

FUNZIONI STRUMENTALI	COMPITI
Coordinamento e gestione area progettazione didattica	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione e coordinamento, anche in collaborazione con altri soggetti (COSEA, Comune, Provincia, regione eUSR) dei progetti afferenti alle varie aree didattiche: storico-ambientale, linguistico - espressive, multiculturali.... - Ricognizione dei progetti dell'Istituto e valutazione della loro conformità con le linee d'indirizzo indicate dal Consiglio d'Istituto, in collaborazione con la Dirigente e lo staff. - Collaborazione all'aggiornamento del documento del POF in collaborazione con lo Staff - Periodica consultazione di siti istituzionali per ricerca di progetti, iniziative, materiali, documentazione, ecc., inerenti il settore di competenza, per successiva divulgazione al personale docente ed eventuale partecipazione ad attività progettuali; - Intese e raccordo con Enti e Istituzioni esterne. - Partecipazione agli incontri inerenti la propria area. - Monitoraggio dei progetti con relazione finale. - Partecipazione agli incontri di STAFF
Coordinamento e gestione area nuove tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> - Promozione e coordinamento di progetti didattici/ settore informatico da attivare in continuità fra i vari ordini di scuola - Gestione parte didattica del sito web dell'Istituto (documentazione legata al POF, documentazione didattica, progetti...). - Supporto ai colleghi relativamente all' utilizzo dello scrutinio e del registro elettronico - Gestione e supporto ai docenti per la strumentazione specifica (LIM, tablet...) - Coordinamento e gestione dei laboratori informatici presenti nei vari plessi, in collaborazione con i docenti referenti - Periodica consultazione di siti istituzionali per ricerca di progetti, iniziative, materiali, documentazione, ecc., inerenti il settore di competenza, per successiva divulgazione al personale docente ed eventuale partecipazione ad attività progettuali; - Intese e raccordo con Enti e Istituzioni esterne. - Partecipazione agli incontri inerenti la propria area. - Monitoraggio dei progetti con relazione finale. - Partecipazione agli incontri di STAFF.
Coordinamento e gestione area inclusione alunni con Bisogni Educativi Speciali	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione, coordinamento, monitoraggio delle attività inerenti gli alunni diversamente abili e BES. - Gestione, coordinamento e partecipazione (in assenza del DS) ai gruppi interprofessionali (GOI). - Controllo della documentazione degli alunni BES - DSA. - Gestione dei rapporti con il CTH e l'Ufficio Integrazione dell'USP per i progetti relativi agli alunni BES. - Gestione dei rapporti con l'Azienda AUSL. - Supporto alla gestione dei rapporti con i Comuni per quanto concerne i servizi agli alunni disabili. - Coordinamento e supporto agli insegnanti di sostegno e agli educatori. - Periodica consultazione di siti istituzionali per ricerca di progetti, iniziative, materiali, documentazione, ecc., inerenti il settore di competenza, per successiva divulgazione al personale docente ed eventuale partecipazione ad attività progettuali; - Raccordo con Enti ed Istituzioni esterne.

	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione agli incontri inerenti la propria area. - Monitoraggio dei progetti con relazione finale. - Partecipazione agli incontri di STAFF.
Coordinamento e gestione area valutazione ed autovalutazione	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento attività di valutazione dell'Istituto, con particolare riferimento alle Prove Invalsi: analisi, elaborazione e restituzione degli esiti relativi alle prove Invalsi. - Coordinamento delle attività di autovalutazione d'Istituto: elaborazione e somministrazione questionari, analisi esiti e restituzione agli Organi Competenti. - Coordinamento delle attività legate al Rapporto di Autovalutazione e al relativo piano di miglioramento. - Coordinamento dei criteri e delle procedure delle valutazioni degli alunni, in collaborazione con il DS, lo staff e la segreteria. - Periodica consultazione di siti istituzionali per ricerca di progetti, iniziative, materiali, documentazione, ecc., inerenti il settore di competenza, per successiva divulgazione al personale docente ed eventuale partecipazione ad attività progettuali; - Raccordo con Enti ed Istituzioni esterne. - Partecipazione agli incontri inerenti la propria area. - Monitoraggio dei progetti con relazione finale. - Partecipazione agli incontri di STAFF.
Referente continuità verticale	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle attività di continuità dell'Istituto: curriculum verticale, attività comuni con particolare attenzione agli anni ponte, elaborazione strumenti di passaggio fra i vari ordini di scuola. - Strutturazione dei profili di competenza e delle prove di passaggio tra alunni dei vari gradi scolastici con particolare attenzione alle classi 3^a e 5^a primaria e classi 1^a e 3^a secondaria di primo grado collaborando con la Funzione Strumentale della valutazione - Coordinamento di un gruppo di lavoro sulle problematiche legate alla continuità nella valutazione delle competenze degli alunni, al fine di diffondere pratiche comuni in tutti gli ordini di scuola di cui si compone l'istituto - Gestione e coordinamento dei progetti di continuità e orientamento, con particolare riferimento a quello in uscita. - Collaborazione con gli Enti, le Associazioni culturali del territorio. - Partecipazione agli incontri inerenti la propria area. - Monitoraggio dei progetti con relazione finale. - Partecipazione agli incontri di STAFF