

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F. A.S. 2018/2019

Disposizioni Generali

Al fine di ottimizzare gli interventi, le Funzioni Strumentali mireranno ad instaurare una stretta collaborazione che, superando la pur necessaria definizione di ambiti di competenza, garantisca la piena realizzazione degli obiettivi comuni e si realizzi nella **circolarità tempestiva delle informazioni**, nel sostegno reciproco, nell'inversione dei ruoli e nella redistribuzione dei compiti qualora la loro pratica attuazione lo richiedesse. Ciascuna Funzione Strumentale, pur collaborando con le altre, opererà in uno specifico settore. Tutte le Funzioni Strumentali si coordineranno periodicamente con il Dirigente Scolastico per il report delle attività svolte e lavoreranno in interfaccia con la FS responsabile dell'Autoanalisi d'Istituto, supportandola con la documentazione prodotta in relazione alla propria funzione nell'ambito del Processo di Autovalutazione.

Gli interventi di ciascuna funzione strumentale si articoleranno nelle fasi illustrate nel seguente prospetto.

Compiti e funzioni

Compiti comuni alle FS:

1. Successivamente alla nomina e alla data indicata presenteranno al DS il **piano di lavoro personale** in relazione ai compiti loro assegnati con l'indicazione delle azioni previste.
2. Durante gli incontri con il DS, le FFSS forniranno **report di monitoraggio** su quanto realizzato e le difficoltà incontrate, per calibrare e migliorare gli interventi pianificati.
3. Ciascuna FS elaborerà un **resoconto finale** sulle attività realizzate in cui si possano evincere le forme di collaborazione attivate, oltre che le difficoltà incontrate e le proposte per migliorare ulteriormente i futuri interventi nell'area di propria competenza.

	Prof. Celebrano Raffaele
<p>Area 1 Area delle attività del POF: Coordinare, verificare, valutare le attività del piano formativo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisiona e aggiorna il POF, predisponendone il monitoraggio e la verifica finale. 2. Assicura, raccordandosi con la referente al RAV – PDM curricolo e valutazione, il coordinamento, l’organizzazione, il monitoraggio iniziale, intermedio e finale delle attività progettuali (curricolari e extracurricolari se esistenti) di ampliamento dell’offerta formativa, a supporto dei referenti di progetto, ai quali offrirà ogni sostegno e collaborazione per l’individuazione di strumenti e criteri di valutazione e di monitoraggio delle attività. 3. Raccoglie informazioni su progetti/attività/ concorsi proposti dal MIUR e/o altri enti e ne cura la diffusione, l’implementazione e il coordinamento 4. Assicura la diffusione del POF presso il personale interno alla scuola, alle famiglie degli studenti, al territorio. 5. Assicura la documentazione e la messa in rete dei materiali didattici multimediali prodotti dalla Scuola in collaborazione con la FS a supporto dei docenti. 6. Raccoglie, analizza e sintetizza i dati di valutazione quadrimestrali (1° q. e 2°q.) degli alunni delle classi ponte e della 3° secondaria 7. Pubblicizza le manifestazioni di Istituto 8. Collabora con le altre FS nell’organizzare e monitorare azioni relative alla realizzazione dei progetti con fondi regionali, nazionali anche in rete. 9. Attiva modalità di comunicazione interna ed esterna anche attraverso le nuove metodologie multimediali (TIC) 10. Collabora con le altre FS e il DS all’elaborazione, all’attuazione, al monitoraggio, verifica e valutazione del Piano di miglioramento 11. Crea un archivio dei lavori svolti, la raccolta di “buone pratiche” e ne cura la diffusione e disseminazione 12. Collabora con la Dirigenza e con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti 13. Riferisce al DS con report di monitoraggio periodico su quanto realizzato 14. Presenta un resoconto finale sull’attività svolta, evidenziando punti di forza e di criticità.

	Prof. Di Santi Gerardo
Area 2 Autoanalisi d'istituto INVALSI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propone e progetta percorsi e modalità di autoanalisi/ autovalutazione d'istituto, raccordandosi con la referente al RAV – PDM curricolo e valutazione, rivolti a tutto il personale della scuola, ad alunni e famiglie 2. Pianifica, cura e coordina le azioni del Sistema Nazionale di Valutazione 3. Organizza e coordina, raccordandosi con la referente al RAV – PDM curricolo e valutazione, la somministrazione delle prove INVALSI. 4. Partecipa con funzione di segretario verbalizzante, al gruppo di autovalutazione (GAV) e relative attività 5. Pianifica e coordina azioni di analisi dei dati emersi dall'osservazione dei processi attivati 6. Collabora all'elaborazione, l'aggiornamento e la stesura del RAV 7. Propone e coordina azioni di supporto dentro la scuola di inclusione e di integrazione 8. Promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione. 8. Collabora con le altre FS e il DS all'elaborazione, all'attuazione, al monitoraggio, verifica e valutazione del Piano di miglioramento 9. Collabora con le altre FS nell'organizzare e monitorare azioni relative alla realizzazione dei progetti con fondi regionali, nazionali anche in rete. 10. Attiva modalità di comunicazione interna ed esterna anche attraverso le nuove metodologie multimediali (TIC) 11. Riferisce al DS con report di monitoraggio periodico su quanto realizzato 12. Presenta un resoconto finale sull'attività svolta, evidenziando punti di forza e di criticità. 13. Promuove, raccordandosi con l'animatore digitale (responsabile del sito istituzionale) forme di fruizione e monitoraggio del sito web da parte di docenti, alunni e famiglie.

