

All.1

Compiti funzioni strumentali a.s.2020/2021

AREA	Compiti
1. Gestione del PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA, RAV e PDM	<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento ed integrazione del PTOF• Coordinamento attività del PTOF• Monitoraggio e verifica PTOF• Monitoraggio ed analisi dei dati complessivi della valutazione trimestrale e finale (Raccordo con AREA 2)• Monitoraggio del grado di soddisfazione Elaborazione degli indicatori per il Questionario e rilevazione gradimento della Funzionalità gestionale, didattico-educativa dell'istituto (personale scolastico, genitori e studenti) (Raccordo con AREA 2)• RAV, PDM (in raccordo con area 2, 3)• Cura della rendicontazione sociale (Raccordo con Area 2)
2. Formazione e sostegno ai docenti, Valutazione, RAV e PDM (in raccordo con Area 1)	<ul style="list-style-type: none">• Accoglienza e inserimento nuovi docenti;• Analisi dei bisogni formativi, coordinamento e gestione del Piano annuale di formazione e di aggiornamento con particolare attenzione alla formazione digitale• Raccolta e diffusione della documentazione educativa, informazione in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative;• Stesura di progetti speciali, di didattica innovativa, finanziati dal MIUR e da Enti esterni.• Monitoraggio e valutazione azioni di formazione personale;• Implementazione forme di analisi e valutazione del sistema in relazione al

	<p>servizio erogato. RAV PDM (in raccordo con Area 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • REFERENTE INVALSI (in raccordo con Animatore Digitale e Area 1) • Cooperazione con il DS e Collaboratori DS nella raccolta e cura materiali didattici
<p>4. Orientamento in entrata e attività di continuità con le scuole medie; Interventi e servizi di supporto agli studenti</p>	<p>Orientamento in entrata. Costruzione di curricoli verticali in continuità con le scuole medie. (raccordo con Dipartimenti disciplinari e Area 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali in raccordo con Referente Inclusione; • Promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione; • Attività di recupero e peer to peer. Cooperazione con DS e Collaboratori DS per l'organizzazione di attività di recupero, sostegno e peer to peer. • Orientamento in uscita. Attività finalizzate alla scelta universitaria. Organizzazione incontri con Università e mondo del lavoro. • Azioni sinergiche con referenti PCTO
<p>- 4. Visite Guidate e viaggi d'istruzione, rapporti con il territorio, organizzazione di eventi, convegni, mostre, azioni di raccordo con referenti PCTO</p>	<p>Coordinamento eventi e mostre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento visite guidate e viaggi d'istruzione (in raccordo con Area 1) • Predisposizione e cura della modulistica e in accordo con Collaboratori DS • Realizzazione progetti d'intesa con Enti e Istituzioni esterne • Coordinamento eventi e mostre, convegni • Azioni di raccordo con Referenti PCTO

. I docenti condurranno i lavori in orario non coincidente con orario di servizio

AZIONI COMUNI ALLE FUNZIONI STRUMENTALI:

- Stendere e presentare di un piano di lavoro funzionale alle attività da svolgere e calendarizzazione dei periodi di attività;
- Redigere e presentare un documento funzionale conclusivo e proposte per risolvere eventuali criticità;
- Creare azioni sinergiche e di collaborazione con il DS, Collaboratori Ds e le altre funzioni Strumentali;
- La gestione di ogni attività relativa all'Area per cui si è ricevuto l'incarico deve essere coordinata per le sedi del Liceo Classico e Musicale e del Liceo Artistico.
- Tutte le Funzioni Strumentali curano l'elaborazione del PTOF e collaborano sia per il raggiungimento degli obiettivi previsti per il PTOF che per l'organizzazione dell'OPEN DAY.