**ALLEGATO 3**

**AREE E COMPITI FUNZIONI STRUMENTALI DELIBERATI DAL COLLEGIO DEI DOCENTI NELLA SEDUTA DEL 4 Settembre 2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **FUNZIONI** |  **COMPITI** |
| **AREA 1** | **GESTIONE PTOF** | 1. Redigere e coordinare l’elaborazione del PTOF
2. Monitorare l’attuazione del PTOF
3. Partecipare all’elaborazione/aggiornamento PdM – RAV – Bilancio sociale
4. Produrre materiali didattici
5. Curare la documentazione educativo-didattica
6. Coordinare i dipartimenti
7. Coordinare le Funzioni Strumentali
8. Coordinare la progettazione curriculare ed extracurriculare
9. Curare progetti, accordi, convenzioni e reti con Scuole, Enti locali, Associazioni territoriali, Aziende, ecc.
10. Supportare il Dirigente scolastico sul piano organizzativo
11. Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti
 |
| **AREA 2** | **COORDINAMENTO E ATTUAZIONE PTOF SCUOLA INFANZIA**  | 1. Coordinare ed elaborare il PTOF relativamente alla Scuola dell’Infanzia
2. Monitorare l’attuazione del PTOF relativamente alla Scuola dell’Infanzia
3. Partecipare all’elaborazione/aggiornamento PTOF - PdM – RAV –

 Bilancio sociale1. Produrre materiali didattici
2. Curare la documentazione educativo-didattica
3. Coordinarsi con le altre funzioni strumentali Aree 1. 3. 4. 5. 6.7
4. Supportare il Dirigente scolastico sul piano organizzativo
5. Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti
 |
| **AREA 3** | **SUPPORTO ALUNNI:**1. **USCITE DIDATTICHE**
2. **VISITE GUIDATE**
3. **VIAGGI D’ISTRUZIONE**
* **3.A Scuola infanzia**
* **3.B Primaria/Scuola secondaria di 1° grado**
 | 1. Promuovere la formazione generale della personalità degli alunni e l’arricchimento culturale
2. Raccogliere dati, proposte, prenotazioni, calendarizzazione e

 coordinamento delle uscite, visite guidate e viaggi d’istruzione1. Attivare i contatti con le diverse agenzie/tour operator
2. Elaborare la modulistica relativa all’organizzazione di uscite didattiche,

 visite guidate e viaggi d’istruzione1. Partecipare all’elaborazione/aggiornamento PTOF - PdM – RAV –

 Bilancio sociale1. Coordinarsi con le altre funzioni strumentali Aree 1. 2. 4. 5. 6. 7.
2. Supportare il Dirigente scolastico sul piano organizzativo
3. Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti
 |
| **AREA 4** | **SUPPORTO ALUNNI:**1. **ACCOGLIENZA**
2. **CONTINUITA’**
3. **ORIENTAMENTO**
 | 1. Curare le azioni d’ingresso alunni
2. Predisporre progetto accoglienza, continuità, orientamento
3. Produrre materiale in funzione delle azioni di accoglienza, continuità, orientamento
4. Predisporre incontri tra i docenti dei vari gradi di scuola
5. Monitorare assenze alunni e dispersione scolastica
6. Partecipare all’elaborazione/aggiornamento PTOF - PdM – RAV – Bilancio sociale
7. Coordinarsi con le altre funzioni strumentali Aree 1. 2. 3. 5. 6. 7.
8. Supportare il Dirigente scolastico sul piano organizzativo
9. Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti
 |
| **AREA 5** | **SUPPORTO ATTIVITA’ DOCENTI:** 1. **FORMAZIONE**
2. **AGGIORNAMENTO**
3. **SUPPORTO TECNOLOGIE INFORMATICHE**
 | 1. Rilevare con apposite azioni bisogni formativi, coordinare e gestire il Piano di formazione e di aggiornamento
2. Predisporre azioni relative all’accoglienza/formazione dei docenti inclusi i docenti neoassunti
3. Supportare le attività educativo-didattiche dei docenti
4. Coordinare il piano di utilizzo del registro elettronico docenti e genitori
5. Supportare i docenti nella formazione on-line e nella pratica della didattica multimediale
6. Partecipare all’elaborazione/aggiornamento PTOF - PdM – RAV – Bilancio sociale
7. Coordinarsi con le altre funzioni strumentali Aree 1. 2. 3. 4. 6. 7.
8. Supportare il Dirigente scolastico sul piano organizzativo
9. Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti
 |
| **AREA 6** | **COORDINAMENTO ATTIVITA’ DI RECUPERO /SOSTEGNO/ INTEGRAZIONE / INCLUSIVITA’*** **6.A Scuola Infanzia /**

 **Primaria*** **6.B Scuola Secondaria di**

 **1°grado** | 1. Progettare, organizzare e coordinare le attività di integrazione per alunni disabili, DSA e altri BES
2. Coordinare il lavoro dei docenti di sostegno e delle eventuali figure di esterni che collaborano all’integrazione e all’inclusione
3. Curare i rapporti con gli operatori Azienda ASL e con le famiglie per definire date e modalità di organizzazione degli incontri previsti e necessari, presidenza degli stessi nei casi di impedimento del dirigente scolastico
4. Coordinare l’elaborazione/adattamento del PAI
5. Curare la documentazione scolastica
6. Monitorare gli alunni con disabilità, DSA e altri BES
7. Eventuale stesura di progetti funzionali all’inserimento degli alunni con disabilità, DSA e altri BES
8. Collaborare e confrontarsi con le altre Funzioni Strumentali funzionali all’incarico da svolgere
9. Organizzare e coordinare azioni mirate all’integrazione e alfabetizzazione degli alunni stranieri con relativa stesura di progetto
10. Partecipare all’elaborazione/aggiornamento PTOF - PdM – RAV –

 Bilancio sociale1. Supportare il Dirigente scolastico sul piano organizzativo
2. Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti
 |
| **AREA 7** | **VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE D’ISTITUTO INVALSI*** **7.A Scuola infanzia /**

 **Primaria*** **7.B Scuola Secondaria di**

 **1° grado** | 1. Redigere e coordinare l’elaborazione del PdM – RAV – Bilancio sociale
2. Partecipare all’elaborazione/aggiornamento del PTOF
3. Predisporre griglie e moduli per la raccolta dei dati valutativi e per la stesura delle valutazioni quadrimestrali (Scuola Primaria e Secondaria)
4. Predisporre questionari per la raccolta dei dati di autovalutazione da somministrare ad alunni, famiglie e personale scolastico
5. Coordinare e monitorare la somministrazione dei test di autovalutazione d’Istituto in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF
6. Tabulare dati e predisporre azioni finalizzate alla diffusione dei risultati
7. Gestire la documentazione relativa alla somministrazione e tabulazione delle Prove Invalsi (Scuola Primaria e Secondaria)
8. Organizzare e coordinare la Prova Nazionale Scuola Primaria e Secondaria
9. Curare e coordinare Progetti Invalsi
10. Coordinarsi con le altre funzioni strumentali Aree 1. 2. 3. 4. 5. 6.
11. Supportare il Dirigente scolastico sul piano organizzativo
12. Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti
 |