



### AREE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2015-16

AREA	COMPITI
<p><b>AREA 1</b> Gestione dell'offerta formativa e progettuale di Istituto</p>	<p><b>REDAZIONE DEL POF 2015-16</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione e integrazione del POF presente in Istituto; Elaborazione del formato del POF da inserire nel sito "Scuola in chiaro" e della brochure da consegnare alle famiglie;</li> </ul> <p><b>ATTUAZIONE POF</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione, monitoraggio e verifica in itinere sulle attività previste nel POF;</li> <li>• Verifica e coordinamento fra POF in formato cartaceo e documentazioni pubblicate dall'Istituto come estrapolazione POF;</li> <li>• Diffusione del POF presso il personale interno alla scuola e le famiglie degli studenti;</li> </ul> <p><b>VALUTAZIONE POF</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione e gestione di questionari tendenti a monitorare l'azione educativa, didattica, organizzativa e operativa dei vari soggetti operanti all'interno della scuola al fine di rimuovere eventuali disfunzioni;</li> <li>• Coordinamento della progettazione curriculare ed extracurriculare prevista per l'a.s. 2015-16;</li> <li>• Monitoraggio delle attività extra-curricolari;</li> </ul> <p><b>REDAZIONE DEL PTOF</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio della normativa relativa alla realizzazione del PTOF ;</li> <li>• Progettazione del PTOF triennale per la piena realizzazione del curricolo della scuola;</li> <li>• Cura dell'inserimento del PTOF negli spazi in rete che il MIUR predisporrà;</li> <li>• Coordinamento delle attività da distribuire all'organico potenziato assegnato all'Istituto;</li> <li>• Ricerca e predisposizione di progetti regionali e nazionali utili per ampliare l'offerta formativa 2015-16.</li> </ul>
<p><b>AREA 2</b> Sostegno agli alunni, accoglienza e obbligo formativo</p>	<p><b>ORIENTAMENTO IN ENTRATA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costruire rapporti di collaborazione con altri ordini di scuola;</li> <li>• Stabilire prontamente un calendario di visite e attività presso le Istituzioni scolastiche di I grado;</li> <li>• Coordinare i docenti dell'area orientamento, distribuendo compiti e tempi di realizzazione degli interventi;</li> <li>• Organizzare con il supporto di tutti i docenti gli Open Day, ma anche attività moderne di orientamento;</li> <li>• Coordinare le azioni di pubblicità dell'Istituto e la predisposizione materiale informativo;</li> </ul> <p><b>ORIENTAMENTO IN USCITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostenere gli studenti nella scelta delle opportunità offerte dal territorio;</li> <li>• Organizzare incontri e colloqui con Enti e Agenzie formative del territorio;</li> <li>• Informare gli studenti circa le possibilità di studio e lavorative, anche predisponendo sul sito una sezione apposita;</li> <li>• Creare una banca-dati relativa alle scelte di studio e di lavoro operate dagli studenti diplomati presso il nostro istituto;</li> <li>• Collaborare alle attività di pubblicizzazione del ns Istituto coinvolgendo ex allievi .</li> </ul>

	<p><b>SOSTEGNO AGLI ALUNNI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccogliere e diffondere ai C.di C. informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio, lavorando a stretto contatto con i colleghi, in particolare con la F. S. Area 4;</li> <li>• Promuovere interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni;</li> <li>• Supportare nell'organizzazione delle attività di recupero e approfondimento e relative comunicazioni (agli alunni/genitori, ai docenti);</li> <li>• Raccogliere e analizzare i risultati delle attività di recupero, realizzando delle statistiche;</li> <li>• Organizzare e coordinare attività di Educazione alla salute, Educazione ambientale e Educazione alla cittadinanza;</li> <li>• Coordinare le iniziative degli studenti, le assemblee d'Istituto e la partecipazione alla Consulta, in collaborazione con i rappresentanti di classe e d'istituto.</li> </ul>
<p><b>AREA 3</b> Organizzazione e gestione dell'alternanza scuola-mondo del lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere il riordino introdotto dalla L 107/2015 relativo ai percorsi di alternanza scuola-lavoro e renderlo operativo;</li> <li>• Coordinare la promozione e la gestione degli stages in linea con i profili d'indirizzo dell'Istituto;</li> <li>• Predisporre, razionalizzare e depositare la modulistica già esistente, creando un archivio informatico a disposizione della scuola;</li> <li>• Ricercare e attuare la realizzazione di progetti formativi di Enti e strutture esterne;</li> <li>• Prendere contatti e creare una banca dati delle Aziende per attività di stages;</li> <li>• Monitorare le attività svolte sulle piattaforme predisposte dal MIUR.</li> </ul>
<p><b>AREA 4</b> Disabilità e Disagio</p>	<p><b>DISABILITA'e DISAGIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curare l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con disabilità e bisogni speciali (in accordo con F.S. Area 2), dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza;</li> <li>• Monitorare che il processo di inclusività espresso nel P.A.I. sia attuato da e con tutte le risorse umane di cui la scuola dispone;</li> <li>• Aggiornare il documento entro il mese di giugno 2016;</li> <li>• Contribuire al lavoro del GLL, sia per la rilevazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali sia per tutto quanto possa rilevarsi utile ed inclusivo per la scuola;</li> <li>• Proporre e attuare progetti e iniziative a favore degli studenti che evidenziano bisogni speciali;</li> <li>• Caldeggiare azioni di collegamento con i servizi territoriali specifici;</li> <li>• Promuovere e coordinare il gruppo di lavoro per gli alunni con disabilità –gruppo GLH- con il supporto dei coordinatori di classe;</li> <li>• Curare, organizzare e tenere aggiornata la documentazione necessaria affinché il C.di C. possa agevolmente conoscere i casi e le relative strategie didattiche consigliate dai docenti specialisti (Banca dati).</li> </ul> <p><b>ORIENTAMENTO POST DIPLOMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzare un servizio di orientamento e accompagnamento dei giovani dal mondo della scuola al mondo del lavoro, in accordo con le famiglie;</li> <li>• Promuovere il successo del progetto di vita dell'alunno, mediante la ricerca e la concretizzazione di progetti di orientamento che abbiano il sostegno degli attori del territorio.</li> </ul>

Teano, settembre 2015

Il Dirigente scolastico

Prof. *Francesco Mezzacapo*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs n° 39/1993