

**ALLEGATO A****INDIVIDUAZIONE AREE FUNZIONI STRUMENTALI - A.S. 2021/2022**

| AREA 1                                                                           | COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GESTIONE DEL PIANO<br/>TRIENNALE<br/>DELL'OFFERTA<br/>FORMATIVA (P.T.OF.)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Revisionare, integrare e aggiornare il P.T.O.F.;</li><li>✓ Revisionare, integrare e aggiornare il PdM;</li><li>✓ Coordinare la realizzazione dei progetti, in conformità alle priorità del RAV;</li><li>✓ Organizzare e coordinare le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo;</li><li>✓ Operare in sinergia con la Commissione NIV, le altre Funzioni strumentali, i Referenti dei singoli progetti, i Coordinatori dei Dipartimenti e i Referenti delle Commissioni;</li><li>✓ Collaborare con il Dirigente Scolastico e, relativamente a specifiche questioni di natura economico- amministrativa, con il DSGA per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa;</li><li>✓ Svolgere un'azione di supporto e sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nelle attività di progettazione curriculare ed extracurricolare;</li><li>✓ Partecipazione alle riunioni dello Staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;</li><li>✓ Presentazione al Collegio Docenti di un report di rendicontazione del lavoro svolto sia in itinere che in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.</li></ul> |



| AREA 2                                           | COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INTERVENTI E SERVIZI<br/>PER GLI STUDENTI</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coordinare e gestire le attività di accoglienza degli studenti;</li><li>✓ Promuovere interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica;</li><li>✓ Collaborare con l'Osservatorio di Area Dispersione Scolastica dell'Ambito XVI relativamente al monitoraggio della frequenza degli alunni;</li><li>✓ Rilevare situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e proporre modalità/strategie di prevenzione/soluzione;</li><li>✓ Studio ed implementazione di nuove forme di comunicazione e collaborazione con le famiglie e con le varie istituzioni e associazioni che operano sul territorio;</li><li>✓ Promuovere attività di orientamento per gli studenti interne delle classi seconde che terminano l'obbligo scolastico nonché attività di ri-orientamento;</li><li>✓ Coordinare e gestire le attività di orientamento in uscita, attraverso la promozione di incontri formativi/informativi con le Università, con gli Enti di Formazione Professionale e con i Centri per l'Impiego Territoriali;</li><li>✓ Condividere con il Dirigente scolastico, lo Staff dirigenziale e le altre FF.SS. le attività della Commissione Orientamento in uscita;</li><li>✓ Presentazione al Collegio Docenti di un report di rendicontazione del lavoro svolto sia in itinere che in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.</li></ul> |



| AREA 3                                  | COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>INCLUSIONE<br/>ALUNNI BES</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Azione di accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno;</li> <li>✓ Collaborare con il DS nelle operazioni correlate alla definizione degli Organici disostegno di Diritto e di Fatto;</li> <li>✓ Sensibilizzare i docenti e le famiglie sui bisogni degli alunni BES;</li> <li>✓ Creare forme di collaborazione tra le varie componenti scolastiche;</li> <li>✓ Supportare le famiglie e i docenti e proporre interventi metodologici innovativi per alunni DSA;</li> <li>✓ Organizzare e coordinare progetti di inclusione per alunni BES e alunni di nazionalità straniera;</li> <li>✓ Promuovere le attività di screening e diffondere la cultura dell'inclusione;</li> <li>✓ Promuovere iniziative inerenti il PAI;</li> <li>✓ Coordinare il Dipartimento di sostegno;</li> <li>✓ Promuovere percorsi individualizzati e personalizzati per gli studenti BES e svolgere un'azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni BES con disabilità: PDF, PEI, PDP;</li> <li>✓ Supportare i docenti nei Consigli di Classe;</li> <li>✓ Aggiornare l'andamento generale degli alunni certificati;</li> <li>✓ Curare i rapporti con l'equipe medica del territorio (operatori dell'Azienda ASL), con le famiglie, con i docenti e con eventuali esperti esterni, per finalità organizzative di documentazione e di inclusione;</li> <li>✓ Collaborare con il DS per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica;</li> <li>✓ Rilevare i bisogni formativi dei docenti e proporre la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione;</li> <li>✓ Offrire consulenza sulle difficoltà degli studenti BES;</li> <li>✓ Suggestire l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti BES;</li> <li>✓ Coordinare e pianificare le riunioni del GLI e verbalizzare le sedute;</li> <li>✓ Condividere con il Dirigente scolastico, lo Staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali;</li> <li>✓ Promuovere attività di sensibilizzazione e di riflessione di carattere didattico/pedagogica;</li> <li>✓ Raccordarsi con le altre Funzioni strumentali, la Commissione PTOF e il Niv;</li> <li>✓ Presentazione al Collegio Docenti di un report di rendicontazione del lavoro svolto sia in itinere che in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.</li> </ul> |

