

FUNZIONE 1	
n.1 unità ITC-ITT DOCENTE ASSEGNATARIO : _____	n.1 unità IPSSEOA DOCENTE ASSEGNATARIO : _____
GESTIONE DEL POF E ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA	
<i>TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO</i>	<i>ATTIVITA' e MODALITA'</i>
<p style="text-align: center;">GESTIONE DEL POF</p> <p>(riferisce costantemente a tutti i componenti del Gruppo di Collaborazione- Aree operative DIDATTICA- ALTERNANZA – GESTIONE SPAZI E TEMPI -VALUTAZIONE)</p>	<p>Supporta le attività del GdC in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione della bozza del POF dell'Istituto, rielaborando il materiale fornito da tutti i collaboratori e dalle altre funzioni strumentali - Consegna del materiale al curatore del sito dell'Istituto - Monitoraggio e verifica in ingresso, in itinere, ed in uscita per verificare la ricaduta del POF sull'attività dei C.d.c. ed informare i referenti della necessità di eventuali percorsi correttivi - Diffusione del POF al personale docente interno alla scuola e alle famiglie degli studenti (opuscolo sintetico); - Rilevazione di eventuali progetti da realizzare sulla base alle delibere del Collegio Docenti; - Aggiornamento del nuovo organigramma; - Costante interazione con il D.S., i collaboratori tutti e le altre funzioni strumentali; - Diffusione presso gli studenti e i docenti del Regolamento d'Istituto

ORIENTAMENTO

(riferisce costantemente ai componenti del Gruppo di Collaborazione –Aree operative DIDATTICA- GESTIONE SPAZI E TEMPI- ALTERNANZA- SOSTEGNO)

Orientamento in entrata:

- monitoraggio dei progetti di continuità, in collaborazione con la Commissione orientamento (raccordo con i referenti dei diversi ordini scolastici)
- preparazione della documentazione fornita dalle segreterie delle scuole secondarie di primo grado, ai fini di una efficiente, corretta ed equa distribuzione degli alunni nelle classi prime (formazione classi per l'anno successivo)

Orientamento in uscita:

- collaborazione alla gestione di tutte le attività finalizzate ad un'esauriente informazione agli studenti;
- coordinamento con i referenti e gli organizzatori delle varie iniziative di orientamento in uscita;
- comunicazione di ogni impegno che coinvolge gli allievi delle classi terminali tramite avvisi ai docenti, da inserire anche nel diario di classe;
- distribuzione del materiale informativo riguardante l'offerta formativa dei principali Atenei
- collaborazione all'organizzazione delle attività di ri-orientamento interno

FUNZIONE 2	
n.1 unità ITC-ITT DOCENTE ASSEGNATARIO :_____	n.1 unità IPSSEOA DOCENTE ASSEGNATARIO :_____
ACCOGLIENZA E SUPPORTO AI DOCENTI	
<i>TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO</i>	<i>ATTIVITA' e MODALITA'</i>
<p>ACCOGLIENZA AI DOCENTI IN INGRESSO</p> <p>(riferisce costantemente ai componenti del Gruppo di Collaborazione Aree operative DIDATTICA E SOSTEGNO)</p>	<p>Supporta le attività del GdC in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilità ad integrare i nuovi docenti nel contesto scolastico, mediante presentazione a tutti i collaboratori e alle funzioni strumentali, ai Dipartimenti disciplinari di appartenenza, ai docenti del C.d.c. di appartenenza - Informazioni sui percorsi didattici specifici dell'Istituto; - Distribuzione di materiali didattici già predisposti; - Collabora alla predisposizione di un'anagrafe dei docenti di ruolo, di nuova nomina, incaricati e supplenti, con le seguenti indicazioni: <ul style="list-style-type: none"> • classe di concorso • consigli di classe in cui sono inseriti • date di inizio e fine mandato • recapiti telefonici e indirizzi e-mail

