

AREE FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2024/2025

AREE	FUNZIONI	ATTIVITÀ
<p>FS 1: INCLUSIONE BES</p>	<p>Coordina le azioni relative alla facilitazione del processo di apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Supportare i Cdc/Team per l'individuazione di casi di alunni BES. -Gestire la documentazione relativa agli alunni BES. -Organizzare momenti di formazione sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'Istituto.
<p>FS 2: INNOVAZIONE TECNOLOGICA</p>	<p>Coordina le iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Gestisce la piattaforma G-suite. -Favorisce iniziative di aggiornamento in merito all'uso delle nuove tecnologie didattiche.
<p>FS 3: GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PTOF - ORIENTAMENTO</p>	<p>Coordina l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano triennale dell'offerta formativa. Coordina le attività finalizzate all'orientamento in ingresso e in uscita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Elabora e aggiorna la stesura del documento inerente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa. - Collabora con la dirigenza e le altre FFSS per le iniziative di formazione ed aggiornamento. -Promuove lavori di aggiornamento/validazione del curriculum verticale. -Organizza attività di orientamento in ingresso alle classi prime (Open Day).
<p>FS 4: INVALSI - RAV</p>	<p>Coordina le attività connesse alla somministrazione delle Prove Invalsi. Coordina l'aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione e del Piano di miglioramento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Organizza le procedure della somministrazione delle prove INVALSI. -Analizza i dati Invalsi e restituisce l'analisi al Collegio nell'ottica del miglioramento. -Coordina il personale di segreteria nello svolgimento delle operazioni di comunicazione dei dati. -Coordina l'aggiornamento del RAV e del PDM.