

| FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF A.S.2016-2017 | 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 della documentazione annuale legata al PTOF, 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 per la scuola primaria. - 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, con il supporto della prima collaboratrice. - 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 |

| | |
|---|--|
| | <p>successiva divulgazione al personale docente ed eventuale partecipazione ad attività progettuali.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccordo con Enti ed Istituzioni esterne. - Partecipazione agli incontri inerenti la propria area. - Monitoraggio dei progetti con relazione finale. - Partecipazione agli incontri di STAFF. |
| <p>Coordinamento e gestione area valutazione ed autovalutazione</p> | <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 delle attività legate alle procedure di valutazione degli alunni: condivisione di strumenti di misurazione degli apprendimenti e del comportamento, monitoraggio del loro utilizzo. - 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. |
| <p>Coordinamento e gestione area continuità verticale ed orizzontale</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle attività di continuità dell'Istituto: curriculum verticale, attività comuni con particolare attenzione agli anni ponte. - Coordinamento delle attività di revisione 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. - Promozione delle iniziative di continuità: progetti, concorsi e attività di formazione. - Cura della documentazione ai fini della condivisione e divulgazione. - Collaborazione con il referente dell'area valutazione al fine di diffondere pratiche comuni in tutti gli ordini di scuola di cui si compone l'istituto. - 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. - 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. |