

# **AREE FUNZIONI STRUMENTALI**

## **Compiti e attività**

### **Area 1. PTOF**

- Rivede, integra e aggiorna il P.T.O.F. nel corso dell'anno
- Organizza e coordina la realizzazione dei progetti
- Si coordina con il referente di Istituto per l'Autovalutazione nelle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto, fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto
- Partecipa ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione
- Propone attività formative coerenti con il PTOF e il PDM
- Collabora con il Team antibullismo nella predisposizione della attività per gli alunni e dei documenti di integrazione del PTOF
- Collabora con il DS e lo staff all'organizzazione degli OPEN DAY, anche telematici, dell'Istituto e alla predisposizione dei materiali per gli stessi  
Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA
- Presenta al collegio docenti una relazione scritta sull'attività svolta, sull'assolvimento dei compiti assegnati, sugli obiettivi perseguiti e raggiunti, sulle problematiche eventualmente riscontrate.

### **Area 2. INCLUSIONE**

- Accoglie e inserisce gli alunni con Bisogni educativi speciali, i nuovi insegnanti di sostegno e gli operatori addetti all'assistenza
- Analizza i bisogni formativi degli alunni BES/DSA/Stranieri
- Coordina i Gruppi di Lavoro per l'Inclusione
- Fornisce adeguato supporto alla programmazione dei consigli di classe in cui sono presenti alunni con BES
- Promuove iniziative volte all'integrazione e all'inclusione degli alunni in oggetto
- Coordina l'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP
- Coordina l'elaborazione del PAI;
- Organizza interventi per la prevenzione del disagio e della dispersione, anche in collaborazione con gli Enti locali per la gestione di azioni rivolte all'integrazione e inclusività degli alunni
- Promuove attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione
- Partecipa ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione
- Promuove l'acquisto di materiale didattico specifico
- Verifica e monitora periodicamente gli interventi di integrazione
- Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA
- presenta al collegio docenti una relazione scritta sull'attività svolta, sull'assolvimento dei compiti assegnati, sugli obiettivi perseguiti e raggiunti, sulle problematiche eventualmente riscontrate.

### **Area 3. INTERCULTURA**

- gestisce raccordi con enti e associazioni territoriali
- elabora le linee generali dei progetti di accoglienza ed alfabetizzazione per gli alunni stranieri frequentanti le scuole dell'Istituto Comprensivo
- partecipa alle procedure di assegnazione dell'alunno alla classe e coordina la somministrazione delle prove in ingresso (se previste)
- gestisce i rapporti con le famiglie: al momento dell'accoglienza e in corso d'anno, per progetti specifici

- partecipa alla rete distrettuale TanteTinte e alla formazione da questa proposta
- predispone e aggiorna un archivio e scaffale interculturale, con materiali didattici, materiali per la formazione (atti, articoli) e ne cura la diffusione informativa ai docenti (con bacheca sul sito web dell'Istituto; per la pubblicazione fa riferimento al referente del sito)
- offre consulenza ai colleghi per la progettazione didattica specifica, per la stesura del PSP
- Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA
- Collabora con il DS e lo staff all'organizzazione degli OPEN DAY, anche telematici, dell'Istituto e alla predisposizione dei materiali per gli stessi
- presenta al collegio docenti una relazione scritta sull'attività svolta, sull'assolvimento dei compiti assegnati, sugli obiettivi perseguiti e raggiunti, sulle problematiche eventualmente riscontrate.

#### **Area 4. ORIENTAMENTO, CONTINUITA' E RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

- Coordina le attività di continuità tra i tre segmenti dell'istituto
- Coordina le azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria
- Coordina le azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado
- Coordinamento le attività di orientamento
- Fornisce il proprio contributo alla formazione delle future classi
- Collabora con il DS e lo staff all'organizzazione degli OPEN DAY, anche telematici, dell'Istituto e alla predisposizione dei materiali per gli stessi
- Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA
- presenta al collegio docenti una relazione scritta sull'attività svolta, sull'assolvimento dei compiti assegnati, sugli obiettivi perseguiti e raggiunti, sulle problematiche eventualmente riscontrate.

#### **Area 5. QUALITÀ E INNOVAZIONE**

- Promuove l'innovazione didattica e tecnologica e progetta ambienti di apprendimento innovativi coerenti con il curricolo di istituto
- Promuove l'utilizzo delle tecnologie con finalità inclusiva
- Identifica azioni di sistema per lo sviluppo di temi relativi allo sviluppo sostenibile in coerenza con Agenda 2030 dell'ON.
- Promuove azioni didattiche di potenziamento delle competenze digitali in sinergia con il Team digitale in un'ottica interdipartimentale
- Affianca il referente cyber bullismo in azioni di prevenzione
- Promuove la cittadinanza digitale, anche nel contesto dell'insegnamento di Educazione Civica
- Collabora all'elaborazione del piano di formazione docenti in coerenza con i punti precedenti
- in collaborazione con l'animatore digitale e il Team Digitale, partecipa alla realizzazione di progetti di formazione e di dotazione tecnologica, finanziati dalla Comunità Europea, dal MIUR, Enti Locali, ecc.
- Collabora con il DS e lo staff all'organizzazione degli OPEN DAY, anche telematici, dell'Istituto e alla predisposizione dei materiali per gli stessi
- Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.
- presenta al collegio docenti una relazione scritta sull'attività svolta, sull'assolvimento dei compiti assegnati, sugli obiettivi perseguiti e raggiunti, sulle problematiche eventualmente riscontrate