



Al personale docente
Al Dsga
Agli atti
Al sito web

ALLEGATO A -ASSEGNAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF- A.S.
2023/2024

PROSPETTO REQUISITI E COMPITI

I requisiti richiesti per l'assegnazione della Funzione Strumentale sono di seguito indicati:

- a. essere Docente contratto a tempo indeterminato;
- b. essere Docente contratto a tempo determinato in servizio almeno fino al 30 giugno 2023;
- c. essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione programmate per le Funzioni Strumentali;
- d. essere disponibile a svolgere le attività inerenti la Funzione Strumentale in orario aggiuntivo;
- e. essere in possesso delle competenze generali e specifiche legate alle aree funzionali di seguito indicate e/o di eventuali competenze relazionali, progettuali e organizzative.

AREA 1/FUNZIONE: GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- Coordinare l'attività relativa alla predisposizione, controllo e modifiche ed **integrazione del PDM; RAV e PTOF E RENDICONTAZIONE SOCIALE** in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali e collaboratori del DS;
- Elaborare, sulla base delle esigenze formative emerse dai docenti e del PDM e del PTOF un piano di formazione per gli stessi in collaborazione con FF.SS area 2 ;
- Predisporre strumenti e tecniche di documentazione e monitoraggio orientati alla valutazione dei risultati attesi e in relazione ai progetti , ai Pon , ai questionari di gradimento per autovalutazione.
- Coordinare il **gruppo NIV**;
- Collaborare con referenti, commissioni, consigli di classe e gruppi di progetto relativamente alle attività connesse allo sviluppo e all'integrazione del curriculum;
- Predisporre materiale informatico sito web per la propria area di competenza

AREA 2/FUNZIONE: - SOSTEGNO AI DOCENTI – FORMAZIONE -INVALSI SOSTEGNO AI DOCENTI

- Collaborare con le FF.SS. e collaboratori del DS all'attività relativa alla predisposizione, controllo e modifiche ed integrazione del **PDM; RAV e PTOF e Rendicontazione sociale**
- Referenza del Sistema di Valutazione Nazionale e **INVALSI**
- Elaborare, sulla base delle esigenze formative emerse dai docenti e del PDM e del PTOF un piano di formazione per gli stessi;
- Coordinare **le attività di formazione** dei docenti iscritti a corsi esterni e soprattutto di formazione in rete e di ambito ;
- Predisporre strumenti e tecniche di documentazione e monitoraggio orientati alla valutazione dei risultati attesi;
- Coordinamento della progettazione curricolare in collaborazione con i collaboratori del DS;
- Collaborazione con referenti, commissioni, consigli di classe e gruppi di progetto relativamente alle attività connesse allo sviluppo e all'integrazione del curriculum;
- Predisposizione strumenti e tecniche di documentazione, di monitoraggio e di valutazione dei progetti curricolari ed extracurricolari e PON;
- Verifica della funzionalità al PTOF della programmazione dei docenti di sostegno;
- Predisposizione materiale informatico sito web per la propria area di competenza .
- Predisporre strumenti e tecniche di documentazione e monitoraggio orientati alla valutazione dei risultati attesi e questionari di gradimento in collaborazione con le altre FF.SS.

AREA 3/FUNZIONE: SOSTEGNO AGLI ALUNNI CON DISABILITA', DSA E ALTRI BES

- Coordinare e supportare le attività e gli interventi rivolti agli alunni;
- Leggere ed interpretare i bisogni formativi degli alunni;
- Organizzare e gestire attività di recupero per gli alunni in difficoltà di apprendimento e stranieri;
- Accoglienza degli studenti stranieri ed accertamento dei loro bisogni formativi;
- Monitoraggio della dispersione scolastica;
- Organizzazione e coordinamento di eventuali progetti ASL e progetti d'integrazione curricolari, extracurricolari e in rete;
- Svolgere la funzione di **Coordinatore del sostegno** se in possesso di adeguato titolo
- **Coordinare i GLO e i GLI e curare l'elaborazione del PAI** sostegno;
- Promuovere e gestire iniziative per migliorare l'inclusione di tutti gli alunni con BES .

- Ricerca e coordinamento delle attività programmate nei percorsi differenziati e nelle attività di recupero;
- Predisposizione, cura e coordinamento delle azioni e della documentazione riguardante gli alunni diversamente abili , DSA e BES;
- Monitoraggio dell'inserimento degli alunni diversamente abili e verifica della funzionalità al PTOF e della programmazione dei docenti di sostegno in collaborazione con la FS dell'Area 2;
- Supporto al lavoro dei docenti di sostegno
- Gestione acquisto facile consumo e sussidi per gli alunni in collaborazione con i collaboratori del DS;
- Promozione del coinvolgimento e della cooperazione dei genitori;
- Predisposizione materiale informatico sito web per la propria area di competenza.
- Revisione ed aggiornamento del PDM e POF/PTOF con le altre Funzioni Strumentali;
- Referente Progetti relativi gli studenti interni e provenienti dall'esterno;
- Referente bullismo e coordinamento del team antibullismo.

AREA 4 /FUNZIONE: RAPPORTI CON ENTI ESTERNI – PROGETTUALITA'-ORIENTAMENTO E CONTINUITA'

- Coordinamento di progetti curriculari ed extracurricolari/Pon;
- Coordinamento attività di continuità e orientamento;
- Coordinamento di progetti esterni e/o in rete con altre scuole, Associazioni ed Enti esterni;
- Predisposizione strumenti e tecniche di documentazione, di monitoraggio e di valutazione dei progetti curriculari ed extracurricolari d'Istituto, in collaborazione con le altre FF SS
- Promozione e coordinamento di convegni relativi alle tematiche del PTOF e di eventuali attività di sponsorizzazione;
- Promozione, gestione e coordinamento di attività promosse da enti esterni;
- Promozione delle iniziative per l'educazione alla salute (e alla legalità)
- Collaborazione con la FS area 2 relativamente ad eventuali progetti ASL e progetti d'integrazione curriculari, extracurricolari e in rete;
- Collaborare alla elaborazione, revisionare e aggiornamento del PDM , PTOF , Rav e Rendicontazione sociale con le altre Funzioni Strumentali;
- Predisposizione materiale informatico sito web per la propria area di competenza.

AREA 5 / INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI- VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

- Promozione e coordinamento dei **viaggi di istruzione** e **visite guidate** e altri viaggi relativi agli alunni dell'istituzione scolastica in collaborazione con le FF SS area 2 e area 3 ;
- Collaborare con le FF.SS. e collaboratori del DS all 'attività relativa alla predisposizione, controllo e modifiche ed integrazione del **PDM; RAV e PTOF e Rendicontazione sociale;**
- Predisposizione materiale cartaceo per uscite e materiale informatico per il sito web per la propria area di competenza.

Impegni delle Funzioni strumentali

I docenti richiedenti si impegnano:

- a partecipare ai corsi di formazione indetti, se non frequentati già, o a proseguire gli stessi;
- a rendicontare sul lavoro svolto attraverso una relazione da presentare al collegio stesso in sede di verifica delle attività previste dal PTOF;
- a partecipare agli incontri per la predisposizione e valutazione/tabulazione successiva di tutti i questionari che saranno formulati in corso d'anno;
- dovranno assumersi i compiti di eventuale F.S. che dovesse assentarsi, interagendo sempre con le altre FF.SS. per la realizzazione del PTOF.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosaria Scagliola

Firma omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/1993