**Funzioni Strumentali al P.T.O.F. 2017-2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aree Funzioni strumentali** | **Ripartizione funzione** |  **Articolazione compiti/obiettivi da perseguire** |
| **1) Gestione e coordinamento delle attività del PTOF** |  | * Aggiornamento, monitoraggio e valutazione del PTOF. Coordinamento attività del PTOF
* Referente RAV e PdM
* Cura della documentazione educativa e didattica: Elaborazione e diffusione modulistica per programmazione; monitoraggio e valutazione progetti e attività;
* Referente INVALSI (rilevazione dati, studio degli esiti e condivisione)
* Coordinamento attività aggiuntive curriculari ed extracurriculari d’intesa con i coordinatori di classe e lo staff della Dirigente
* Coordinamento attività Funzioni strumentali (stesura verbali)
 |
| **2) Sostegno al lavoro dei docenti** |  | * Accoglienza nuovi docenti
* Analisi bisogni formativi e gestione del Piano di formazione docenti
* Cura e aggiornamento sito Web Area docenti
* Diffusione delle iniziative di formazione e cura delle iscrizioni ai corsi
* Consulenza e supporto ai docenti per l’utilizzo delle nuove tecnologie, della biblioteca, dei sussidi didattici e audiovisivi, materiale scientifico
* Referente per il Curricolo verticale d’intesa con la F.S. Area 1;
* Raccolta delle indicazioni dei Dipartimenti disciplinari;
* Coordinamento, elaborazione e diffusione della modulistica per programmazione, progetti e attività d’intesa con la F.S. Area 1
 |
| **3) Interventi e servizi per gli studenti**  |  | * Coordinamento Continuità educativa e Orientamento
* Coordinamento delle attività di recupero, potenziamento e integrazione educativa d’intesa con FS Area1 e GLI (Gruppo di lavoro inclusività)
* Raccordo con i servizi di prevenzione del disagio infantile o giovanile
* Integrazione alunni diversamente abili
* Cura dei rapporti con l’ASL e il Piano di Zona
* Cura dei rapporti con le scuole del territorio
* Monitoraggio dispersione scolastica
* Progettazione attività alternative e preparazione del materiale didattico
* Coordinamento coi referenti DSA, H, BES
 |
| **4) Gestione della comunicazione** **Organizzazione eventi****Rapporti con il territorio** |  | * Organizzazione e coordinamento delle diverse manifestazioni e delle attività che ne conseguono (Accoglienza. Cerimonie e manifestazioni di vario tipo nel corso dell’a.s.)
* Attività di pubblicizzazione e informazione all’interno e all’esterno  dell’istituto
* Analisi e divulgazione delle proposte culturali che pervengono a scuola;
* Analisi dei bisogni formativi del Territorio
* Coordinamento dei rapporti con enti pubblici
* Cura delle relazioni ed incontri anche in rete per l’accoglienza scolastica collegata a fenomeni di immigrazione d’intesa con il referente alunni stranieri;
* Coordinamento viaggi d’istruzione e visite guidate (prenotazione, gare d’appalto ecc…)
* Coordinamento Assicurazione personale scolastico e alunni
* Coordinamento e referente di iniziative e di proposte da enti esterni;
* Coordinamento partecipazione degli alunni a concorsi e Manifestazioni culturali.
 |