

Allegato alla Circolare n. 442 del 25/08/2022

Aree Funzioni strumentali

AREA: PTOF/PDA/PROGETTI - MONITORAGGIO - FORMAZIONE DOCENTI

Coordinamento lavori/commissioni per aggiornamento e monitoraggio PTOF 2022/2025, offerta formativa a.s. 2022/23,

Collaborazione al PNRR.

Raccordo con i referenti dell'area, di progetto e con i coordinatori didattici in servizio nei plessi scolastici

Elaborazione progetti annuali, pluriennali e in rete con enti esterni, in risposta ad avvisi, bandi MIUR, PON/FSE, Fondazioni...

Intese/accordi e rendiconti con EE.LL, agenzie/associazioni del territorio, MIUR, referenti interni, esterni ed esperti; intercettazione risorse finanziarie per sviluppo progetti correlati al PTOF

Componente Commissione PTOF/PDM/RAV e partecipazione ai lavori di "Staff"

Coordinamento e monitoraggio piano di formazione docenti

Raccordo con le funzioni strumentali dell'Istituto

Elaborazione comunicati relativi alle attività dell'area

AREA: Continuità didattica - Curricolo d'Istituto - Monitoraggio processi - Valutazione e Autovalutazione - RAV - PDM - Bilancio sociale

Elaborazione e coordinamento *Progetto continuità didattica tra S.P. e SSI grado*

Monitoraggio delle "esperienze/attività/sperimentazioni della continuità didattica" nelle classi di passaggio e classi pilota.

Coordinamento lavori revisione/integrazione *Curricolo* d'Istituto e processo di "valutazione alunni"

Coordinamento lavori e processi " Autovalutazione d'Istituto, RAV, PDM e Bilancio sociale".

Monitoraggio e documentazione processi inerenti all'autovalutazione d'Istituto, RAV, PDM. Elaborazione/compilazione bilancio sociale.

Componente Commissione PTOF, PDM/RAV e partecipazione ai lavori di "staff".

Raccordo con le Funzioni strumentali per il monitoraggio dei processi

Elaborazione comunicati inerenti alle attività dell'area

BOIC87800G - BOIC87800G - CIRCOLARI - 0000442 - 25/08/2022 - DOCENTI E ATA - U

**ACCOGLIENZA
INTEGRAZIONE
DISAGIO/BENESSERE
Alunni BES (H-DSA-
stranieri...)**

1. Coordinamento progetto PRO DSA (attività di screening ...)
2. Raccordo e coordinamento con Enti territoriali (operatori ASL, educatori, Ufficio scuola/Quartieri, CDLEI...) e referenti H di plesso.
3. Predisposizione “Planning” GLHO (n. 1 primo quadrimestre entro ottobre/novembre , n.1 secondo quadrimestre entro aprile)
4. Coordinamento, aggiornamento e monitoraggio/valutazione *Piano annuale inclusività* (PEI, PF, PDP, PSP,..), protocollo d’accoglienza
5. Progettazione, coordinamento e monitoraggio interventi/progetti per l’inclusione alunni BES
6. Cura e tenuta della documentazione in collaborazione con la segreteria.
7. Componente Commissione PTOF/PDM- GLI e partecipazione ai lavori di “staff”.
8. Gestione e coordinamento attività di alfabetizzazione, recupero, sportello d’ascolto e iniziative varie volte a favorire il benessere scolastico.
9. Proposte formazione docenti su tematiche dell’area
10. Raccordo con le funzioni strumentali dell’Istituto
11. Elaborazione comunicati inerenti all’area

AREA: COORDINAMENTO E GESTIONE AREA INFORMATICA – ANIMAZIONE DIGITALE

1. Animazione digitale nell’Istituto.- Coordinamento Team digitale e Piano DDI.
2. Raccordo e collaborazione con i referenti informatica dei plessi e con le Funzioni strumentali per lo svolgimento delle attività inerenti all’area.
3. Responsabile Laboratorio d’informatica
4. Promozione e verifica azioni PRO SICUREZZA INFORMATICA
5. Collaborazione e supporto ai docenti per la realizzazione delle attività digitali e del “Progetto Informatica” dell’Istituzione scolastica, funzionale sia a una didattica interattiva docente/discente, sia alla condivisione e archiviazione in *cloud* della documentazione d’Istituto. Creazione e istruzione all’uso di repository, in locale o in cloud per la conservazione di attività o Collaborazione per progettazione e coordinamento attività/azioni per

l'innovazione tecnologica nell'Istituto (avvisi, bandi MIUR/PON, intercettazione risorse finanziarie e strumentali...).

6. Raccordo con Segreteria, FF.SS., referenti e docenti nei plessi, tecnico dell'Istituto, Enti del territorio per iniziative e questioni inerenti all'area.
7. Componente Commissione PTOF/PDM/RAV e partecipazione ai lavori di "staff".
8. Formazione personale su utilizzo del registro elettronico (inizio anno scolastico, operazioni di scrutinio).
9. Elaborazione comunicati relativi alle attività dell'area