

**INCARICHI A.S. 2016/2017**  
**FUNZIONI STRUMENTALI**

<p>Area 1 OFFERTA FORMATIVA E SISTEMA DI VALUTAZIONE INTERNO ED ESTERNO (INVALSI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinare le funzioni strumentali ;</li> <li>- Elaborare, redigere, stampare aggiornare e diffondere il PTOF;</li> <li>- Elaborare una sintesi del PTOF per la fruizione delle famiglie all'atto dell'iscrizione;</li> <li>- Monitorare e valutare l'efficacia dell'offerta programmata nel PTOF in itinere e a conclusione dell'a. s. con diffusione dei risultati;</li> <li>-Curare l'organizzazione per la realizzazione dei progetti.</li> <li>-Gestire la documentazione delle attività extracurricolari.</li> </ul> <p>Attuare, in collaborazione con il Dirigente scolastico e con i collaboratori, la stesura delle bozze dei Regolamenti, della Carta dei servizi, dell'organigramma e di tutti gli altri documenti funzionali al miglioramento dell'organizzazione scolastica, li sottopone agli organi della scuola preposti alla loro approvazione e quindi ne attua la stesura definitiva; nel corso dell'anno provvede ad inserire eventuali modifiche proposte e ad aggiornarli alle nuove norme e a nuovi dati;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Monitora periodicamente il gradimento del PTOF predisponendo questionari da sottoporre ad un numero significativo di portatori di interesse; analizza i risultati e li sottopone al Collegio;</li> <li>-Verbalizza le riunioni dello staff.</li> <li>-Cura l'aspetto multimediale dei documenti e delle informazioni e, in collaborazione con i responsabili ne cura la pubblicazione sul sito della scuola.</li> <li>-Sviluppare azioni di promozione dell'Istituto nel territorio.</li> <li>- Curare i rapporti con la stampa.</li> <li>- Monitorare e valutare, le attività del Piano, curricolari ed extra-curricolari;</li> <li>-Predisporre gli strumenti e le modalità di monitoraggio dell'attuazione del PTOF;</li> <li>- Svolgere attività di supporto alla progettazione curricolare.</li> <li>- Coordinare i lavori dei Dipartimenti disciplinari.</li> <li>- Valutare il sistema educativo di istruzione e di formazione – INVALSI: gestire la piattaforma, coordinare la somministrazione delle prove, curare la restituzione dei dati e pubblicare gli esiti;</li> <li>- Valutare le caratteristiche organizzative dell'Istituto con questionari proposti dal MIUR e autogestiti (autoanalisi);</li> <li>- Informare e curare le comunicazioni interne ed esterne;</li> <li>- Controllo dell'uso griglie per le verifiche disciplinari e del comportamento, e per le valutazioni degli apprendimenti,</li> <li>- Sovrintendere all'esecuzione di prove parallele e in generale all'adozione di procedure valutative uniformi tra le classi.</li> <li>- Coordinare le attività relative all'aggiornamento del RAV e del PDM;</li> <li>- Creare sinergie produttive con FF.SS., D.S., D.S.G.A. e Personale Ata.</li> </ul>
<p>Area 2 SUPPORTO ALLA FUNZIONE DOCENTE, INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALUNNI-ORIENTAMENTO, CONTINUITA' INDICAZIONI NAZIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produrre documenti e materiali didattici informatizzati;</li> <li>- Individuare formule comuni per la gestione degli OO.CC.</li> <li>- Curare le iniziative per realizzare la continuità didattico-educativa tra i diversi segmenti scolastici;</li> <li>- Favorire gli incontri tra gli insegnanti e tra genitori ed insegnanti di classi ponte (Infanzia/Primaria – Primaria/Secondaria di I grado);</li> <li>- Curare il successo scolastico e la partecipazione ai concorsi;</li> </ul>

<p>CURRICOLO VERTICALE PER COMPETENZE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare i bisogni formativi dei docenti e gestire il Piano di formazione e aggiornamento;</li> <li>- Accogliere i colleghi in ingresso;</li> <li>- Supportare la funzione docente con ogni utile modalità;</li> <li>- Coordinare le attività di miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa in sinergia con la F.S. n°1;</li> <li>- Programmare ed organizzare attività funzionali all'orientamento in uscita dall'istituto</li> <li>- Coordinare le attività di orientamento</li> <li>- Predisporre i materiali per le attività di orientamento</li> <li>- Avviare, se possibile, un percorso di orientamento strutturato a partire dalle classi prime;</li> <li>- Gestire dei bisogni formativi degli studenti in relazione all'orientamento scolastico;</li> <li>- Organizzare percorsi di conoscenza delle scuole del territorio e di raccordo con le stesse;</li> <li>- Elaborare e divulgare il materiale utile alla compilazione di documenti funzionali alla valutazione degli alunni: documento di valutazione e certificazione delle competenze;</li> <li>- Organizzare l'utilizzo della biblioteca scolastica;</li> <li>- Creare sinergie positive con il Dirigente, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale Ata.</li> </ul>
---	---