Area 1	COORDINAMENTO DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA TRIENNALE Coordinamento Gruppo di Progetto – R.A.V.-P.D.M.
Compiti	- Coordinamento delle attività del PTOF, della valutazione e delle attività del piano e delle attività curriculari ed extracurriculari. - Coordinamento e progettazione della stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2025-2026. - Coordinamento della progettazione curricolare attraverso la definizione dei criteri metodologico-didattici; individuazione delle strategie educative e didattiche; definizione dei criteri e degli strumenti di valutazione. - Elaborazione RAV e PDM con il supporto del gruppo di lavoro. - Informazione in itinere su tutte le attività svolte nella scuola durante l'anno scolastico. - Collaborazione con le altre FF.SS. e lo Staff di Direzione.

Area 2	INTERVENTI E SERVIZI PER I DOCENTI Aggiornamento, monitoraggio dell'azione didattica, INVALSI, progetti, corsi di formazione
Compiti	- Individuazione degli strumenti per l'aggiornamento e l'auto-aggiornamento dei docenti anche mediante l'utilizzo di reti e supporti informatici presso i singoli poli della rete interscolastica per l'aggiornamento, facilitando la formazione individuale o per gruppi di docenti. - Promozione della collaborazione con Università o altri Enti. - Supporto ai docenti nella programmazione per UDA e nell'utilizzo degli strumenti multimediali nella didattica. - Supporto in itinere ai docenti nell'attività di elaborazione, monitoraggio e verifica dell'attività didattica. - Predisposizione materiale utile ai docenti (modulistica per la realizzazione della programmazione scolastica, griglie di valutazione, software per prove strutturate, test d'ingresso, prove comuni, certificazioni obbligo scolastico ed eventuale altra modulistica per il lavoro docente). - Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie funzionali alla didattica. - Produzione e raccolta del materiale didattico prodotto, curandone l'aspetto patrimoniale legato alla ricerca e allo sviluppo di progetti per l'accesso a fondi regionali, nazionali ed europei. - Monitoraggio in itinere sull'andamento delle attività realizzate. - Supporto ai docenti referenti per le prove INVALSI. - Organizzazione dei corsi di potenziamento e recupero, programmazione attività CLIL, organizzazione e tabulazione esiti delle prove per classi parallele in collaborazione con la F.S. area 3 - Collaborazione con le altre FF.SS. e lo Staff di Direzione.

Area 3	INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI Concernenti il benessere e il diritto allo studio
Compiti	- Coordinamento e programmazione delle iniziative rivolte agli studenti anche in collaborazione con Enti e Associazioni. - Iniziative per la prevenzione dell'abbandono scolastico, del disagio giovanile e del bullismo (come previsto dalla Legge 17 maggio 2024, n. 70). - Coordinamento elezioni scolastiche per studenti. - Iniziative rivolte alla diffusione delle pari opportunità (come previsto dal Codice delle Pari Opportunità D.Lgs. 198/2006). - Iniziative per la prevenzione della violenza di genere e di tutte le forme di discriminazione (come previsto dalle Leggi 15 febbraio 1996, n. 66 e 27 giugno 2013, n.77). - Iniziative per favorire il diritto allo studio delle studentesse e degli studenti che sono stati adottati, ai sensi delle Linee di indirizzo 2023 - Promozione dell'educazione alla salute come conquista del benessere psico-fisico. - Coordinamento dei contributi degli studenti destinati alla condivisione di contenuti curriculari sulle piattaforme digitali, in collaborazione con il docente referente. - Supporto al DS nell'organizzazione dei corsi di potenziamento e recupero, e relativi monitoraggi in collaborazione con la F.S. area 2. - Supporto al DS per organizzazione e tabulazione esiti delle prove per classi parallele in collaborazione con la F.S. area 2. - Supporto per la realizzazione di eventuali sportelli di ascolto. - Collaborazione con le altre FF.SS. e lo Staff di Direzione.

