

AREE FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1 - GESTIONE PTOF	Prof.ssa Morelli Caterina Giuseppina
<ul style="list-style-type: none">- Studiare l'organizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e raccogliere tutte le informazioni e i dati utili al suo aggiornamento;- Coordinare le riunioni funzionali alla redazione del PTOF e all'aggiornamento dello stesso;- Coordinare, aggiornare e monitorare il PTOF;- Curare, con la propria commissione, la stesura del PTOF;- Coordinare le attività del PTOF, stimolandone la realizzazione e curandone le fasi di verifica, di monitoraggio e di valutazione;- Raccordarsi con la Funzione Strumentale Autovalutazione per un miglioramento dell'organizzazione dell'Istituto e degli apprendimenti degli alunni.- Elaborare un documento di sintesi del POF per la comunicazione all'utenza ed al territorio;- Partecipare ai corsi di formazione inerenti all'area;- Collaborazione con le altre FFSS.	
AREA 2 : INCLUSIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)	
Prof. Trovato Marilena Ins. Di Rosa Giovanna	
<ul style="list-style-type: none">- Coordinamento del GHL, del GLI e dei docenti di sostegno;- Rilevazione di situazioni di bisogno e individuazione di idonee strategie in raccordo con il referente della classe;- Definizione delle modalità di passaggio e accoglienza dei minori in situazione di handicap e dei "BES";- Coordinamento delle attività PDP;- Definizione del Protocollo di accoglienza di alunni stranieri;- Partecipazione ad attività di formazione, individuazione di strumenti ed ausili didattici per favorire l'integrazione e l'apprendimento;- Supporto a progetti esterni e interni relativi a handicap, svantaggio e disagio;- Partecipare ai corsi di formazione inerenti all'area;- Monitoraggio periodico degli obiettivi definiti nei PEI e PDP;- Attivazione procedure condivise per screening e prevenzione dei DSA;- Far veicolare informazioni su corsi di aggiornamento, seminari, testi, riviste attinenti l'inclusione, l'handicap, il disagio, lo svantaggio;- Verifica periodica degli interventi a livello di Istituto;- Collaborazione con le altre FFSS.	
AREA 3: SUCCESSO FORMATIVO E SOSTEGNO AI DOCENTI	Ins. Ciravolo Annalisa
<ul style="list-style-type: none">- Coordinamento dei rapporti di collaborazione tra diversi ordini scolastici;- Coordinamento dei percorsi di accoglienza ed orientamento in ingresso, trasversali e in uscita;- Gestione dei contatti con le scuole secondarie di 2° grado;- Elaborazione e distribuzione materiale informativo;- Raccolta di materiale didattico con finalità orientative;- Individuazione e coordinamento attività orientative e di eccellenza (partecipazione a concorsi vari);- Coordinamento delle attività di contrasto dei fenomeni di dispersione scolastica, abbandoni,	

- ripetenze e diritto-dovere all'istruzione e alla formazione;
- Partecipare ai corsi di formazione inerenti all'area;
- Revisionare il curriculum per competenze in verticale;
- Elaborare i criteri di valutazione comune in verticale;
- Curare e coordinare l'elaborazione dei compiti di realtà elaborati dai dipartimenti disciplinari;
- Collaborazione con le altre FFSS.
- Formazione docenti

AREA 4: COMUNICAZIONE TERRITORIO E FAMIGLIE

Ins. Meli Rosario

- Migliorare la comunicazione interna ed esterna rendendo più fruibile il sito d'Istituto;
- Curare la presentazione della scuola alle famiglie e l'aspetto multimediale dei documenti e delle informazioni da pubblicare sul sito della scuola, in collaborazione con la Funzione Strumentale area;
- Assicurare l'aggiornamento del sito web della scuola con materiale messo a disposizione dai docenti e/o dalla segreteria e/o dal DS;
- Promuovere l'utilizzo dal sito da parte dei docenti e degli altri operatori scolastici, degli alunni e delle famiglie;
- Partecipare ai corsi di formazione inerenti all'area;
- Pubblicizzare le attività dell'Istituto;
- Assicurare la documentazione e la messa in rete dei materiali didattici multimediali prodotti dalla Scuola, in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;
- Curare i rapporti con gli attori locali (Istituzioni politiche, associazioni, ecc.);
- Utilizzo dei social per pubblicizzare i vari eventi della scuola;
- Curare l'immagine dell'istituto e della comunicazione con l'esterno;
- Gestione dei necessari contatti con i media;
- Ricercare sponsor e finanziamenti per specifici progetti;
- Collaborazione con le altre FFSS.

AREA 5: AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO

Prof. Caccamo Salvatore

- Coordinare ed organizzare il processo e le procedure finalizzate all'autoanalisi di istituto per il miglioramento della qualità dei servizi scolastici;
- Coordinare la predisposizione di modelli per il monitoraggio delle esperienze/attività metodologiche e didattiche e dei servizi amministrativi;
- Diffondere i dati rilevati, adeguatamente analizzati, al fine di consentire la discussione a livello collegiale e la predisposizione di misure compensative o di risoluzione dei problemi;
- Partecipare ai corsi di formazione inerenti all'area;
- Avviare e monitorare le azioni connesse con l'elaborazione del Rapporto di Autovalutazione e il Piano di Miglioramento di Istituto;
- Curare gli adempimenti ministeriali in merito alla valutazione dell'Istituto (questionari, indagini, rilevazione di dati sull'organizzazione e la didattica);
- Tabulazione e valutazione dei dati restituiti dall'INVALSI;
- Coordinare le attività e i progetti di pertinenza dell'area ed i lavori della propria commissione;
- Elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV);
- Elaborazione del Piano di Miglioramento (PdM);
- Coordinare e gestire tutti gli aspetti organizzativi per la preparazione, la somministrazione e la correzione delle prove INVALSI ;
- Coordinare la lettura delle rilevazioni dei dati INVALSI ai fini dell'individuazione delle criticità nel processo di insegnamento-apprendimento;

- Collaborazione con le altre FFSS.