

FUNZIONI STRUMENTALI

GESTIONE PIANO OFFERTA FORMATIVA (vedere in: Funzioni Strumentali, Area 1)

COMPITI

- Stesura Ufficiale del P.O.F.
- Stesura della sintesi da distribuire alle famiglie;
- Aggiornamento del Regolamento d'Istituto e del Regolamento Disciplinare;
- Coordinazione dei Progetti;
- Verifica dell'offerta formativa in ingresso, in itinere e finale;
- Formazione ed aggiornamento dei docenti.

SUCCESSO FORMATIVO ED INTERCULTURA

COMPITI

- Cura i rapporti con i Coordinatori di classe con riferimento in particolare a situazioni problematiche per il profitto e/o il comportamento per promuovere l'efficace svolgimento delle iniziative di contrasto o della dispersione scolastica e l'attivazione di ogni iniziativa tesa a favorire il successo formativo;
- Cura i rapporti con gli enti, l'Istituto polo (ITIS Torrette) e i coordinatori di iniziative tese a favorire l'integrazione Linguistica e socio-culturale di studenti stranieri;
- Cura i rapporti con le diverse rappresentanze della componente studentesca interna al fine di favorire L'affermazione del diritto di cittadinanza studentesca come sancito dallo Statuto degli Studenti e delle Studentesse. Formula delle proposte per il coordinamento con il piano annuale delle attività delle specifiche iniziative promosse dalla componente studentesca, comprese le assemblee d'Istituto.

CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO IN ENTRATA

COMPITI

- Rapporti con la Scuola Secondaria di Primo Grado, promuovendo iniziative di continuità didattica a livello di contenuti e di metodologie
- Promuove iniziative creative in collegamento con le sezioni di indirizzo tra scuole di Diverso grado e quanto altro possa essere utile per l'orientamento
- Coordina l'attività di accoglienza

REALIZZAZIONE PROGETTI CON ENTI ESTERNI E ORIENTAMENTO IN USCITA

COMPITI:

- Cura i rapporti con le Università e con i coordinatori di iniziative tese a favorire percorsi in uscita verso altri ordini di studio;
- Cura i rapporti con il mondo del lavoro per individuare possibili sbocchi professionali
- Cura i rapporti con agenzie esterne (enti locali o privati) per avvicinare tramite stages gli allievi al mondo del lavoro secondo la specificità del loro indirizzo.

INTEGRAZIONE STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI.

COMPITI:

- Collabora con il Dirigente Scolastico per la determinazione dell'organico dei docenti di sostegno;
- Rappresenta il D.S. nelle riunioni del gruppo "H" d'Istituto e nelle Commissioni miste Istituto – ASL; Istituto – Enti locali;
- Formula il piano di sostituzione dei docenti di sostegno assenti (sede di Ancona);
- Coordina gli incontri con i docenti di sostegno nelle tre sedi di An – Fabriano – Jesi;
- Progetta e coordina eventuali attività di formazione per i docenti di sostegno incaricati e non specializzati;
- Coordina, essendo referente, tutte le attività inerenti l'integrazione scolastica e sociale degli alunni diversamente abili.

ELENCO E COMPOSIZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

AREE	DENOMINAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI	FUNZIONE	ANCONA	JESI	FABRIANO
AREA 1	GESTIONE DEL PIANO OFFERTA FORMATIVA: Gestione del PTOF RAV e PDM Aggiornamento e Gestione Sito INTERNET	ARTERO GIULIANI SPARACIARI			
AREA 2	FUNZIONE DOCENTI : Accoglienza Aggiornamento Formazione etc....	GESTITA DALLA DIRIGENZA			
AREA 3	FUNZIONE STUDENTI: Accoglienza Successo Formativo Orientamento in entrata Orientamento in Uscita BES		SOCRATI CECCARELLI BERZOLARI VALENTI	GALEAZZI IPPOLITI ALBINO-ALLOTTO PICHI	DOLMETTA COSTANTINI BURZACCA
AREA 4	TERRITORIO: Progetti e Relazioni con Enti Esterni	WINKLER			