato ed ai risultati 	<p>D.S. e suoi collaboratori</p> <p>Direttore SGA e Uff. Segreteria</p> <p>Dipartimenti Docenti coordinatori</p> <p>Team Digitale</p>



Rispetto



Tolleranza



Solidarietà

conseguiti.

- Componenti team digitale.