ISTITUTO SUPERIORE
"Carlo Alberto Dalla Chiesa"
Istituto Tecnico Tecnologico: Costruzioni, Ambiente e Territorio
Informatica - Elettronica Automazione - Grafica e Comunicazione
Istituto Professionale ind. Manutenzione ed Assistenza Tecnica
Via Sicilia, 60 - 80021 Afragola (NA)

Cod Fiscale: 93076680631 - Cod. Mecc. NAIS13800C - NATD13801P (tecnico) - NARI138014 (professionale) - NATD138514 (serale)
www.itsdallachiesa.edu.it - nais13800c@istruzione.it - nais13800c@pec.istruzione.it Tel. 0818527616 Fax 0818527616

Allegato 1

Aree e compiti delle Funzioni strumentali al PTOF – anno scolastico 2022/2023

Area 1 - GESTIONE DEL PTOF e SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE.

1. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF.
2. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...).
3. Raccolta, catalogazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali.
4. Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare.
5. Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso.
6. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento.
7. Organizza e coordina la procedura relativa all'anno di prova dei neo-immessi.
8. Predispone una mappa delle professionalità presenti nell'Istituto.

Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Area 2 - INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI: accoglienza, tutoraggio, continuità, orientamento.

1. Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di integrazione di tutti gli alunni.
2. Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale...) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai consigli di classe e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico.
3. Raccolta e diffusione tra i docenti dei consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio svantaggio disabilita; predisposizione di attività di intervento.
4. Predisposizione di iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze.
5. Monitoraggio mensile delle assenze.
6. Organizzazione e gestione delle attività di continuità e Orientamento scolastico sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici.
7. Monitoraggio dei provvedimenti disciplinari.

Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Area 3 - INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA.

1. Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.
2. Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA o BES.

3. Promozione coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'equipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato.
4. Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP.
5. Stesura e aggiornamento del PAI.
6. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
7. Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.
8. Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione.

Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Area 4 – SISTEMA DI AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO, VALUTAZIONE APPRENDIMENTO.

1. Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni.
2. Coordinamento per l'elaborazione di indicatori strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti. (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento).
3. Coordinamento del Curricolo e della Valutazione alunni.
4. Coordinamento e raccolta di prove di Livello per classi parallele.
5. Coordinamento e raccolta UDA.
6. Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM.
7. Monitoraggio sistema Scuola. Predisposizione di questionari di gradimento per gli utenti del sistema scolastico.

Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Area 5 - PERCORSI "PCTO" - ATTIVITÀ DI RECUPERO/POTENZIAMENTO.

1. Predisposizione, in collaborazione con i Consigli di Classe ed i docenti di indirizzo, di un progetto globale dei percorsi "PCTO" mirato all'analisi ed alla determinazione dei bisogni formativi degli studenti, in relazione alle richieste della normativa scolastica e del territorio.
2. Curare i rapporti con le Aziende, con gli Enti pubblici, organismi pubblici e privati del territorio, per organizzare iniziative ad alto contenuto educativo e formativo, anche attraverso la sottoscrizione di accordi di Rete e/o convenzioni per la piena realizzazione dei percorsi "PCTO".
3. Garantisce la raccolta di una banca dati sulle aziende disponibili ad ospitare alunni in stage o in percorsi d'alternanza scuola-lavoro.
4. Gestione e monitoraggio dei corsi di potenziamento/recupero curriculari ed estivi.

Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Area 6 - RAPPORTI CON ENTI ESTERNI, E PROGETTI CON IL TERRITORIO

1. Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali.
2. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
3. Cura e gestione delle attività di promozione della scuola attraverso la pubblicazione sui social istituzionali delle attività iniziative, manifestazioni ed eventi esterni significativi e in coerenza con il PTOF d'Istituto.
4. Rapporti con Enti, Istituzioni e agenzie educative del territorio.

Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.