



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero
dell'Istruzione,
dell'Università
e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI"
di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO**

Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice univo ufficio UFEA8E

P.E.C.: lcic81900a@pec.istruzione.it E-mail: lcic81900a@istruzione.it

Tel: 0341/681423 – Fax: 0341/652233 Sito: istitutocomprensivodiolgate.gov.it



Proposta funzioni strumentali– compiti a.s. 2019-2020

AREA 1 – GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.T.O.F.)

Autovalutazione di Istituto (PdM):

- coordina il Nucleo di Autovalutazione:
 - RAV e rendicontazione sociale
 - PDM
 - Questionario di autovalutazione
 - Verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto in relazione agli obiettivi di processo
- coordina e analizza i dati delle prove INVALSI e delle prove comuni per aree trasversali della scuola primaria e della scuola secondaria.

AREA 2 - SUPPORTO AI DOCENTI

Registro e sito:

- gestisce il registro elettronico;
- supporta i docenti per l'utilizzo del registro;
- segue il passaggio dal dominio GOV.IT al nuovo dominio EDU.IT;
- aggiorna il sito di Istituto, in collaborazione con dirigenza e segreteria;
- coordina l'utilizzo delle nuove tecnologie in ambito didattico;
- supporta la informatizzazione e la digitalizzazione documentale;
- propone e organizza attività di formazione interna per docenti in ambito informatico e raccoglie i dati sulla formazione effettuata all'esterno.
-

AREA 3 – SERVIZI AGLI ALUNNI

Inclusione e benessere:

- condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali;
- promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione;
- con la Dirigenza e la FS per alunni DA e il GLI aggiorna e verifica il P.A.I.;
- predispone relazioni e monitoraggi relativi all'area di competenza; aggiorna dati e documenti relativi agli alunni con DSA e BES;
- coordina proposte di didattica inclusiva.

Alunni Diversamente Abili:

- condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti diversamente abili;
- con la Dirigenza e la FS per alunni DA e il GLI aggiorna e verifica il P.A.I.;
- coordina i G.L.H. operativi e il G.L.H. di Istituto;
- offre supporto per l'attività di sostegno di tutti i docenti e degli educatori, al fine di assicurare ad ogni alunno interventi educativi e didattici adeguati in ogni area disciplinare;
- cura la comunicazione con le famiglie degli alunni d.a. in particolare in relazione alle modalità e ai tempi per la richiesta agli enti responsabili della certificazione necessaria (aggiornamento diagnosi e nuove segnalazioni);
- offre consulenza e supporto ai docenti nella compilazione della relativa documentazione; collabora con il Dirigente scolastico nella supervisione degli stessi e dei prospetti riassuntivi da inviare all'UST.

Orientamento:

- coordina le attività finalizzate alla conoscenza di sé (“Diario di bordo”);
- gestisce e coordina il progetto “Orientamento” promuovendo attività ed iniziative specifiche per agevolare il passaggio dalla scuola primaria alla scuola secondaria di I grado e alla scuola secondaria di II grado;
- collabora con gli esperti per la somministrazione di test attitudinali agli alunni delle classi terze della scuola secondaria di I grado;
- offre supporto e consulenza ad alunni, colleghi e genitori in merito all'offerta formativa presente sul territorio;
- raccoglie i dati relativi agli esiti finali degli alunni in uscita al termine del primo anno della scuola secondaria di II grado.

AREA 4 – Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

Sicurezza:

- aggiorna l'organigramma della sicurezza;
- organizza delle prove di evacuazione nei plessi;
- raccoglie e archivia la documentazione inerente la sicurezza;
- monitora le segnalazioni di controllo/manutenzione/prevenzione agli Enti locali;
- propone e monitora corsi di formazione relativi alla sicurezza.