

AREE FUNZIONI STRUMENTALI A.S.2021-22

AREE	COMPITI	DOCENTE
<p>“PTOF e INNOVAZIONE, FORMAZIONE DIDATTICA” Ore 80</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Revisione, aggiornamento, comunicazione e monitoraggio del Piano dell’Offerta Formativa Triennale dell’Istituto ai genitori (formato ridotto ad uso dei genitori; preparazione slide per la presentazione del PTOF ai genitori in fase di iscrizioni); Coordinamento dei lavori del Nucleo Interno di Progettazione e Formazione al fine di verificare, pianificare e organizzare l’articolazione della progettazione intra ed extra curricolare nei tre ordini di scuola; <input type="checkbox"/> Coordinamento dei progetti PTOF realizzati con il FIS: contatti con i docenti impegnati nei progetti, redazione della modulistica, raccolta dei registri, stesura degli elenchi dei docenti impegnati per la liquidazione delle spettanze economiche <input type="checkbox"/> Coordinamento delle attività progettuali intracurricolari (concorsi, progetti, campagne di sensibilizzazione) <input type="checkbox"/> Revisione, aggiornamento, monitoraggio del Curricolo Verticale d’Istituto in collaborazione con gli altri Nuclei di Lavoro; <input type="checkbox"/> Coordinare l’adozione di modelli di progettazione innovativi delle UDA; <input type="checkbox"/> Coordinare la progettazione trasversale anche con il ricorso a modalità innovativa (utilizzo di software e strumenti multimediali) <input type="checkbox"/> Promozione e monitoraggio delle azioni didattiche ed organizzative previste dal P.T.O.F e predisposizione di adeguati strumenti di rilevazione; <input type="checkbox"/> Partecipazione alle riunioni del Gruppo NIV e alle attività relative all’Autovalutazione di Istituto (revisione RAV; <input type="checkbox"/> Stesura e del PdM); <input type="checkbox"/> Coordinamento degli eventi dell’Istituto; <input type="checkbox"/> Predisposizione del Piano di Formazione dei Docenti e Coordinamento delle attività di formazione dei docenti anche <input type="checkbox"/> in relazione ai neoimmessi 	

<p>“VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI E RILEVAZIONE NAZIONALE INVALSI/AUTOVALUTAZIONE D’ISTITUTO”</p> <p>Scuola dell’infanzia e primaria</p> <p>Ore 80</p>	<ul style="list-style-type: none"> • VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI • □ Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni della scuola primaria □ Revisione - aggiornamento del Protocollo di Valutazione per la scuola dell’infanzia e primaria □ Progettazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti delle competenze <p>Coordinare le attività di certificazione delle competenze in usPredisposizione, organizzazione e gestione delle prove Invalsi: cita dalla scuola dell’infanzia e primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Rapporti con l’Istituto Nazionale di Valutazione INVALSI per le attività di iscrizione e somministrazione delle prove delle classi coinvolte al sistema Nazionale di valutazione (classi II e V scuola Primaria); □ Analisi e condivisione dei quadri di riferimento nazionali per le prove nazionali <p>Raccolta e distribuzione del materiale informativo e di supporto ai docenti coinvolti della Scuola Primaria e Secondaria in modo da garantire omogeneità nelle procedure (manuale del somministratore, modalità di compilazione delle maschere, salvataggio di dati, predisporre i PC e i materiali per l’inserimento delle risposte degli alunni nelle maschere fornite dall’INVALSI);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare e coordinare le giornate di somministrazione e di correzione delle prove delle classi della Scuola primaria e secondaria iscritte al Sistema Nazionale di valutazione • Elaborare i dati restituiti dall’Invalsi dell’anno scolastico 2018-19 e comunicarli ai docenti nell’ambito di appositi incontri di lavoro (Collegio dei docenti, dipartimenti, gruppi di studio) • Realizzazione di un percorso di ricerca sui nodi critici emersi dalle prove Invalsi che aiuti i docenti nella messa in discussione dei processi di insegnamento-apprendimento rilevati come critici; <p>AUTOVAUTAZIONE D’ISTITUTO</p> <p>Partecipazione al NIV come membro di diritto con compiti di coordinamento delle attività di verifica, valutazione, autovalutazione e rendicontazione dell’offerta formativa dell’Istituto;</p> <p>Revisione del RAV e Monitoraggio PdM</p> <p>Predisposizione della rendicontazione sociale e del bilancio sociale</p>	
---	--	--

