



<p><b>Funzione strumentale</b></p>	<p><i>Tutti i docenti funzioni strumentali sono tenuti a partecipare alle riunioni di staff quando necessario.</i> <i>Inoltre si esplicitano in dettaglio i Compiti relativi alle funzioni individuate in seno al <b>collegio dei docenti del 13/09/2023</b></i></p>
<p><b>1. Coordinamento delle attività per l'integrazione degli alunni disabili e alunni BES</b> <b>INS. MARIA BUSCIACCO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Facilita e migliora l'attività di sostegno al fine di assicurare ad ogni alunno interventi educativi didattici adeguati in ogni area disciplinare mediante:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>definizione criteri comuni per la stesura dei documenti (schede di osservazione, PDF e PEI);</i></li> <li>○ <i>stesura di relazioni, compilazione e uso del registro personale o rapporti con enti e associazioni del territorio;</i></li> <li>○ <i>compilazione di eventuale modulistica;</i></li> </ul> </li> <li>✓ <i>gestisce e monitora il protocollo di accoglienza degli studenti con BES;</i></li> <li>✓ <i>supporta nella compilazione del PAI;</i></li> <li>✓ <i>coordina il GLI;</i></li> <li>✓ <i>predispone eventuali progetti "Alunni disabili".</i></li> <li>✓ <i>Supporta studenti, docenti e genitori relativamente alle problematiche riguardanti i DSA e altri BES</i></li> <li>✓ <i>Raccoglie diagnosi e certificazioni mediche redatte da specialisti nei centri accreditati e fornite dalla famiglia, rileva gli alunni con BES nell'istituto e aggiorna l'anagrafica</i></li> <li>✓ <i>Supporta i docenti nella compilazione dei PDP; collabora alla pianificazione di interventi mirati</i></li> <li>✓ <i>Programma e coordina attività: "Screening delle difficoltà di letto-scrittura per la scuola primaria"</i></li> <li>✓ <i>Promuove azioni formative interne in tema di inclusione</i></li> </ul>
<p><b>2. PTOF e Coordinamento delle attività di aggiornamento per il personale docente</b> <b>PROF.SSA GIULIANA MALAGRINO'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Attua una revisione del PTOF e apporta eventuali modifiche, produce le integrazioni per l'anno scolastico in corso in coerenza con l'atto di indirizzo del DS al Collegio dei Docenti</i></li> <li>✓ <i>Rileva i bisogni formativi dei docenti dei vari ordini di scuola</i></li> <li>✓ <i>Redige un piano di formazione annuale in coerenza con i bisogni rilevati e le necessità della scuola, rapportandolo con il piano di formazione nazionale e con il piano triennale di formazione della scuola</i></li> <li>✓ <i>Verifica l'efficacia delle azioni svolte, propone e individua eventuali attività di autoaggiornamento</i></li> </ul>
<p><b>3. Autovalutazione</b> <b>PROF. MIRANDA MARIO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Contribuisce all'individuazione e sviluppo delle azioni connesse con il Rapporto di Autovalutazione e il Piano di Miglioramento</i></li> <li>✓ <i>Favorisce lo scambio di conoscenze ed esperienze all'interno dell'Istituto per diffondere la cultura dell'autovalutazione</i></li> <li>✓ <i>Condivide con i colleghi del nucleo interno di valutazione e collabora con la dirigenza per la stesura del rapporto di autovalutazione e del piano di miglioramento</i></li> <li>✓ <i>Coordina le attività legate al Sistema Nazionale di Valutazione, con particolare riferimento alle Prove Invalsi.</i></li> <li>✓ <i>Analizza gli esiti relativi alle prove Invalsi e si occupa della restituzione agli organi competenti.</i></li> <li>✓ <i>Coordina le attività di autovalutazione d'Istituto attraverso azioni di monitoraggio.</i></li> <li>✓ <i>Elabora e somministra questionari di soddisfazione; elabora e somministra questionari per il monitoraggio delle azioni.</i></li> <li>✓ <i>Analizza gli esiti delle rilevazioni e si occupa della restituzione e agli Organi Competenti.</i></li> <li>✓ <i>Partecipa agli incontri inerenti la propria area.</i></li> <li>✓ <i>Monitora i progetti con relazione finale.</i></li> </ul>
<p><b>4. Coordinamento Rapporti con il territorio e promozione conservazione lingua Arbëresh e</b></p>	