Area 4	ORIENTAMENTO IN ENTRATA ED IN USCITA
Compiti	- Promozione dell'unitarietà del processo di formazione della persona umana attraverso l'orientamento, l'accoglienza e la continuità educativa come progetto di scuola. - Promozione delle opportunità e le iniziative che consentano agli alunni di estrinsecare le loro propensioni, le loro predilezioni e i loro interessi. - Promozione di relazioni con Università ed Enti Esterni per il completamento della formazione in relazione all'acquisizione di competenze spendibili in uscita in ambito professionale, di studio, di lavoro. - Collaborazione con il Docente Orientatore (D.M. 63 del 5 aprile 2023). - Cura della memoria storica dell'Istituto per la divulgazione sul territorio. - Pianificazione di un sistematico monitoraggio dei risultati degli studenti. - Cura dei rapporti con le scuole e coordinamento del gruppo Orientamento. - Collaborazione con le altre FF.SS. e lo Staff di Direzione.

Area 5	INCLUSIONE Interventi e servizi per lo studente H – DSA - BES
Compiti	- Convocazione e presidenza delle riunioni del gruppo di lavoro disabilità. - Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il gruppo di lavoro sui bisogni speciali per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno. - Organizzazione e programmazione degli incontri tra Aziende di servizi alla persona, scuola e famiglie. - Partecipazione agli incontri di verifica iniziale, intermedia e finale con gli operatori sanitari. - Determinazione del calendario delle attività del gruppo di lavoro disabilità e di quelle di competenza dei consigli di classe, riguardanti gli alunni in situazione di disabilità. - Coordinamento del gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate. - Aggiornamento sulle tematiche relative alle diverse tipologie che afferiscono ai BES. - Supporto agli uffici nella gestione dei fascicoli personali degli alunni diversamente abili. - Gestione del passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità didattico - educativa. - Individuazione e richiesta, qualora ve ne sia la necessità, di ausili e sussidi particolari. - Promozione delle iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni proposte dal dipartimento. - Cura del rapporto con gli enti e le strutture del territorio che operano a favore degli studenti con BES. - Supporto ai team della scuola per l'individuazione di casi di alunni con BES. - Partecipazione ai team, se necessario, per fornire collaborazione/consulenza alla stesura dei PdP. - Organizzazione di momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento per docenti sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'istituto. - Cura di una sezione della biblioteca d'Istituto dedicata alle problematiche sul BES, a supporto del referente. - Individuazione di indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato. - Collaborazione con le altre FF.SS. e lo Staff di Direzione.

Area 6	**PCTO** **Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento**
Compiti	- Pianificazione complessiva e monitoraggio delle attività di PCTO d'Istituto - Collaborazione con i coordinatori delle classi coinvolte nelle attività di PCTO e con i coordinatori dei dipartimenti disciplinari. - Collaborazione con il DS per i rapporti con università, enti, istituzioni, associazioni, aziende del territorio e studi professionali. - Proposte e coordinamento per l'attivazione di percorsi innovativi (es. apprendistato di primo livello). - Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterne alla scuola, assunzione del ruolo di facilitatore nella gestione delle attività dei PCTO e coordinamento attività dei tutor. - Elaborazione ed aggiornamento di tutta la modulistica relativa ai PCTO. - Gestione dei monitoraggi relativi ai PCTO attraverso le apposite piattaforme (es. UNICA-Curricolo dello studente, registro Alternanza Scuola Lavoro). - Caricamento dati relativi ai PCTO sulle apposite piattaforme. - Collaborazione con le altre FF.SS. e lo Staff di direzione.

Alla presente si allegano:

- *Curriculum Vitæ et Studiorum.*
- *Copia documento d'Identità.*
- *Tabella valutazione titoli compilata (una per ogni F. S.).*
- *Documentazione comprovante quanto dichiarato (esperienze professionali, culturali acquisite e incarichi ricoperti);*
- *Piano delle attività.*

Reggio Calabria, lì _____

La/Il Docente

_____