

ALLEGATO A: PROFILO E INCARICHI AREE FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1 – Redazione e gestione del PTOF – RAV – PDM – RS:

- Revisiona, integra ed aggiorna annualmente il PTOF
- Controlla la coerenza interna delle linee d'indirizzo per l'elaborazione del PTOF e i progetti proposti
- Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali
- Organizza e coordina le riunioni attinenti al proprio ambito
- Gestisce le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto
- Opera in sinergia con le altre F.S.
- Sollecita sinergie di progettualità
- Pianifica, attiva, controlla e rivede le nuove procedure per l'organizzazione didattica
- Propone soluzioni alle eventuali criticità
- Individua e predispone le modalità di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF, con particolare riferimento alle priorità, ai punti di forza e debolezza emersi nel RAV per pianificare ipotesi di miglioramento in raccordo con il gruppo di autovalutazione (NIV)
- Attiva i percorsi di analisi dei processi e delle azioni attivati nel PDM, in collaborazione con il gruppo di autovalutazione (NIV) di cui è parte integrante
- Collabora con il DS, il DSGA, le FS e i docenti tutti per favorire la realizzazione delle attività previste nel PTOF
- Partecipa alle riunioni periodiche con le altre FS ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere secondo le procedure definite nel PDM
- Cura la preparazione e la somministrazione di questionari di gradimento per alunni, famiglie, docenti e personale ATA, i cui esiti concorrono, insieme a altri dati raccolti nei diversi ambiti dell'organizzazione scolastica, ivi compresi quelli relativi alle rilevazioni annuali degli apprendimenti realizzati dall'INVALSI, alla redazione del Rapporto di Autovalutazione e alla definizione del conseguente Piano di Miglioramento
- Effettua l'indagine valutativa del sistema scuola collaborando alla compilazione del RAV e alla predisposizione del PDM
- Monitora, verifica e valuta gli esiti delle azioni di miglioramento e la conformità dei risultati rispetto agli obiettivi
- Monitora l'implementazione delle azioni di miglioramento relative agli esiti e ai processi individuati nel RAV
- Promuove un confronto continuo tra i docenti al fine di una costante lettura delle rilevazioni dei dati, per l'individuazione delle criticità presenti nel processo di insegnamento-apprendimento
- Collabora alla redazione del Bilancio Sociale della scuola secondo una serie condivisa di indicatori

AREA 2 – Interventi e servizi per gli studenti

- Promuove interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica
- Propone e gestisce iniziative di sostegno/recupero
- Collabora con gli studenti supportandoli in tutte le attività ed iniziative, soprattutto con i rappresentanti di classe e d'istituto nello svolgimento delle loro funzioni
- Organizza e gestisce visite guidate e viaggi d'istruzione, raccogliendo le richieste dei consigli di classe e fornendo ogni utile suggerimento per la definizione della proposta
- Esamina le proposte territoriali, rilevandone la congruenza con la programmazione e le scelte educative della scuola
- Stila, sulla base delle proposte acquisite, il piano delle uscite programmate
- Contatta gli organi competenti per stabilire costi, orari e criteri di accesso alle strutture
- Sorveglia sulla corretta applicazione dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto sullo svolgimento delle attività extrascolastiche
- Collabora con il DSGA nella predisposizione delle manifestazioni di interesse e richieste di preventivo
- Controlla, prima della partenza, che agli atti della scuola figurino tutti i documenti richiesti
- Organizza e gestisce le assemblee d'istituto e di classe
- Organizza il calendario dei corsi di recupero del 1^ e del 2^ quadrimestre
- Redige format per la raccolta e l'elaborazione di dati relativi agli interventi di recupero e alla valorizzazione delle eccellenze
- Rileva situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e propone modalità/strategie di prevenzione/soluzione
- E' parte integrante del NIV

AREA 3 – Inclusione scolastica e BES

- Determina il numero degli alunni diversamente abili iscritti e collabora con la dirigenza per la definizione della dotazione organica degli insegnanti di sostegno
- Raccoglie e custodisce il materiale didattico approntato dagli insegnanti
- Cura la redazione e la raccolta dei Piani Educativi Individualizzati (PEI) e dei Piani Didattici Personalizzati (PDP)
- Effettua colloqui in itinere con gli allievi diversamente abili, i coordinatori di classe, i docenti, gli educatori, il personale ASL, le famiglie
- Rileva i BES presenti nella scuola
- Coordina i rapporti con gli psicologi, i pedagogisti e gli assistenti sociali della locale ASL per la definizione degli incontri dei Gruppi di Lavoro Operativi (GLHO)
- Gestisce le convocazioni annuali del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) e provvede all'aggiornamento annuale del Piano Annuale per l'Inclusione
- Predisporre e aggiorna il Protocollo di Accoglienza e Inclusione

- Collabora con i docenti, le famiglie e il personale specializzato della ASL per la definizione di eventuali strategie di intervento qualora l'inserimento o l'apprendimento degli studenti risultino problematici
- Presenta indicazioni sull'utilizzo delle possibili risorse interne
- Partecipa alla redazione del PTOF e all'aggiornamento del RAV per la parte di sua competenza
- Accoglie e orienta gli insegnanti di sostegno di nuova nomina
- Promuove la divulgazione di proposte di formazione e di aggiornamento
- Verifica, autovaluta e rendiconta l'attività svolta
- E' parte integrante del NIV

AREA 4 – Orientamento in uscita ed educazione all'imprenditorialità

- Coordina gli interventi di orientamento all'Università, alla formazione professionale e al lavoro
- Promuove, organizza e attua attività volte a costruire un sistema duraturo di relazione e di collaborazione tra la scuola, le università e il mondo del lavoro
- Rende consapevoli gli studenti dei percorsi formativi e lavorativi in rapporto al loro bilancio di competenze
- Stimola la capacità degli allievi di rapportare le proprie conoscenze e competenze all'offerta formativa e di lavoro
- Raccoglie gli esiti a distanza
- Promuove incontri di formazione con le realtà imprenditoriali e lavorative del territorio
- Promuove nell'istituto la "cultura" dell'imprenditorialità
- Stimola la partecipazione degli allievi a percorsi curricolari di educazione all'imprenditorialità coinvolgendo i dipartimenti e i consigli di classe
- Promuove gli incontri del CTS
- Collabora alla organizzazione delle attività di Alternanza Scuola – Lavoro
- Coinvolge gli studenti in stage e/o attività di studio e di ricerca
- E' parte integrante del NIV