**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. |