FUNZIONI STRUMENTALI

Aree di competenza e compiti

# F.S. Area 1: PTOF, RAV e PdM

* Collabora con la DS e le altre F.S.
* Cura e coordina la stesura e/o l’aggiornamento del PTOF.
* Cura e coordina la stesura del RAV e del PdM insieme alle altre F.S.
* Cura la corrispondenza tra PTOF e curricoli, progetti, laboratori, etc.
* Partecipa ad eventuali corsi di formazione/aggiornamento inerenti all’area di azione.
* Partecipa alle riunioni periodiche.
* Produce report finale in relazione al lavoro svolto.

# F.S. Area 2: Progettazione e Valutazione

* Collabora con la DS e le altre F.S.
* Coordina la progettualità curricolare attraverso i Consigli d’Intersezione, di Interclasse, i Dipartimenti e predispone e/o aggiorna la relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni iniziali e finali, etc).
* Coordina la progettualità curricolare ed extracurricolare.
* Coordina le attività di formazione dei docenti.
* Gestisce e coordina le attività relative alla somministrazione delle prove Invalsi.
* Produce questionari di autoanalisi al fine di predisporre, in raccordo con la F.S. area 1, percorsi di miglioramento.
* Coordina le attività del Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.).
* Coordina e supporta i docenti per la verifica-valutazione delle attività curricolari con particolare riferimento ai traguardi per lo sviluppo delle competenze e degli obiettivi di apprendimento delineati dalle Indicazioni Ministeriali.
* Partecipa ad eventuali corsi di formazione/aggiornamento inerenti all’area di azione.
* Partecipa alle riunioni periodiche.
* Produce report finale in relazione al lavoro svolto.

# F.S Area 3: Continuità e orientamento

* Collabora con la DS e le altre F.S.
* Coordina e organizza con i docenti e i responsabili di plesso le attività di accoglienza delle classi.
* Coordina le attività di continuità all’interno dell’Istituto e con le altre scuole del Territorio, in verticale e in orizzontale.
* Coordina le attività di orientamento in ingresso e in uscita (Open Day, laboratori, etc.).
* Partecipa ad eventuali corsi di formazione/aggiornamento inerenti all’area di azione.
* Partecipa alle riunioni periodiche.
* Produce report finale in relazione al lavoro svolto.

# F.S. Area 4: Rapporti con il Territorio e Uscite didattiche e Viaggi d’Istruzione

* Collabora con la DS e le altre F.S.
* Coordina le manifestazioni di Istituto inerenti le attività culturali curricolari ed extracurricolari.
* Cura i rapporti con il territorio per la realizzazione di percorsi integrati e personalizzati.
* Predispone gli acquisti da effettuare per l’espletamento delle attività progettuali curricolari ed extracurricolari.
* Partecipa ad eventuali corsi di formazione/aggiornamento inerenti all’area di azione.
* Partecipa alle riunioni periodiche.
* Produce report finale in relazione al lavoro svolto
* Predispone e coordina, in collaborazione con i coordinatori di classe, di dipartimento e i responsabili di plesso, il piano di visite guidate e i viaggi di istruzione (proposte, fattibilità, piano finanziario, programma, regolamento, relazione finale, etc.).
* Partecipa ad eventuali corsi di formazione/aggiornamento inerenti all’area di azione.
* Partecipa alle riunioni periodiche.
* Produce report finale in relazione al lavoro svolto.

**Come da delibera del Collegio dei docenti è previsto n. 1 incarico per ciascuna delle FF.SS. area 1,**

**area 2, area 3; sono previsti n. 2 incarichi per l’area 4.**