



UNIONE EUROPEA

ISTITUTO COMPRENSIVO B. GENOVESE di BARCELLONA POZZO di GOTTO
VIA IMMACOLATA, 278 - 98051 – BARCELLONA P.G. (ME). TEL. 090/9797427 – Cod. MEIC827004
Email: meic827004@istruzione.it - Sito internet: www.smgenovese.gov.it - pec: meic827004@pec.istruzione.it

Circolare n.4 del 05/09/2019

AI PERSONALE DOCENTE

AL DSGA

Oggetto: istanze Funzioni strumentali

I signori docenti sono invitati a fare pervenire in segreteria le istanze di attribuzione delle Funzioni Strumentali, secondo la ripartizione e la declinazione delle quattro Aree approvate in Collegio Docenti e sotto riportate, entro e non oltre il 9/9/2019.

Si ricorda agli interessati che il format per tali istanze è reperibile sul sito istituzionale, nell'apposita sezione.

FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2019/2020

AREA 1 COORDINAMENTO PTOF

- Presiede la Commissione PTOF.
 - Provvede alla selezione ed al monitoraggio iniziale, in itinere e finale dei progetti.
 - Raccoglie i dati relativi ai bisogni individuali al fine di consentire alla scuola di attivare percorsi didattici personalizzati.
 - Verifica ed attua azioni di supporto didattico organizzativo nei confronti dei docenti impegnati nei progetti.
 - Fornisce ai Consigli di Classe il materiale per la raccolta dei dati inerenti l'azione didattico-educativa relativamente agli obiettivi fissati nel PTOF.
- Monitora e restituisce, periodicamente, i dati relativi alla valutazione e autovalutazione.

AREA 2 VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE

- Invalsi primaria e secondaria.
- Registro elettronico
- Cura della documentazione e monitoraggio dati.
- Collaborazione con il DS e con gli uffici di Segreteria.
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali.
- Collaborazione nella stesura del RAV.
- Collaborazione nella stesura del P.d.M.
- Collabora con l'Area 2 al monitoraggio e alla rendicontazione dei dati relativi alla valutazione e autovalutazione.

AREA 3 INCLUSIONE

- Coordinamento dei GLI e GLO.
- Somministrazione e tabulazione delle schede di ricognizione DSA degli alunni dei tre ordini di scuola e predisposizione della griglia per la rilevazione dei bisogni educativi speciali.
- Integrazione e monitoraggio degli alunni stranieri.
- Coordinamento del Piano di Inclusione Scolastica.
- Predisposizione dei protocolli di Integrazione degli alunni con BES e DSA e di Accoglienza alunni stranieri.
- Coordinamento per la compilazione del Piano Educativo Individualizzato.
- Supporto ai docenti, alunni, famiglie per far fronte a situazioni di disagio.
- Cura dei compiti organizzativi e amministrativi relativi alle attività di insegnamento con alunni DVA.
- Coordinamento dei progetti e/o iniziative ricolte agli alunni disabili.
- Cura della documentazione relativa agli alunni DVA.
- Cura dei contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto per quanto attiene le attività del GLI.
- Collaborazione con il DS e con gli uffici di Segreteria.
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali.
- Collaborazione nella stesura del RAV.
- Collaborazione nella stesura del P.d.M.

AREA 4 INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALUNNI

- Organizzazione e coordinamento delle attività curriculari di miglioramento dell'offerta formativa
- Organizzazione e coordinamento delle attività di continuità e orientamento.
- Cura e calendarizzazione delle attività extra moenia in orario curriculare dei tre ordini di scuola.
- Organizzazione e coordinamento dei concorsi.
- Organizzazione/calendarizzazione della partecipazione a spettacoli e attività teatrali.
- Organizzazione/calendarizzazione della partecipazione ad attività di cineforum.
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico e con gli uffici di Segreteria in merito alla organizzazione delle visite guidate.
- Raccolta e organizzazione delle informazioni sui servizi territoriali
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali.
- Coordinamento delle iniziative di accoglienze e inserimento dei nuovi iscritti (supporto coordinatori di classe).
- Predisposizione e compilazione della griglia mensile delle attività.
- Collaborazione nella stesura del RAV.
- Collaborazione nella stesura del P.d.M.