<p style="text-align: center;">SUPPORTO IN ITINERE A TUTTI I DOCENTI</p> <p>(riferisce costantemente ai componenti del Gruppo di Collaborazione</p> <p>Aree operative DIDATTICA-SOSTEGNO- VALUTAZIONE DI ISTITUTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta l'attività di accoglienza degli allievi delle prime classi in collaborazione con i coordinatori dei C.d.c. - Supporta l'organizzazione delle elezioni per i rappresentanti degli studenti e dei genitori negli OO.CC. - Supporta lo svolgimento dei CdC - Supporta lo svolgimento e la raccolta ed analisi del materiale delle prove INVALSI (in raccordo anche con il referente INVALSI e la funzione strumentale al successo formativo) - Supporta lo svolgimento degli esami di idoneità e di recupero dei debiti <p><u>Predisposizione di modulistica e materiali didattici:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diffusione della modulistica (digitale) relativa alla verbalizzazione delle riunioni dipartimentali e dei CdC; - Diffusione (digitale) ai coordinatori di classe di griglie per la rilevazione delle assenze e dei ritardi, e per il monitoraggio costante delle giustifiche; - Diffusione di griglie di valutazione comuni, sulla base delle indicazioni dei referenti dipartimentali; - Diffusione ai coordinatori di classe della modulistica destinata alle famiglie
<p style="text-align: center;">SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE TECNOLOGICO-DIDATTICA</p> <p>(riferisce costantemente ai componenti del Gruppo di Collaborazione</p> <p>Aree operative DIDATTICA-SOSTEGNO- VALUTAZIONE DI ISTITUTO COORDINATORI DI CLASSE)</p>	<p>Supporta le attività del GdC in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto all'assistenza e alla consulenza sull'uso del registro elettronico (previa frequenza di un corso di formazione e studio del manuale relativo al programma di gestione del registro elettronico) - Supporto alle attività di consulenza e aggiornamento ai docenti sull'utilizzo di piattaforme e di strumenti e materiali multimediali e informatici - Diffusione di circolari e avvisi per docenti ed alunni, riguardanti le aree di competenza della funzione in oggetto - Supporto ai docenti nella consegna delle programmazioni in formato digitale

**AGGIORNAMENTO E
FORMAZIONE DOCENTI
(riferisce costantemente ai
componenti del Gruppo di
Collaborazione
Aree operative
DIDATTICA-SOSTEGNO-
VALUTAZIONE DI ISTITUTO
COORDINATORI DI
CLASSE)**

- Collabora alla rilevazione dei bisogni formativi dei docenti, con l'individuazione delle discipline o delle aree disciplinari in cui è prioritario organizzare corsi di formazione e di aggiornamento
- Diffusione delle informazioni sulle opportunità di aggiornamento in ambito territoriale e nazionale

FUNZIONE 3	
n.1 unità ITC-ITT DOCENTE ASSEGNATARIO : _____	n.1 unità IPSSEOA DOCENTE ASSEGNATARIO : _____
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E RAPPORTI CON IL TERRITORIO, LE AZIENDE E LE STRUTTURE RICETTIVE	
<i>TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO</i>	<i>ATTIVITA' e MODALITA'</i>
<p>(riferisce costantemente ai componenti del Gruppo di Collaborazione Aree operative DIDATTICA-SOSTEGNO- ALTERNANZA - VALUTAZIONE DI ISTITUTO REFERENTI DIPARTIMENTI E COORDINATORI CDC)</p>	<p>Supporta le attività del GdC in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contatto con interlocutori pubblici e privati per il coinvolgimento concertato in attività integrate; - Collaborazione all'organizzazione delle attività di Alternanza scuola-lavoro per la realizzazione di tirocini formativi; - Collaborazione alla stesura dei protocolli di intesa con le aziende coinvolte nelle iniziative di Alternanza scuola-lavoro - Collaborazione all'organizzazione, coordinamento, supervisione e verifica dei tirocini; - Collaborazione all'organizzazione dei rapporti con strutture esterne atte a favorire l'inserimento di diplomati nel mondo produttivo per la rilevazione delle eccellenze - Promozione e razionalizzazione delle visite tecniche - Promozione e coordinamento nella realizzazione di reti di scuole - Comunicazione di ogni impegno che coinvolge gli allievi in orario curricolare tramite avvisi ai docenti, da inserire anche nel diario di classe

FUNZIONE 4

**n.1 unità ITC-ITT
DOCENTE ASSEGNATARIO**

**n.1 unità IPSSEOA
DOCENTE ASSEGNATARIO**

: _____

: _____

ACCOGLIENZA ALUNNI E SUCCESSO FORMATIVO

*TIPOLOGIA
DELL'INTERVENTO*

ATTIVITA' e MODALITA'

**SUCCESSO FORMATIVO
(riferisce costantemente ai
componenti del Gruppo di
Collaborazione
Aree operative
DIDATTICA-SOSTEGNO-
VALUTAZIONE DI ISTITUTO
ALTERNANZA
REFERENTI DIPARTIMENTI
E COORDINATORI CDC)**

Supporta le attività del GdC in ordine a:

