



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione



Regione Sicilia



## LICEO STATALE “MARTIN LUTHER KING”

**SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE - SCIENZE UMANE** opzione economico-sociale - **ARTISTICO** audiovisivo-multimediale -  
**LINGUISTICO - SCIENTIFICO** opzione scienze applicate

☎ 092232516 - [www.mlking.edu.it](http://www.mlking.edu.it) - agpmo2000q@istruzione.it - PEC: agpmo2000q@pec.istruzione.it  
viale Pietro Nenni, 136 - 92026 **FAVARA** (AG) - Codice fiscale: 80004380848 - Codice Ufficio: UFWQAT

Il Collegio dei Docenti individua, tra le risorse professionali presenti al suo interno, le figure idonee a svolgere le funzioni strumentali per la realizzazione e la gestione del Piano dell'Offerta Formativa.

Compiti generali delle funzioni strumentali:

- operare nel settore di competenza previsto dagli Obiettivi dell'area di appartenenza, al di fuori del proprio orario di cattedra e di servizio;
- individuare modalità operative e organizzative in accordo con il Dirigente Scolastico;
- ricevere dal Dirigente Scolastico specifiche deleghe operative;
- monitorare e verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e relazionare sul suo operato al Collegio Docenti;
- pubblicizzare adeguatamente i risultati.

### Area 1 – Gestione del P.T.O.F.

- Coordinamento delle attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM;
- Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;
- Coordinamento e sostegno nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa
- Sostegno all'innovazione tramite la diffusione di informazioni relative alla funzione sociale della scuola nell'autonomia e alle finalità formative che deve perseguire.
- Stesura e disseminazione del P.T.O.F.
- Valutazione della corrispondenza tra i progetti con accesso al F.I.S e gli obiettivi del P.D.M. e del R.A.V., in base ai criteri individuati.
- Monitoraggio con verifica intermedia e finale dei progetti.
- Coordinamento delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto in relazione al RAV.
- Individuazione, attraverso bandi interni ed esterni, di docenti e/o altre figure per la realizzazione dei progetti;

- Cura della gestione dei progetti che hanno ottenuto il finanziamento
- Sostegno ai bisogni formativi dei docenti, facendosi tramite indagini e rilevazioni delle esigenze di formazione ed aggiornamento;

## **Area 2 – Misure per l'inclusione e il benessere degli alunni.**

- Coordinamento delle attività di inclusione degli alunni BES.
- Sostegno all'Ufficio di Segreteria per le pratiche relative agli alunni disabili.
- Predisposizione della modulistica per le misure di supporto agli alunni con BES e DSA
- Supporto ai consigli di classe per la stesura dei PDP
- Supervisione della corretta stesura di tutta la modulistica sensibile (verbali GLHI-GLHO) e dei fascicoli personali degli alunni
- Collaborazione alla stesura e all'attuazione del PAI;
- Predisposizione delle relazioni e del monitoraggio degli alunni D.S.A.
- Rilevazione e monitoraggio degli alunni B.E.S. non certificati.
- Convocare riunioni GLHI/GLHO su delega del Dirigente Scolastico.
- Coordinamento con enti locali, strutture specialistiche ed operatori del settore
- Stesura di progetti da bandi finanziati relativi alla propria area, attraverso la collaborazione con il referente degli stessi.
- Attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto riguardo alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area.
- Coordinamento e pianificazione delle attività di sportello di ascolto;
- Dispersione scolastica: controllo/monitoraggio ed indagini statistiche;

## **Area 3 – Accoglienza e orientamento. Attività di promozione dell'immagine.**

### **Organizzazione eventi con direzione artistica. Supporto all'organizzazione di visite guidate, viaggi d'istruzione, uscite sul territorio.**

- Definizione di un piano di accoglienza dei nuovi allievi nella scuola.
- Coordinamento delle attività di accoglienza e di orientamento in ingresso.
- Coordinamento delle attività di orientamento in uscita, in collaborazioni con le istituzioni Universitarie e altre istituzioni di formazione superiore
- Organizzazione e direzione artistica delle manifestazioni dell'Istituto (spettacoli, Giornata dello studente, Open day).
- Raccolta e diffusione ai Consigli di classe delle offerte riguardanti progetti con uscite didattiche, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, cinematografici e musicali.
- Coordinamento delle richieste e delle indicazioni provenienti dai docenti e dalle classi.
- Stesura di progetti da bandi finanziati relativi alla propria area, attraverso la collaborazione con il referente degli stessi.

- Attività di autoanalisi e di autovalutazione dell’Istituto riguardo alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area ai fini della redazione del RAV.
- Coordinamento con le figure preposte allo scopo per la partecipazione degli studenti a concorsi esterni ed interni;
- Organizzazione e promozione di percorsi per le eccellenze

#### **Area 4 – Valutazione e miglioramento**

- Gestione dei rapporti con l’Invalsi.
- Gestione e coordinamento delle prove nazionali INVALSI (predisposizione dei calendari di somministrazione, verifica delle attrezzature)
- Analisi e pubblicazione dei dati attraverso un report Collaborazione con la Commissione autovalutazione d’Istituto (NIV) per la redazione del RAV e l’individuazione di obiettivi e strategie di miglioramento
- Monitoraggio e analisi delle richieste di iscrizione e trasferimento da e per altre istituzioni scolastiche ai fini della redazione del RAV
- Stesura di progetti da bandi finanziati relativi alla propria area, attraverso la collaborazione con il referente degli stessi.
- Attività di autoanalisi e di autovalutazione dell’Istituto riguardo alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area
- Supporto ai docenti per la corretta archiviazione delle prove di verifica
- Organizzazione e reporting dei corsi di recupero dei debiti formativi degli alunni;
- Sostegno ai bisogni formativi dei docenti, facendosi tramite mediante indagini e rilevazioni delle esigenze di formazione ed aggiornamento;

#### **Area 5– Gestione del registro elettronico, del sito web e della piattaforma per la didattica digitale integrata**

- Gestione, implementazione e aggiornamento del sito.
- Gestione del registro elettronico
- Gestione della piattaforma per la didattica digitale integrata
- Supporto ai docenti di nuovo ingresso (indicazioni per l’accesso al registro e alla piattaforma per la didattica digitale integrata)
- Collaborazione con l’Animatore Digitale ed il Team Digitale.
- Stesura di progetti da bandi finanziati relativi alla propria area, attraverso la collaborazione con il referente degli stessi.
- Attività di autoanalisi e di autovalutazione dell’Istituto riguardo alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area.