<p>“VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI E RILEVAZIONE NAZIONALE INVALSI/AUTOVALUTAZIONE D’ISTITUTO”</p> <p>Scuola secondaria di primo grado Ore 80</p>	<p>VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni della scuola secondaria; • Revisione - aggiornamento del Protocollo di Valutazione per la scuola secondaria • Progettazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti delle competenze <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> □ Coordinare le attività di certificazione delle competenze in uscita dalla scuola secondaria di primo grado □ Predisposizione, organizzazione e gestione delle prove Invalsi: • Rapporti con l’Istituto Nazionale di Valutazione INVALSI per le attività di iscrizione e somministrazione delle prove delle classi coinvolte al sistema Nazionale di valutazione (classi III Scuola Secondaria di I grado); • Analisi e condivisione dei quadri di riferimento nazionali per le prove nazionali • Raccolta e distribuzione del materiale informativo e di supporto ai docenti coinvolti della Scuola Primaria e Secondaria in modo da garantire omogeneità nelle procedure (manuale del somministratore, modalità di compilazione delle maschere, salvataggio di dati, predisporre i PC e i materiali per l’inserimento delle risposte degli alunni nelle maschere fornite dall’INVALSI); • Organizzare e coordinare le giornate di somministrazione e di correzione delle prove delle classi della Scuola primaria e secondaria iscritte al Sistema Nazionale di valutazione • Elaborare i dati restituiti dall’Invalsi dell’anno scolastico 2018-19 e comunicarli ai docenti nell’ambito di appositi incontri di lavoro (Collegio dei docenti, dipartimenti, gruppi di studio) • Realizzazione di un percorso di ricerca sui nodi critici emersi dalle prove Invalsi che aiuti i docenti nella messa in discussione dei processi di insegnamento-apprendimento rilevati come critici <p>AUTOVALUTAZIONE D’ISTITUTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione al NIV come membro di diritto con compiti di coordinamento delle attività di verifica, valutazione, autovalutazione e rendicontazione dell’offerta formativa dell’Istituto; • Revisione del RAV, e Monitoraggio PdM • Predisposizione della rendicontazione sociale e del bilancio sociale 	
---	--	--

<p>FUNZIONE STRUMENTALE: “INCLUSIONE E SUCCESSO FORMATIVO”</p> <p>40 ore Scuola primaria Don Bosco (infanzia e primaria) numero alunni 477 di cui alunni EH 36</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stesura e aggiornamento del PAI; • Cura e aggiornamento documentazione alunni disabili della scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado • • • • Aggiornamento PDF e diagnosi funzionale degli allievi diversamente abili Documentazione per gli alunni negli anni di passaggio • Cura della predisposizione della documentazione per la richiesta di organico dei posti di sostegno, organico di diritto e di fatto • Consulenza per la redazione del PEI e del PDP • Consulenza e formazione sui DSA e sulle varie difficoltà di apprendimento • Gestione dei rapporti con gli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile dell’ASL • Screening nuove certificazioni • Verifica delle situazioni già dichiarate • Coordinamento e supporto agli insegnanti curricolari, di sostegno e agli educatori • Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizioni 	
<p>FUNZIONE STRUMENTALE: “INCLUSIONE E SUCCESSO FORMATIVO”</p> <p>40 ore</p> <p>Scuola Secondaria numero alunni 345 di cui alunni EH 37;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stesura e aggiornamento del PAI; • Cura e aggiornamento documentazione alunni disabili della scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado; • • • • Aggiornamento PDF e diagnosi funzionale degli allievi diversamente abili; Documentazione per gli alunni negli anni di passaggio; • Cura della predisposizione della documentazione per la richiesta di organico dei posti di sostegno, organico di diritto e di fatto • • • • Consulenza per la redazione del PEI e del PDP; • Consulenza e formazione sui DSA e sulle varie difficoltà di apprendimento; • Gestione dei rapporti con gli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile dell’ASL; Screening nuove certificazioni; • Verifica delle situazioni già dichiarate; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e supporto agli insegnanti curricolari, di sostegno e agli educatori; • Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizioni; 	
--	---	--

