

PROFILI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI DA ATTIVARE

AREA 1 - GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Funzione a) - Gestione del POF:

- Revisionare/riadattare il POF e i vari documenti della scuola (Patto educativo di corresponsabilità, Carta dei servizi, Patto Formativo, Regolamento d'Istituto e Regolamento di Disciplina, Regolamento delle assemblee, Regolamento di disciplina, Regolamento uso dei laboratori, Regolamento uso locali scolastici, etc.) per l'anno scolastico 2018/2019;
- Coordinamento delle attività del POF e del Piano di Miglioramento derivante dalla compilazione del RAV;
- Progettazione e coordinamento delle attività per l'elaborazione del POF triennale (Legge 107/2015);
- Consulenza ai docenti per la elaborazione dei progetti;
- Coordinamento riunioni commissione formata dalle Funzioni Strumentali e dai coordinatori dei dipartimenti, su richiesta del DS;
- Accoglienza nuovi docenti;
- Predisposizione piano di aggiornamento docenti;
- Socializzare all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica i documenti della scuola;
- Coordinare il lavoro di revisione dei curricula per la risrittura del curriculum verticale d'Istituto, studiare gli aspetti innovativi della normativa in atto, curare la ricerca di "buone pratiche" di altre realtà e avanzare conseguenti proposte;
- Fungere da supporto didattico al lavoro dei referenti e coordinatori;
- Coordinare la raccolta dei materiali progettuali per una comunicazione e trasferibilità interna.

Funzione b) - Monitoraggio e verifica del POF:

- Autoanalisi d'Istituto (area di valutazione-indicatori di qualità); - Gestire e coordinare il Nucleo di autovalutazione per il progetto VALIES
- Monitoraggio della progettazione didattica, del curriculum di Istituto e delle attività di ampliamento dell'offerta formativa;
- Valutazione iniziale -- reporting -- valutazione finale dei processi e dei prodotti;
- Valutazione iniziale -- reporting e valutazione finale dei progetti.

Funzione c) - Rapporto con l'INVALSI:

- Coordinare la compilazione dei test per gli alunni e dei questionari di sistema;
- Coordinare la gestione dei test INVALSI per le classi della scuola primaria e secondaria, anche in riferimento agli esami di stato.

COMPETENZE FONDAMENTALI - COMPITI E FUNZIONI

Responsabilità di regia del complesso di azioni finalizzate all'elaborazione -- attuazione -- valutazione, del POF. Coordina dal punto di vista organizzativo, garantisce il rispetto delle procedure e il sistema di coerenza interna. Collegamento fra i vari team, i singoli docenti, i vari referenti di progetto e commissioni, le altre funzioni strumentali e il Dirigente Scolastico.

Progettuali. Relazionali. Organizzativo gestionale. Tecnico specialistiche multimediali e informatiche. Promozione. Coordinamento. Organizzazione. Diffusione e socializzazione dei materiali. Saper costruire un buon clima comunicativo. Saper promuovere rapporti professionali utili. Saper realizzare i sistemi informatici. Saper catalogare, archiviare, registrare e veicolare dati, informazioni, materiale didattico e documenti. Saper veicolare informazioni all'interno dell'istituto.

Analizza le normative in particolare, quelle finalizzate alla valutazione, alla realizzazione dell'autonomia scolastica, all'ampliamento e potenziamento dell'Offerta formativa.

Coordina le riunioni, funzionali all'attuazione del POF, delle FF.SS. e cura l'aggiornamento del POF sulla base delle proposte formulate dai docenti e dai gruppi di lavoro.

Promuove la progettazione curricolare.

Propone iniziative di aggiornamento degli insegnanti e processi di valutazione del servizio scolastico.

Coordina i progetti di arricchimento ed ampliamento dell'offerta formativa (POF).

Suggerisce le attività, scaturite dall'analisi dei bisogni, da inserire nel POF. Gestisce le prove di valutazione del MIUR.

AREA 2 – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI.

Funzione a) – Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento:

- Accertare i bisogni formativi dei docenti (principali strumenti di rilevazione della professionalità e dei bisogni);
- Elaborare una mappa delle professionalità e predisporre una ricognizione delle offerte formative disponibili sul territorio (risorse nel territorio: soggetti che offrono formazione, reti di scuole, centri risorse);
- Sostenere le azioni generali di formazione e la progettualità individuale).

Funzione b) – Accoglienza dei nuovi docenti e coordinamento delle attività di tutoraggio connessa alla formazione iniziale dei docenti:

- Far conoscere la scuola, le sue risorse, i suoi problemi;
- Favorire il rapporto fra i docenti e con il territorio;
- Offrire sostegno e consulenza.

Funzione c) – Produzione di materiali didattici e cura della documentazione educativa (la figura del documentalista):

- Raccogliere i materiali didattici e organizzarli;
- Promuovere la costruzione di curricoli e di unità di apprendimento comuni;
- Potenziare la costituzione di protocolli di osservazione e far circolare i prodotti.