- Supporto alle attività integrative del curricolo
- Diffusione a coordinatori e docenti dei calendari delle attività integrative, dei nominativi degli alunni e/o dell'indicazione delle classi coinvolte nelle iniziative
- Supporto all'organizzazione dei turni di stage interni all'istituto, destinati agli alunni del secondo biennio e del quinto anno
- Supporto alle attività di sportello di ascolto e consulenza sui DSA, mediante elaborazione e diffusione della modulistica da consegnare alle famiglie e ai responsabili dello sportello, monitoraggio degli incontri
- Presentazione ai CdC di un report sulle attività svolte
- Supporto al referente INVALSI e ai coordinatori per l'organizzazione, lo svolgimento e la verifica delle prove nazionali di valutazione (in raccordo con il referente INVALSI e la funzione strumentale di supporto ai docenti)
- Supporto allo svolgimento degli esami di idoneità e di recupero dei debiti
- Predisposizione, sulla base dei risultati degli scrutini intermedi e finali, di un'anagrafe degli studenti meritevoli per la valorizzazione delle eccellenze, in vista della partecipazione ad attività formative in Italia o all'estero, e a stage aziendali

**CONTROLLO DISPERSIONE
(riferisce costantemente ai
componenti del Gruppo di
Collaborazione**

Aree operative

**DIDATTICA-SOSTEGNO-
VALUTAZIONE DI ISTITUTO
REFERENTI DIPARTIMENTI
E COORDINATORI CDC)**

Supporta le attività del GdC in ordine a:

- Controllo capillare e costante della dispersione ed evasione scolastica anche con l'uso di mezzi telematici
- Raccolta dei nominativi degli alunni in dispersione/evasione
- Messa in atto di tutte le procedure per contrastare l'evasione dall'obbligo di frequenza (contatto telefonico con le famiglie, convocazione e colloquio con le famiglie, invio di raccomandata A/R, segnalazione ai servizi sociali)
- Registrazione, catalogazione e certificazione di tutte le azioni svolte per contrastare l'evasione dall'obbligo di frequenza
- Collaborazione con i coordinatori dei CdC per l'individuazione delle cause del disagio scolastico e per l'orientamento delle famiglie sulle opportunità offerte dalla scuola e dal territorio

FUNZIONE 5

**n.1 unità ITC – ITT - IPSSEOA
docente assegnato su posto di sostegno
DOCENTE ASSEGNATARIO : _____**

**PREVENZIONE DEL DISAGIO - INTEGRAZIONE ALUNNI “DSA” –
BENESSERE ALUNNI “BES”**

*TIPOLOGIA
DELL'INTERVENTO*

ATTIVITA' e MODALITA'

**PREVENZIONE DEL DISAGIO E
BENESSERE DEGLI ALLIEVI CON
BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI
(riferisce costantemente ai
componenti del Gruppo di
Collaborazione
Aree operative
DIDATTICA-SOSTEGNO-
VALUTAZIONE DI ISTITUTO
ALTERNANZA
REFERENTI DIPARTIMENTI
E COORDINATORI CDC)**

Supporta le attività del GdC in ordine a:

- Supporto alla relazione con i referenti dei servizi socio-sanitari del territorio, per una valorizzazione ottimale degli alunni diversamente abili
- Supporto alla relazione con le famiglie degli alunni diversamente abili
- Supporto alla distribuzione degli alunni diversamente abili nelle classi prime
- Supporto alla predisposizione, organizzazione e gestione di un piano di attività innovative e integrative del curriculum per il benessere degli allievi con bisogni educativi speciali
- Supporto alla relazione con EE.LL. per il trasporto degli alunni diversamente abili
- Allestimento e presidio di spazi laboratoriali dedicati alle attività didattiche per gli allievi con bisogni educativi speciali
- Predisposizione, distribuzione e raccolta di griglie per le osservazioni periodiche degli alunni diversamente abili
- Monitoraggio continuo del percorso didattico per obiettivi minimi degli alunni diversamente abili
- Supporto all'organizzazione e alla promozione di attività formative sull'Educazione Alimentare
- Supporto all'organizzazione e alla promozione di attività formative sull'Educazione all'Affettività e alla Sessualità
- Supporto alle attività dello sportello di ascolto

**INTEGRAZIONE ALUNNI
CON DIAGNOSI DI “DSA”**

**(riferisce costantemente ai
componenti del Gruppo di
Collaborazione**

Aree operative

**DIDATTICA-SOSTEGNO-
VALUTAZIONE DI ISTITUTO
ALTERNANZA**

**REFERENTI DIPARTIMENTI
E COORDINATORI CDC)**

Supporta le attività del GdC in ordine a:

- Supporto alla relazione con le famiglie degli alunni con diagnosi di DSA o con sospetta diagnosi di DSA, per l’orientamento verso le strutture sanitarie del territorio
- Lettura e analisi della documentazione sanitaria attestante lo stato di DSA
- Supporto e consulenza ai CdC in cui siano inseriti alunni con diagnosi di DSA per la predisposizione del PDP e delle specifiche griglie di valutazione
- Monitoraggio continuo del percorso didattico degli alunni con diagnosi di DSA
- Supporto a tutti i docenti con alunni DSA per la predisposizione di mappe, griglie e materiali didattici audio e visivi
- Supporto alle attività di sportello di ascolto e consulenza sui DSA