<p>“INCLUSIONE E INNOVAZIONE DIDATTICA sede D’ASSISI” (35 ore) Scuola D’Assisi (infanzia e primaria) numero alunni 290 di cui alunni EH 19</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Consulenza e formazione sulle azioni didattiche relativamente alle diverse disabilità; • <input type="checkbox"/> Consulenza per la redazione del PEI e del PDP; <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> • Consulenza e formazione sui DSA e sulle varie difficoltà di apprendimento; <input type="checkbox"/> • Gestione dei rapporti con gli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile dell’ASL; <input type="checkbox"/> Screening nuove certificazioni; Verifica delle situazioni già dichiarate; Coordinamento e supporto agli insegnanti curricolari, di sostegno e agli educatori; Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizioni; Supporto ai docenti per le attività di innovazione didattica (registro elettronico, formazione, modulistica, ecc) 	
<p>“DISAGIO/DISPERSIONE SCOLASTICA E BES” (50 ORE)</p>	<p>Monitoraggio e screening della dispersione scolastica:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Contatti con i coordinatori di classe; b) Contatti con le famiglie; c) Contatti con gli enti territoriali; <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero; • Attività di raccordo e collaborazione con i Progetti sulla dispersione; • Monitorare la frequenza scolastica degli allievi a rischio dispersione scolastica; • Contatti con Forze dell’ordine, Servizi Sociali, Tribunale dei minori; • Interventi di supporto a studenti con maggiori difficoltà; • Monitorare e presidiare l’iscrizione degli allievi a rischio alla scuola primaria e secondaria di primo grado; • Promuovere attività progettuali per il contrasto alla dispersione scolastica; • Collaborazione nella formazione delle classi; • Resoconti interventi; • Screening degli allievi BES, DSA e allievi con bisogni educativi speciali temporanei. • Progettazione, coordinamento, monitoraggio delle attività inerenti gli alunni BES; <input type="checkbox"/> Revisione Protocollo alunni BES; 	

<p>“SUCCESSO FORMATIVO ED ORIENTAMENTO IN USCITA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO” 30 ORE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta, progettazione, calendarizzazione e coordinamento e orientamento in ingresso e in uscita • Coordinamento degli incontri di open-day dei vari plessi e relativa calendarizzazione • Rapporti e continuità con le scuole Secondarie di Secondo Grado e con Agenzie Formative • Coordinamento delle attività di iscrizione degli allievi alla scuola secondaria di secondo grado o corsi leFP • Realizzazione delle attività progettato nel P.d.M. relative all’orientamento • Partecipazione alle attività della Commissione Continuità; • Monitoraggio degli esiti a distanza • Stesura di report • Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizione. 	
<p>“SUCCESSO FORMATIVO E CONTINUITA’ SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO” 30 ORE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calendarizzazione/coordinamento dei laboratori/attività per la continuità (da ottobre-novembre a maggio) fra i vari ordini di scuola; Cura della documentazione (fascicolo orientamento dell’allievo) in uscita scuola dell’infanzia e scuola primaria • Progettazione e realizzazione di incontri per la continuità tra la scuola scuola dell’infanzia e primaria e scuola primaria e secondaria di primo grado; • Progettazione delle attività open day; • Coordinamento di attività di continuità; • Raccolta e custodia dei fascicolo personale degli allievi per il passaggio da un ordine di scuola all’altro • Progettazione di incontri tra i docenti dei differenti ordini di scuola e con i genitori per le iscrizioni alla scuola primaria e alla scuola secondaria di primo grado 	