Funzione d) – Coordinamento ed utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e multimediali:

- Favorire la diffusione della cultura della comunicazione e lo sviluppo delle reti tra le scuole;
- Promuovere il rinnovamento metodologico della didattica con l'utilizzo delle tecnologie informatiche (consulenza tecnica e didattica sull'uso dei prodotti multimediali -- uso delle LIM per la didattica - giornalino scolastico anche on line, sito della scuola, consulenza ai docenti per l'utilizzo delle reti intranet e internet);
- Contribuire a potenziare l'uso della biblioteca da parte degli alunni e degli insegnanti (biblioteca di classe e d'Istituto -- biblioteca multimediale -- forum di discussioni e incontri tematici).

COMPETENZE FONDAMENTALI – COMPITI E FUNZIONI

Progettuali. Relazionali. Organizzativo gestionale. Tecnico specialistiche multimediali e informatiche. Promozione. Coordinamento. Organizzazione. Diffusione e socializzazione dei materiali. Saper costruire un buon clima comunicativo. Saper promuovere rapporti professionali utili. Saper realizzare i sistemi informatici. Saper catalogare, archiviare, registrare e veicolare dati, informazioni, materiale didattico e documenti. Saper veicolare informazioni all'interno dell'istituto.

AREA 3 – INTERVENTI E SERVIZI AGLI ALUNNI.

Funzione a) Coordinamento delle attività extracurricolari:

- Accertare i bisogni formativi degli studenti (principali strumenti di rilevazione delle risorse e dei bisogni);
- Elaborare una mappa dei bisogni e predisporre una ricognizione delle offerte disponibili sul territorio (risorse nel territorio: istituzioni, enti, associazioni, reti di scuole, centri risorse);
- Sostenere gli alunni nella scelta delle opportunità offerte dal territorio.

Funzione b) - Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio (attività di consulenza psicopedagogica):

- Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola;
- Promuovere la costituzione di curricoli verticali;
- Predispone azioni dirette e indirette di orientamento e di tutoraggio.

Funzione c) - Coordinamento delle attività di prevenzione del disagio, della dispersione, del disadattamento scolastico e integrazione:

- Coordina l'attività dei gruppi GLHI / GLHO e del gruppo GLI - propone il Piano annuale per l'inclusione (PAI) - propone al Collegio dei Docenti una programmazione degli obiettivi da perseguire e delle attività da porre in essere, che confluisce nel PAI - rileva tutti i BES - gestisce i documenti relativi agli alunni D.A., DSA e BES (PEI, PDP etc);
- Raccogliere e organizzare le informazioni sui servizi territoriali e gestisce le relazioni con ALS, Piano di Zona e altre figure professionali;
- Promuovere studi e ricerche sulle teorie di apprendimento (insegnamento personalizzato e flessibilità dei tempi e dei luoghi - laboratori) e sul disagio giovanile (accoglienza e alfabetizzazione degli alunni stranieri, progettazione di percorsi interculturali);
- Costruire una serie di azioni di supporto e di tutoraggio (percorsi personalizzati per alunni in situazione difficoltà o DSA - realizzazione di progetti relativi alle attività degli alunni diversamente abili o svantaggiati - collegamento scuola-territorio per interventi su alunni in situazione di disagio).

COMPETENZE FONDAMENTALI - COMPITI E FUNZIONI

Progettuali. Relazionali. Organizzativo gestionale. Tecnico specialistiche multimediali e informatiche. Promozione. Coordinamento. Organizzazione. Diffusione e socializzazione dei materiali. Saper costruire un buon clima comunicativo. Saper promuovere rapporti professionali utili. Saper realizzare i sistemi informatici. Saper catalogare, archiviare, registrare e veicolare dati, informazioni, materiale didattico e documenti. Saper veicolare informazioni all'interno dell'istituto.

**AREA 4 - REALIZZAZIONE DI ATTIVITA'/PROGETTI FORMATIVI
D'INTESA CON FAMIGLIA, ENTI ED ISTITUZIONI ESTERNE
ALLA SCUOLA.**

Funzione a) Progetti e attività che si possono realizzare con il concorso dei soggetti esterni alla scuola:

- Progetti gestiti in rete con altre scuole;
- Progetti che prevedono l'intervento di enti locali, associazioni, università, aziende;
- Manifestazioni, eventi, incontri tematici, teatro, visite guidate e viaggi d'istruzione, cinema, attività sportive e ricreative, ecc... (strutturazione e realizzazione del Piano viaggi);
- Promozione di accordi e convenzioni, attività negoziale.

Funzione b) - Coordinamento del rapporto tra Scuola, Famiglie, Ente Locale:

- Rilevazione delle aspettative dei genitori;
- Partecipazione formale e informale alla progettazione dell'offerta formativa (comitato genitori);
- Attività di incontri formali e informali (sportello d'informazione);
- Azione di *counseling* (incontri con genitori e allievi, focus group, progetto genitorialità).

COMPETENZE FONDAMENTALI - COMPITI E FUNZIONI

Progettuali. Relazionali. Organizzativo gestionale. Promozione. Coordinamento. Organizzazione. Diffusione e socializzazione dei materiali. Saper costruire un buon clima comunicativo. Saper comunicare, ascoltare e coinvolgere. Saper gestire e animare i gruppi. Saper veicolare informazioni all'interno dell'istituto.