	Prof.ssa Amodeo Teresa
<p>Area 3 Sostegno lavoro docenti e Innovazione didattica rapporti con gli Enti esterni quando delegato dal DS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestisce l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso 2. Affianca i nuovi docenti con un'azione di consulenza 3. Rileva i disagi nel lavoro ed attiva modalità e/o interventi di risoluzione 4. Analizza i bisogni formativi, elabora e coordina il piano di formazione/aggiornamento e di miglioramento metodologico 5. Promuove, supporta e coordina i docenti nei processi di innovazione metodologica e didattica (didattica interattiva, didattica laboratoriale, uso del materiale multimediale e delle LIM ecc.) 6. Collabora con la FS PTOF nella documentazione e messa in rete dei materiali didattici multimediali prodotti dalla Scuola 7. Elabora materiale esemplificativo, modulistica, strumenti di supporto alla programmazione e alla progettazione curricolare dei vari segmenti scolastici 8. Raccoglie e riordina il materiale prodotto nello svolgimento dell'attività educativa e didattica (archivio) e cura l'eventuale circolarità di materiali 9. Raccoglie e crea un archivio di lavori svolti e di "buone pratiche" e ne cura la diffusione e disseminazione. 10. Svolge un'attività di assistenza e di supporto in merito a questioni di ordine didattico-organizzativo 11. Promuove uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti 12. Collabora con le altre FS e il DS all'elaborazione, all'attuazione, al monitoraggio, verifica e valutazione del Piano di miglioramento 13. Collabora con la Dirigenza e con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti 14. Riferisce al DS con report di monitoraggio periodico su quanto realizzato 15. Presenta un resoconto finale sull'attività svolta, evidenziando punti di forza e di criticità.

	Prof.ssa Antonacchio Daniela
<p>Area 4 Sostegno agli alunni: Inclusione, integrazione, sostegno, cura del benessere,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura, pianifica e coordina attività finalizzate al benessere degli alunni a scuola 2. Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti diversamente abili, con bisogni educativi speciali (BES) e disturbi di apprendimento(DSA), dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza 3. Concorda con il DS la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e collabora per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica 4. Partecipa, raccordandosi con il referente GLH e con il referente inclusione ai GLH operativi e il GLH d'istituto 5. Predisporre progetti e iniziative di recupero/sostegno a favore degli studenti diversamente abili, BES e DSA 6. Rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi del benessere e dell'inclusione 7. Assicura il coordinamento, l'organizzazione, il monitoraggio iniziale, intermedio e finale delle attività progettuali curricolari e extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa, a supporto dei referenti di progetto della scuola primaria, ai quali offrirà ogni sostegno e collaborazione per l'individuazione di strumenti e criteri di valutazione e di monitoraggio delle attività 8. Predisporre l'intervento delle figure specialistiche all'interno della scuola 9. Prende contatto con Enti e strutture esterne 10. Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, con le famiglie e gli specialisti esterni 11. Condivide con il DS, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali della scuola primaria 12. Collabora con le altre FS e il DS all'elaborazione, all'attuazione, al monitoraggio, verifica e valutazione del Piano di miglioramento 13. Collabora con la Dirigenza e con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti 14. Riferisce al DS con report di monitoraggio periodico su quanto realizzato 15. Presenta un resoconto finale sull'attività svolta, evidenziando punti di forza e di criticità.

	Prof. Tramontano Bernardo
Area 5 Continuità interna e Orientamento Visite Guidate e Viaggi di Istruzione.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizza, coordina e monitora i gruppi di lavoro per le attività di accoglienza e di inserimento degli alunni classi e sezioni iniziali 2. Pianifica attività di raccordo tra i docenti dei diversi ordini di scuola 3. Pianifica e organizza schede di raccordo tra i 3 ordini di scuola elaborate dai docenti delle classi ponte dei 3 ordini di scuola 4. Cura i rapporti con Enti e soggetti pubblici e non/ centri territoriali per la sponsorizzazione delle iniziative della scuola sul territorio per l'ambito di competenza 5. Raccoglie e cura i sussidi didattici e la documentazione del materiale educativo/didattico prodotto 6. Promuove, organizza, coordina, monitora e verifica le azioni di orientamento in uscita con i docenti e gli alunni delle classi terminali 7. Predisporre strumenti di rilevazione dei bisogni/ interessi/ attitudini degli studenti 8. Organizza e pianifica le uscite sul territorio e le visite didattiche, ricevendo materiali e proposte sia dalle agenzie di viaggio che dai docenti per specifiche esigenze didattiche. 9. Raccoglie, analizza e sintetizza i dati dei risultati conseguiti dagli ex alunni al termine del 1° anno e dell'ultimo delle scuole secondarie di 2° grado 10. Cura, coordina, organizza e monitora le attività di informazione e consulenza, dei rapporti con altre istituzioni scolastiche e Enti Pubblici di riferimento 11. Assicura il coordinamento, l'organizzazione, il monitoraggio iniziale, intermedio e finale delle attività progettuali curricolari e extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa, a supporto dei referenti di progetto della scuola secondaria di primo grado, ai quali offrirà ogni sostegno e collaborazione per l'individuazione di strumenti e criteri di valutazione e di monitoraggio delle attività 12. Collabora con le altre FS e il DS all'elaborazione, all'attuazione, al monitoraggio, verifica e valutazione del Piano di miglioramento 13. Collabora con la Dirigenza e con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti 14. Riferisce al DS con report di monitoraggio periodico su quanto realizzato 15. Presenta un resoconto finale sull'attività svolta, evidenziando punti di forza e di criticità.

Polla 24 – 09 – 2018

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Paola Sabbatino