| AREA 4                                                                                     | COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>QUALITÀ,<br/>MIGLIORAMENTO E<br/>AUTOVALUTAZIONE</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monitoraggio iniziale, in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni;</li> <li>✓ Azione di coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento;</li> <li>✓ Coordinamento delle attività relative alla valutazione esterna (Prove INVALSI), analisi e socializzazione dei risultati delle prove Invalsi;</li> <li>✓ Revisionare e aggiornare il RAV;</li> <li>✓ Verificare e valutare le attività del PTOF;</li> <li>✓ Elaborare e somministrare questionari di <i>customer satisfaction</i> a genitori, alunni, docenti e Personale ATA;</li> <li>✓ Curare la tabulazione dei dati e la condivisione degli esiti della <i>customer satisfaction</i> con il Collegio dei docenti;</li> <li>✓ Tabulare i dati del monitoraggio e della valutazione del PdM;</li> <li>✓ Monitorare i progetti di ampliamento dell'offerta formativa;</li> <li>✓ Elaborare grafici sugli esiti della ricaduta formativa dei progetti;</li> <li>✓ Supportare il miglioramento della qualità del servizio scolastico con proposte, riflessioni, suggerimenti;</li> <li>✓ Partecipare ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione afferente l'area di intervento;</li> <li>✓ Partecipare a riunioni di coordinamento organizzativo dello Staff dirigenziale e dei Dipartimenti Disciplinari;</li> <li>✓ Raccordarsi con tutte le FF. SS.;</li> <li>✓ Presentazione al Collegio Docenti di un report di rendicontazione del lavoro svolto sia in itinere che in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.</li> </ul> |



C/da Santa Lucia  
98071 Capo d' Orlando (Me)



Tel.: 0941 901063  
Fax: 0941 912658



[www.merendino.edu.it](http://www.merendino.edu.it)  
[meis02400r@istruzione.it](mailto:meis02400r@istruzione.it)

**Codice Univoco:** UFBAMD - **Codice Fiscale:** 95002390839

| AREA 5                           | COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RAPPORTI CON ENTI ESTERNI</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Collaborare con il Dirigente scolastico nella predisposizione delle comunicazioni istituzionali;</li><li>✓ Supportare il Dirigente scolastico nei rapporti con gli Enti esterni;</li><li>✓ Collaborare con l'area amministrativa e gestionale della segreteria d'Istituto e con il D.S. ai fini della stesura di avvisi pubblici e bandi di gara;</li><li>✓ Redazione e aggiornamento Regolamenti scuola;</li><li>✓ Relazionare al Collegio sulle attività svolte.</li></ul> |

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Maria Ricciardello**

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n.39/1993*



C/da Santa Lucia  
98071 Capo d' Orlando (Me)



Tel.: 0941 901063  
Fax: 0941 912658



[www.merendino.edu.it](http://www.merendino.edu.it)  
[meis02400r@istruzione.it](mailto:meis02400r@istruzione.it)

**Codice Univoco:** UFBAMD - **Codice Fiscale:** 95002390839