



DATA	UFFICIO	AUTORE TESTO	REDAZIONE	ANNO SCOLASTICO	CIRCOLARE N.
03/10/19	UCO	DS	RC	2019/2020	017

⇒ **AL RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE**
DELLE SEDI SOTTO-INDICATE DALLA FRECCIA

INFANZIA							PRIMARIA						SECONDARIA		UFFICI
A OFF	A ROM	A MAD	A RIC	A MEL	A SAL	A IZA	E OFF	E ROM	E MAD	E RIC	E IZA	E SAL	M OFF	M ROM	OFF
↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑

PUBBLICAZIONE SU SITO		TRASMISSIONE		PRIORITÀ		È PREVISTA RESTITUZIONE DI COPIA FIRMATA			
si	no	mail	posta interna	normale	importante	per ricevuta da parte del responsabile comunicazione	per presa visione da parte del personale (elenco allegato)	per adesione da parte del personale (elenco allegato)	no
	X		X						X

⇒	DOCENTI
⇒	TUTTI
⇒	FIDUCIARIO RESPONS. DI PLESSO

OGGETTO: Convocazione collegio docenti plenario

Il giorno **giovedì 10 ottobre 2018** alle **ore 17** presso l'Auditorium di Romanengo è convocato il **Collegio docenti plenario** con il seguente **ordine del giorno**:

1. Approvazione verbali delle sedute precedenti
2. Approvazione Piano annuale delle attività
3. Elezione membri comitato di valutazione: surroga
4. Nomina funzioni strumentali 2019/20
5. Articolazione commissioni e gruppi di lavoro
6. Individuazione tutor docenti in anno di prova
7. Definizione attività alternative IRC
8. Comunicazione data elezioni organi collegiali
9. Varie ed eventuali

Relativamente al punto 2: necessita la surroga del prof. Mori (secondaria) e della maestra Ronco (infanzia).

Relativamente al punto 4 "Nomina delle funzioni strumentali" si specifica quanto segue.

Vengono individuate cinque aree per ciascuna delle quali individuare una funzione strumentale:

- 1) Progetti d'istituto;
- 2) Inclusione;
- 3) Valutazione degli alunni e della scuola;
- 4) Formazione dei docenti.

Si allegano alla presente:

- una descrizione dei compiti attribuiti alle funzioni strumentali



- il modello per la presentazione della candidatura.

FUNZIONI STRUMENTALI 2019/20
Progetti d'istituto Coordina a livello di Istituto le iniziative proposte dai docenti, per quanto riguarda i laboratori, gli interventi di esperti e le proposte di acquisto, all'interno di ciascuna area progettuale verificandone la congruenza anche con le risorse economiche. Cura la raccolta dei documenti necessari alla predisposizione del Piano annuale e del Conto Consuntivo (limitatamente ai progetti Ambiente, Linguaggi, Relazioni e Cittadinanza) Opera in sinergia con il dirigente, il DSGA, le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i coordinatori dei dipartimenti e i responsabili delle commissioni Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali
Inclusione COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER GLI ALUNNI Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali. Formula proposte concrete per revisione / integrazione delle procedure previste dai piani di intervento inseriti nel POF e relativi ai bisogni educativi speciali. Promuove e coordina attività, comunica progetti e iniziative a favore di alunni <ul style="list-style-type: none">▪ stranieri▪ diversamente abili▪ con Disturbi Specifici dell'Apprendimento▪ con Bisogni Educativi Speciali. SUPPORTO AI DOCENTI Cura l'accoglienza dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza. Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni. Coordina i referenti Dsa, Bes, Adhd, intercultura. Prende contatto con Enti e strutture esterne e partecipa a incontri / eventi organizzati nel territorio in ordine alle tematiche dell'inclusione. DIFFUSIONE LA CULTURA DELL'INCLUSIONE Coordina il GLI Promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione
Valutazione degli alunni e della scuola Supporta i docenti relativamente alle modalità di valutazione previste dal POF. Coordina la commissione valutazione degli apprendimenti. Gestisce le attività di analisi e di valutazione dei risultati a livello di istituto. Collabora con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FS dell'istituto nel sostenere programmi e "buone pratiche" che promuovono le condizioni per il successo formativo degli studenti. Gestisce le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto.



Formazione dei docenti

Cura l'attuazione del piano di formazione approvato dal collegio docenti
Coordina le attività di formazione e aggiornamento promosse dall'istituto
Organizza le diverse attività formative curandone gli aspetti organizzativi
Informa e sensibilizza i docenti relativamente a proposte formative e di aggiornamento
Predisporre la modulistica per la raccolta di dati relativi all'adesione e alla partecipazione alle attività formative organizzate dall'IC
Cura la raccolta dei dati al fine del rilascio di attestazioni e certificazioni
Predisporre un sistema di censimento della formazione dei docenti ed il suo costante aggiornamento in vista della valorizzazione delle risorse professionali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Romano Dasti
firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D. Lgs. n. 39/93)

