

## FUNZIONI STRUMENTALI

### 1. AGGIORNAMENTO PTOF, AUTOVALUTAZIONE, VALUTAZIONE E COORDINAMENTO INVALSI

Valentina Papadia  
Carmela Morandi

#### **Compiti attribuiti:**

- Stesura e aggiornamento del documento del Piano dell'offerta formativa dell'istituto e del pieghevole riassuntivo, mini POF da consegnare ai genitori all'atto dell'iscrizione e del PTOF
- Predisporre ed elabora i questionari per la valutazione di sistema rivolti a genitori, alunni, personale della scuola (docente e non docente);
- Formula proposte di miglioramento dei processi;
- Interviene sulle non-conformità con proposte di azioni correttive.
- Raccoglie le relazioni di verifica dei progetti realizzati nell'ambito del POF e PTOF e dei materiali di supporto all'attività dei docenti;
- Cura la raccolta di esperienze e materiale didattico per la costruzione di un archivio delle migliori pratiche didattiche;
- Cerca strumenti e modalità per far emergere le competenze dei docenti;
- Si collega con le altre scuole e predisporre le condizioni per la collaborazione (scuole in rete);
- Partecipa alle riunioni di team programmate dal DS;
- Organizza incontri tra i diversi soggetti coinvolti nella valutazione e autovalutazione;
- Cura la pubblicazione sul sito web della scuola di esperienze e lavori svolti;
- Compila il modello on-line del Sistema Requs.
- Diffonde i risultati ottenuti.
- Monitoraggio e aggiornamento del Piano di miglioramento;
- Analisi dell'efficacia delle funzioni previste dal PDM;
- Coordinamento RAV;
- Coordinamento attività del NIV;
- Referente INVALSI per la scuola primaria;
- Formulazione di proposte di miglioramento dei processi;
- Rielaborazione e restituzione dei risultati delle prove INVALSI;
- Predisposizione in itinere delle proposte di variazione e di integrazione al PTOF

- Raccoglie le proposte delle varie componenti o dei singoli docenti per l'elaborazione, la verifica e la revisione dei Piani;
- Controlla, in collaborazione con la Dirigenza, le innovazioni legislative che implicano variazioni dell'Offerta Formativa.

## 2. ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Annamaria Bendinelli  
 Carolina Freschi  
 Claudia Macaudo  
 Cristina Malaguti

### Compiti attribuiti:

#### 1. È responsabile del progetto per l'integrazione scolastica d'Istituto:

- Realizzare la piena integrazione degli alunni diversamente abili nella loro classe e nella scuola e favorire l'apprendimento, lo sviluppo globale della personalità e l'autonomia, coinvolgendo l'intero gruppo GLI con le seguenti azioni:
- accoglienza e tutoraggio dei nuovi docenti dell'area di sostegno;
- supporto a colleghi e consulenza ai docenti per gli alunni in difficoltà e per l'individuazione di percorsi personalizzati adatti a ciascun alunno;
- condivisione delle problematiche e delle possibili soluzioni per favorire il successo scolastico degli alunni coinvolti con i colleghi curricolari e con i genitori;
- scelta mirata delle assegnazioni dei casi e dell'orario di servizio dei colleghi;

#### 2. Conoscere la situazione globale dell'Istituto relativamente agli alunni con bisogni educativi speciali:

- Censimento e monitoraggio degli alunni con DSA, DVA E NAI, presenti nella scuola;
- Accompagnamento delle famiglie all'iter di certificazione;
- Recepimento delle linee guida relative alla legge 170 e 104 e diffusione dei contenuti a tutti i colleghi coinvolti: condivisione di materiale, dispense, aggiornamento continuo;
- Aggiornamento del modello di Piano Didattico Personalizzato e Piano Educativo Individualizzato Standard, secondo le nuove indicazioni delle Linee Guida.

#### 3. Favorisce la comunicazione e relazione interna ed esterna, con particolare riferimento a:

- Rapporto Scuola-Famiglia-ASL;
- Rapporto tra le Scuole dell'Istituto;
- Rapporto referenti pari opportunità dei plessi;
- Rapporto con i referenti commissione rapporti con il territorio;
- Rapporto con i referenti della commissione INVALSI.

#### 4. Assumere la funzione di "supporto" per gli insegnanti a tempo determinato e indeterminato.

#### 5. Promuove incontri di coordinamento e di supporto reciproco per gli insegnanti di Sostegno.

- Organizzare con il DS l'orario di sostegno da sottoporre al GLI;

- Fornire chiarimenti e materiale alle docenti di sostegno;
  - Organizzare il lavoro delle docenti di sostegno;
- 6. Promuove l'individuazione delle priorità in ordine alla formazione e agli acquisti:**
- Ricercare, promuovere e partecipare a corsi di formazione e aggiornamento sul tema della diversità e sulla conoscenza delle disabilità;
  - Predisporre materiale utile alla rilevazione delle problematiche, alla procedura e alla relazione di segnalazione (questionari, libri, griglie, modulistica e bibliografie varie) e materiale per la didattica (cancelleria, materiale informatico, schede didattiche e libri).
- 7. Ricerca e promuovere progetti per l'integrazione.**
- Contribuire all'attuazione del progetto del C.T.I. (Centro territoriale per l'Inclusione) a favore degli alunni con bisogni educativi speciali e diversamente abili.
  - Partecipare agli incontri di rete (C.T.I.).
  - Organizzare e informare tutti i referenti di plesso e gli insegnanti di sostegno sulle iniziative del C.T.I.
- 8. Collabora con la Dirigente scolastica** per la tempestiva informazione sulle problematiche emergenti e per l'aggiornamento della parte del POF inerente la funzione strumentale BES.
- Coordinare la stesura del POF integrandola, per ciò che compete, di volta in volta sulla base delle delibere degli Organi Collegiali e dei documenti prodotti;
  - Coordinare la valutazione dei progetti da inserire nel POF;
  - Curare la pubblicazione sul sito web della scuola di esperienze e lavori svolti.