



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**Istituto Comprensivo di Via Scopoli - PAVIA**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo Grado

C. F.: 96069530184 – C.M.: PVIC828001

Segreteria: Via A. Volta, 17 – 27100 Pavia (PV)

☎ 0382/26121 – Fax 0382/22619

e-mail : [pvic828001@istruzione.it](mailto:pvic828001@istruzione.it) e-mail pec: [pvic828001@pec.istruzione.it](mailto:pvic828001@pec.istruzione.it)

sito web: [www.icviascopoli.gov.it](http://www.icviascopoli.gov.it)



**CUF - Codice Univoco di Fatturazione elettronica: UF4IG3 - Codice IPA icvs\_018**

## FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2017/18 –COMPITI

### **Gestione del P.O.F. e sviluppo dei curricoli.**

- a) Revisione del P.T.O.F.
- b) Verifica funzionalità del piano;
- e) Gestione dei progetti e delle altre attività inserite nel P.T.O.F. in collaborazione con i referenti di progetto, con il Dirigente Scolastico relativamente agli aspetti pedagogico-didattici e con il DSGA relativamente agli aspetti economico-finanziari;
- d) Monitoraggio finale dei progetti e delle altre attività previste dal P.T.O.F. e proposte di miglioramento per l'anno scolastico successivo;
- e) Coordinamento dei lavori per la predisposizione delle attività di continuità.
- f) Supporto alla organizzazione degli Open Day;
- g) Partecipazione ai Collegio docenti di ordine diverso rispetto alla propria titolarità (quando necessario).

### **Valutazione degli alunni e autovalutazione di istituto**

- a) Revisione ed eventuale armonizzazione del Regolamento di istituto;
- b) Analisi dei risultati delle prove INVALSI e riflessioni per una ricaduta concreta sulle attività degli alunni;
- c) Coordinamento delle attività di autovalutazione di istituto, di compilazione del RAV in collaborazione con il Dirigente Scolastico;
- d) Orientamento per il piano di miglioramento in collaborazione con il Dirigente Scolastico;
- e) Partecipazione ai Collegio docenti di ordine diverso rispetto alla propria titolarità (quando necessario).

### **Attività di integrazione e recupero per alunni diversamente abili per coordinamento della attività dei docenti di sostegno**

- a) Coordinamento delle attività di integrazione e recupero per alunni diversamente abili;
- b) Rapporti con Enti e istituzioni: U.S.T., SLA, Amministrazioni locali, cooperative;
- c) Raccolta e custodia dei documenti di certificazione degli alunni diversamente abili;
- d) Raccolta e archiviazione del materiale didattico usato e/o prodotto;
- e) Eventuale organizzazione di corsi di formazione coerenti con l'area in oggetto;
- f) Supporto ai docenti di sostegno nella presentazione di specifici progetti e nella predisposizione del P.E.I.;
- g) Revisione e aggiornamento del Piano annuale per l'inclusività

### **Attività di integrazione e recupero per alunni BES dell'istituto**

- a) Proposta e coordinamento di attività di integrazione recupero per alunni con bisogni educativi specifici ;

- b) Rapporti con Enti e Istituzioni: UST, ASL, Amministrazioni locali e cooperative;
- c) Contatti con i docenti dei consigli di classe e di interclasse in cui sono inseriti alunni con bisogni educativi speciali particolarmente complessi ed eventuali suggerimenti per il loro recupero;
- d) Raccolta e archiviazione del materiale didattico usato e/o prodotto;
- e) Eventuale organizzazione di corsi di formazione coerenti con l'area in oggetto;
- f) Supporto ai docenti nella presentazione di specifici progetti e nella predisposizione dei POP;
- g) Raccolta e custodia dei documenti di alunni BES con certificazione OSA o ADHD;
- h) Coordinamento delle attività di monitoraggio degli alunni con bisogni educativi speciali, anche in collaborazione con l'ufficio di segreteria;
- i) Eventuale predisposizione di progetti specifici per la richiesta di finanziamenti per alunni BES;
- j) Revisione e aggiornamento del Piano annuale per l'inclusività.

### **Attività di integrazione e recupero per alunni stranieri**

- a) Coordinamento delle attività di integrazione e recupero per alunni stranieri;
- b) Rapporti con Enti preposti alla collaborazione per l'integrazione degli alunni stranieri;
- c) Predisposizione pratiche per progetti relativi alle Aree a rischio e/o forte processo migratorio e ai fondi AFPI;
- d) Proposta di ripartizione degli eventuali fondi assegnati;
- e) Accertamento del grado di cultura per minori neo arrivati;
- f) Analisi ed eventuale adattamento del protocollo di istituto per l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri;
- g) Supporto ai docenti nella predisposizione di materiali per alunni stranieri;
- h) Eventuale organizzazione di corsi di formazione coerenti con l'area in oggetto;
- i) Partecipazione ai Collegio docenti di ordine diverso rispetto alla propria titolarità (quando necessario).

### **Innovazione e tecnologie didattiche**

- a) Proposta e coordinamento di attività di innovazione didattica con le nuove tecnologie
- b) Coordinamento dei referenti per le tecnologie dei vari plessi;
- c) Monitoraggio delle risorse tecnologiche di istituto e predisposizione di un piano di intervento per il Miglioramento:
- d) Eventuale organizzazione di corsi di formazione coerenti con l'area in oggetto;
- e) Ottimizzazione del registro informatico e di altri strumenti finalizzati alla dematerializzazione;
- f) Referente formazione docenti;
- g) Partecipazione ai Collegio docenti di ordine diverso rispetto alla propria titolarità (quando necessario).

***Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Fossati Silvana***

---