



AREA 1

PROGETTUALITA'- CURRICOLO VERTICALE – CONTINUITA' - ORIENTAMENTO

- Raccoglie e coordina i progetti curriculari ed extracurriculari
- Predispose e condivide la documentazione dei progetti seguiti
- Monitora la coerenza interna del Piano Triennale Offerta Formativa, Piano di Miglioramento e dei progetti collegati
- Coordina le attività progettuali in continuità tra i vari gradi di scuole
- Promuove e gestisce le attività di orientamento nel quadro delle finalità del Piano dell'Offerta Formativa
- Organizza e coordina l'OPEN DAY dell'Istituto
- Prende contatti con le Scuole Secondarie di Secondo Grado presenti sul territorio e organizza le azioni volte ad agevolarne il passaggio
- Coordina I tre ordini di scuola dell'Istituto per lo sviluppo della didattica per competenze
- Aggiorna il Curricolo e il Documento di Valutazione d'Istituto
- Supporta gli scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola, per condividere percorsi educativi e didattici comuni all'insegna della continuità
- Favorisce la produzione, la pubblicazione e la circolazione del materiale didattico
- Partecipa alle riunioni predisposte dal Dirigente Scolastico
- Collabora e si confronta con le altre figure di sistema
- Coordina il gruppo di lavoro
- Predispose la relazione finale sulla funzione svolta al Collegio dei Docenti



AREA 2

VALUTAZIONE DI SISTEMA E FORMAZIONE

- Predisporre questionari e strumenti di rilevazione dati di contesto, esiti e processi
- Coordina le attività relative al Piano di Miglioramento
- Coordina le attività relative alle prove comuni
- Struttura e revisiona le rubriche di valutazione e le griglie di rilevazione degli apprendimenti e supporta i docenti per il loro utilizzo
- Organizza e supporta le attività relative alle Prove Invalsi a.s. 2019/2020
- Predisporre dati e materiali per l'elaborazione e/o aggiornamento RAV/PDM/PTOF in coordinamento con le altre figure di sistema
- Collabora con il NîV
- Monitora gli esiti di apprendimento degli alunni
- Monitora i risultati degli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro
- Rileva i bisogni formativi del personale della scuola
- Propone aggiornamenti al Piano di Formazione dell'Istituto
- Organizza le attività di aggiornamento e formazione in servizio interne e/o in rete con altre scuole
- Favorisce la produzione, la pubblicazione e la circolazione di materiali per la formazione e l'aggiornamento
- Partecipa alle riunioni predisposte dal Dirigente Scolastico
- Collabora e si confronta con le altre figure di sistema
- Coordina il gruppo di lavoro
- Predisporre la relazione finale sulla funzione svolta al Collegio dei Docenti



AREA 3

INCLUSIONE

- Monitora l'inserimento degli alunni con BES e mette in atto il relativo protocollo d'accoglienza;
- Coordina i docenti di sostegno;
- Cura i rapporti con l'Azienda Sanitaria e con i Servizi Sociali del Comune;
- Fornisce sostegno ai docenti con alunni in difficoltà e alle loro famiglie per individuare le strategie opportune;
- Predisponde e diffonde i modelli condivisi per la programmazione e la redazione dei Piani Educativi Individualizzati e Personalizzati;
- Promuove e monitora i progetti attivati dall'Istituto inerenti l'inclusione scolastica e il benessere degli studenti;
- Accoglie e orienta gli insegnanti di sostegno di nuova nomina;
- Coordina i docenti nel rapporto con le scuole di provenienza dei nuovi iscritti e con le scuole di nuova accoglienza per garantire la continuità educativa;
- E' membro del GLI e ne predisponde i lavori;
- Partecipa alla redazione dei documenti da inserire nel PTOF;
- Favorisce la produzione, la pubblicazione e la circolazione del materiale didattico;
- Coadiuvata la Segreteria nella gestione e archiviazione dei documenti;
- Partecipa alle riunioni predisposte dal Dirigente Scolastico;
- Collabora e si confronta con le altre figure di sistema;
- Coordina il gruppo di lavoro;
- Predisponde la relazione finale sulla funzione svolta al Collegio dei Docenti;



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "PERUGIA 12"
Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni (Perugia)
C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009
Tel centralino 075 395539 – 075393320 – fax 075 393906
E mail: PGIC840009@istruzione.it – PEC: PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito: www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it



AREA 4

RAPPORTI CON IL TERRITORIO — COORDINAMENTO ATTIVITA' MOTORIE E SPORTIVE

- Valorizza sul piano culturale, storico, sociale ed economico il proprio territorio in relazione ad altre realtà nazionali e internazionali;
- Favorisce l'integrazione tra il curricolo e l'extracurricolo;
- Informa docenti ed alunni sulle iniziative promosse dall'Istituto o da altri enti esterni che siano coerenti con gli obiettivi del PTOF e ne cura la partecipazione da parte della scuola;
- Promuove le attività realizzate dall'Istituto attraverso i media;
- Promuove lo sport come fattore di inclusione sociale;
- Coordina tutte le attività motorie-sportive, le progetta e le pianifica;
- Coordina la gestione delle iniziative che promuovono l'attività motoria e sportiva a scuola;
- Coordina attività e manifestazioni sportive;
- Contatta associazioni e gruppo sportivi che, in collaborazione con gli insegnanti, possono offrire servizi e competenze;
- Collabora e si confronta con le altre figure di sistema;
- Coordina il gruppo di lavoro;
- Predisporre la relazione finale sulla funzione svolta al Collegio dei Docenti;