

COMPITI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1 –PTOF SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

- Aggiornamento del PTOF secondo la nuova normativa ministeriale;
- Rapporti con le famiglie e gli alunni per la stesura del PTOF;
- Stesura di un PTOF sintetico da distribuire alle famiglie all'atto dell'iscrizione;
- Analisi delle normative vigenti e, in particolare, di quelle finalizzate alla realizzazione dell'autonomia scolastica;
- Divulgazione del PTOF tra gli alunni;
- Reperimento, raccolta e diffusione materiale educativo e didattico (progetti, etc.), in collaborazione con i docenti coordinatori di sezioni e classi e la Segreteria;
- Coordinamento, monitoraggio e valutazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare iniziale, in itinere e finale (progetti d'istituto e altro);
- Analisi dei bisogni formativi dei docenti;
- Preparazione e monitoraggio di materiali utili alla formazione e all'aggiornamento dei docenti, in collaborazione con la Segreteria;
- Stesura piano di formazione e aggiornamento per i docenti;
- Ricerca di strumenti, modalità, criteri per l'autoanalisi, l'apprendimento e la valutazione della qualità dei processi in atto nella scuola;
- Informazione, elaborazione e valutazione dati relativi agli alunni (INVALSI, etc.) in collaborazione con il I e II collaboratore del Dirigente scolastico, con la Segreteria e con le altre Funzioni strumentali;

AREA 2 –PTOF SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:

- Aggiornamento del PTOF secondo la nuova normativa ministeriale;
- Rapporti con le famiglie e gli alunni per la stesura del PTOF;
- Stesura di un PTOF sintetico da distribuire alle famiglie all'atto dell'iscrizione;
- Analisi delle normative vigenti e, in particolare, di quelle finalizzate alla realizzazione dell'autonomia scolastica;
- Divulgazione del PTOF tra gli alunni;
- Reperimento, raccolta e diffusione materiale educativo e didattico (progetti, etc.), in collaborazione con i docenti coordinatori di sezioni e classi e la Segreteria;
- Coordinamento, monitoraggio e valutazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare iniziale, in itinere e finale (progetti d'istituto e altro);
- Analisi dei bisogni formativi dei docenti;
- Preparazione e monitoraggio di materiali utili alla formazione e all'aggiornamento dei docenti, in collaborazione con la Segreteria;
- Stesura piano di formazione e aggiornamento per i docenti;
- Ricerca di strumenti, modalità, criteri per l'autoanalisi, l'apprendimento e la valutazione della qualità dei processi in atto nella scuola;
- Informazione, elaborazione e valutazione dati relativi agli alunni (INVALSI, etc.) in collaborazione con il I e II collaboratore del Dirigente scolastico, con la Segreteria e con le altre Funzioni strumentali;

AREA 3 – STUDENTI, D.A., B.E.S

- Accoglienza, continuità e orientamento (aspetto didattico formativo);
- Integrazione scolastica degli alunni D.A., B.E.S., in collaborazione con i coordinatori di classe e i docenti di sostegno;
- Diffusione, raccolta ed elaborazione di dati relativi agli alunni su modulistica predisposta dal MIUR in collaborazione con le altre Funzioni strumentali;
- Collaborazione con la Segreteria in relazione agli alunni, in particolare D.A. e B.E.S;
- Stesura piano di formazione e aggiornamento per i docenti;
- Monitoraggio dei bisogni formativi degli alunni e preparazione di strumenti di verifica e valutazione, modulistica, ecc., in collaborazione con i coordinatori di sezioni e classi e con le altre Funzioni strumentali;
- Ricerca di strumenti, modalità, criteri per l'autoanalisi, l'apprendimento e la valutazione della qualità dei processi in atto nella scuola;
- Informazione, elaborazione e valutazione dati relativi agli alunni (INVALSI, etc.) in collaborazione con il I e II collaboratore del Dirigente scolastico e con la Segreteria;
- Coordinamento, monitoraggio e valutazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare iniziale, in itinere e finale (progetti d'istituto e altro);
- Stesura piano di formazione e aggiornamento per i docenti;
- Monitoraggio dei bisogni formativi degli alunni e preparazione di strumenti di verifica e valutazione, modulistica, ecc., in collaborazione con i coordinatori di sezioni e classi;
- Ricerca di strumenti, modalità, criteri per l'autoanalisi, l'apprendimento e la valutazione della qualità dei processi in atto nella scuola;
- Informazione, elaborazione e valutazione dati relativi agli alunni (INVALSI, etc.) in collaborazione con il I e II collaboratore del Dirigente scolastico, con la Segreteria e con le altre Funzioni strumentali;

AREA 4 – COMUNICAZIONE E USCITE:

- Rapporti con le Istituzioni e gli EE. LL.;
- Coordinamento e organizzazione visite guidate e viaggi d'istruzione, in collaborazione con il D.s., i suoi collaboratori, gli altri docenti titolari di F.S. e i coordinatori di classe;
- Coordinamento e organizzazione concorsi e gare, in collaborazione con i coordinatori di classe e i docenti interessati;
- Accoglienza, continuità e orientamento (aspetto organizzativo);
- Attività di Referente per l'Educazione all'ambiente, alla legalità;
- Coordinamento, monitoraggio e valutazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare iniziale, in itinere e finale (progetti d'istituto e altro);
- Stesura piano di formazione e aggiornamento per i docenti;
- Ricerca di strumenti, modalità, criteri per l'autoanalisi, l'apprendimento e la valutazione della qualità dei processi in atto nella scuola;
- Informazione, elaborazione e valutazione dati relativi agli alunni (INVALSI, etc.) in collaborazione con il I e II collaboratore del Dirigente scolastico, con la Segreteria e con le altre Funzioni strumentali;