AREA	Funzione strumentale: compiti
1° ORIENTAMENTO **Prof. Luca Grazioli**	• Contattare i principali istituti superiori del territorio e organizzare un calendario di presentazione • Eseguire il monitoraggio delle scelte effettuate dagli alunni delle classi 3° verso le scuole superiori • Raccogliere e distribuire materiale informativo relativo agli open day • Organizzare e presenziare ad incontri con le famiglie per favorire il passaggio del consiglio orientativo • Presiedere la commissione • Orientamento • Gestire stages presso Istituti secondari di secondo grado • Gestire i materiali inviati dalle scuole • Organizzare visite a realtà produttive presenti nel territorio
2°CONTINUITA' **Ins.Grassi Sandra**	• Coordinare il raccordo Infanzia/Scuola Primaria • Scuola Primaria/Scuola Secondaria di Primo Grado • Aggiornare il protocollo di continuità infanzia-primaria-secondaria • Curare le iniziative riguardanti gli "open day" • Presiedere la commissione continuità • Programmare le attività ponte tra i diversi ordini di scuola

AREA	Funzione strumentale: compiti
3° GLH **Ins.Antonella Peri**	• Coordinamento GLH • Coordinare attività educativo-didattiche a favore deglialunni certificati ai sensi della L. 104 del 1992 • Accoglienza e tutoraggio dei nuovi e di tutti i docenti di sostegno • Supervisione e consulenza ai docenti per la compilazione della documentazione relativa agli alunni DA (PEI,PDV.DF, Relazioni finali). • Monitoraggio degli apprendimenti degli alunni DA con la collaborazione di tutti i docenti di sostegno • Curare i contatti tra i diversi ordini di scuola per favorire l'inserimento degli alunni nel momento del passaggio. • Fornire chiarimenti ai docenti sulle note, nonché sulle circolari ministeriali e sulle indicazioni provenienti dall'USR in merito agli alunni diversamente abili, creando nel sito della scuola uno spazio dove inserire tutta la documentazione • Ricognizione del materiale didattico presente in ogni plesso per gli alunni DA • Curare la richiesta d'acquisto di materiale didattico per alunni Da • Partecipazione agli incontri con assistenti, responsabili Ente locale e delle cooperative. • Supporto, incontri e consulenza alle famiglie degli alunni DA • Stesura e raccolta dei diversi progetti e delle relazioni finali , nelle quali si chiede il monte ore per disabile per ogni anno scolastico. • Collaborazione con la funzione strumentale del GLI per la stesura del PAI • Aggiornamento RAV relativamente all'area Inclusione.

AREA	Funzione strumentale: compiti
4° GLI Prof.ssa Maria Morale	• Coordinare la Commissione GLI • Stesura PAI in collaborazione con la funzione strumentale dell’area GLH • Coordinare la progettazione e la realizzazione delle attività volte a sostenere scelte di natura interculturale. • Raccogliere aggiornare la documentazione relativa agli alunni stranieri. • Predisporre le comunicazioni per il personale inerenti all’organizzazione e alla realizzazione • Coordinare e verificare le procedure di accoglienza dell’alunno straniero in base al protocollo stabilitodall’Istituto • Individuare strategie di integrazione per gli alunni stranieri e curare i rapporti con le famiglie • Coordinare eventuali progetti di mediazione linguistica • Definire le modalità di documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati di alunni con BES, • Supportare l’equipe dei docenti e i Consigli di classe per l’individuazione di alunni con Bes ed eventuale collaborazione/consulenza alla stesura di un PDP. • Promuovere rapporti collaborativi tra docenti e famiglie • Attivare forme di monitoraggio delle azioni messe in atto per la riproduzione di buone pratiche • Raccogliere ed esaminare la documentazione(certificazione diagnostica/segnalazione) per l’aggiornamento del fascicolo personale e pianificazione delle attività/progetti/strategie ad hoc. • Curare i rapporti con eventuali figure professionale(specialisti) e Enti locali • Curare la richiesta d’acquisto di materiale didattico per alunni stranieri e con BES.

AREA	Funzione strumentale: compiti
5° VALUTAZIONE D'ISTITUTO **Ins. Claudia Rizzi** • **RAV** • **PDM** • **INVALSI**	• Analizzare degli esiti dei risultati delle prove Invalsi 2015-2016 • Raffrontare gli esiti Prove Invalsi Anni precedenti • Coordinare la stesura di prove standardizzate per classi parallele (1 prova d'ingresso e 1 prova a quadrimestre in ambito linguistico e logico-matematico • Raccogliere, tabulare e raffrontare i dati relativi alle valutazione degli apprendimenti in area linguistico-espressiva e logico amtematicadelle3 classi terze, quarte quinte scuola primaria relativamente alle prove d'ingresso. del 1° quadrimestre e del 2à quadrimestre • Raccogliere, tabulare e raffrontare i dati relativi alla valutazione comportamentale quadrimestrale di tutte le classi dell'Istituto sulla base dei criteri elaborati nel precedente anno • scolastico. • Coordinare le attività per l'espletamento delle prove Invalsi • Predisporre i questionari sull'Autovalutazione d'Istituto ed elaborare i dati raccolti • Tali azioni permetteranno di procedere all'aggiornamento del RAV d'Istituto e del Piano di miglioramento

Inviato da system.default il Sab, 22/01/2011 - 23:44