

FUNZIONI STRUMENTALI e REFERENZE	COMPITI
F.S. Coordinamento e gestione area progettazione didattica	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione e coordinamento, anche in collaborazione con altri soggetti (Comune, Provincia, Regione, USR, Associazioni...) - Cura 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 del PTOF, in collaborazione con la Dirigente e lo staff. - Collaborazione all'aggiornamento della documentazione annuale legata al PTOF, in collaborazione con lo Staff. - Promozione e coordinamento di progetti didattici da attivare in continuità fra i vari ordini di scuola in collaborazione con animatore digitale e FS nuove tecnologie. - Gestione parte didattica del sito web dell'Istituto (documentazione legata al PTOF, documentazione didattica, progetti...). - 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.
F.S. 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 in collaborazione con animatore digitale e FS PTOF. - Gestione parte didattica del sito web dell'Istituto (documentazione legata al PTOF, 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.
ANIMATORE DIGITALE	<p>L'animatore digitale avrà il compito favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano nazionale Scuola digitale.</p> <p>In particolare l'animatore digitale curerà:</p>

	<p>1) LA FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi</p> <p>2) IL COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;</p> <p>3) LA CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di <i>coding</i> per tutti gli studenti anche in collaborazione con altri esperti presenti nell'Istituto); coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.</p> <p>L'animatore digitale, inoltre, sarà destinatario di un percorso formativo <i>ad hoc</i> su tutti gli ambiti e le azioni del PNSD inteso a sviluppare le competenze e le capacità dell'animatore digitale nei suoi compiti principali (organizzazione della formazione interna, delle attività dirette a coinvolgere la comunità scolastica intera e individuazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola).</p> <p>Inoltre curerà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promozione e coordinamento di progetti didattici/settore nuove tecnologie da attivare in continuità fra i vari ordini di scuola. ● Coordinamento azioni legate al PNSD. ● Gestione parte didattica del sito web dell'Istituto (documentazione legata al PTOF, documentazione didattica, progetti...). ● 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. ● Gestione delle e-mail istituzionali e dei gruppi. <p>- Partecipazione agli incontri di STAFF.</p>
<p>F.S.</p> <p>Coordinamento e gestione area inclusione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione, coordinamento e partecipazione (in assenza del DS) ai gruppi interprofessionali (GOI). - 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. - Partecipazione agli incontri inerenti la propria area. - Monitoraggio dei progetti con relazione finale. - Partecipazione agli incontri di STAFF.
<p>F.S.</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.

<p>Coordinamento e gestione area valutazione ed autovalutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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>F.S. Coordinamento e gestione area continuità verticale ed orizzontale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle attività di continuità dell'Istituto: curricolo verticale, attività comuni con particolare attenzione agli anni ponte. - Promozione delle iniziative di continuità: progetti, concorsi e attività di raccordo tra i vari ordini di scuola. - Coordinamento curricolo di educazione civica - Cura della documentazione ai fini della condivisione e divulgazione. - Coordinamento delle attività di revisione dei profili di competenza e delle prove di passaggio tra alunni dei vari gradi scolastici. - Coordinamento dei dipartimenti per l'elaborazione/revisione delle prove per classi parallele dei vari gradi scolastici. - 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
<p>Referenza per e gestione alunni BES - DSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione, coordinamento, monitoraggio delle attività inerenti gli alunni diversamente abili e BES. - 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. - Coordinamento e supporto agli insegnanti. - 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.