**comunicazione interna ed esterna**  
**PROF.SSA OCCHINERO ANGELA**

- ✓ cura e mantiene i rapporti con le varie reti del territorio e con gli enti locali;
- ✓ cura e mantiene i rapporti con l'università di Arcavacata e il ministero dell'Albania per la conservazione e promozione della lingua Arberëshe e la progettazione di iniziative comuni;
- ✓ organizza iniziative culturali, mostre, convegni e incontri con scrittori per gli studenti dell'istituto;
- ✓ promuove e presenta iniziative culturali di associazioni;
- ✓ collabora con le biblioteche e le librerie organizzando eventi in comune e aderendo alle iniziative culturali;
- ✓ promuove e organizza la partecipazione degli allievi dell'istituto alle attività di cineforum;
- ✓ predisporre un piano per la comunicazione interna (docenti, ata, dirigenza, segreteria).
- ✓ predisporre un piano per la comunicazione esterna (genitori, territorio, enti, agenzie...) e organizzare incontri ed iniziative per pubblicizzare/socializzare quanto realizzato dalla scuola.
- ✓ predisporre una guida per insegnanti e una per i genitori (vademecum utili che raccolgono le principali informazioni).
- ✓ monitorare i flussi comunicativi (sondaggi, questionari, monitoraggio del livello di gradimento...)-> con la fs per l'autovalutazione
- ✓ individuare gli ostacoli della comunicazione.
- ✓ progettare interventi e strategie per rimuoverli/risolverli.

**5. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento PCTO ex ASL**  
**PROF. FERRARO ROBERTO**

- ✓ Ricerca normativa e orientamenti PCTO ex ASL e socializzazione delle informazioni presso gli studenti, le famiglie e il territorio
- ✓ Individua e sceglie percorsi di alternanza scuola-lavoro, in linea con gli obiettivi stabiliti nel PTOF, in collaborazione con i Dipartimenti, i Consigli di classe, i Tutor PCTO ex ASL
- ✓ Propone Protocolli di intesa con Enti del territorio ed Agenzie formative
- ✓ Coordina il Gruppo di Lavoro Alternanza
- ✓ Raccordo tra scuola- territorio e mondo del lavoro (ricognizione dei bisogni formativi sul territorio e disponibilità all'alternanza)
- ✓ Progetta la didattica delle attività PCTO ex ASL (Coordinamento e supervisione progettazione didattica)
- ✓ Organizza percorsi PCTO ex ASL
- ✓ Coordina i Rapporti con le strutture ospitanti
- ✓ Propone Convenzioni/Protocolli d'Intesa
- ✓ Coordina le funzioni tutoriali
- ✓ Supervisiona impresa formativa simulata
- ✓ Cura Salute e sicurezza degli studenti in PCTO ex ASL
- ✓ Cura Valutazione e certificazione delle competenze degli studenti in ASL, in collaborazione con i soggetti coinvolti
- ✓ Coordina la Valutazione delle attività PCTO ex ASL in sede di scrutinio
- ✓ Cura Monitoraggio e valutazione percorsi PCTO ex ASL
- ✓ Coordina Tutoraggio interno ed esterno
- ✓ Cura la pubblicizzazione delle attività
- ✓ Monitora ASL sul territorio

**6. Orientamento e continuità**  
**PROF.SSA FANELLO ALESSANDRA**

- ✓ coordina le attività in collaborazione con i referenti di sede dei diversi ordini di scuola presenti ;
- ✓ organizza e coordinare le attività di orientamento all'interno del Polo Arbëresh;
- ✓ organizza gli incontri con i docenti degli Istituti Superiori;
- ✓ organizza gli incontri con esperti;
- ✓ Predisporre le comunicazioni per il personale e gli studenti inerenti all'organizzazione e alla realizzazione nel settore di intervento.
- ✓ organizza giornate di stage degli alunni di terza media negli Istituti Superiori;
- ✓ organizza visite guidate presso Università;

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ cura la partecipazione a eventi di orientamento organizzati in ambito regionale;</li><li>✓ organizza momenti informativi per i genitori;</li><li>✓ raccoglie i dati dei risultati conseguiti da ex alunni al termine del primo anno delle scuole superiori;</li><li>✓ monitora gli studenti in uscita dal percorso della scuola secondaria di secondo grado</li><li>✓ predispone il progetto di "continuità/accoglienza";</li></ul> <p><i>Monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate</i></p> |
|--|---|

Il Dirigente Scolastico

Ing. Gianfranco Maletta

*[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.3, D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993]*