

Prot.n. 0003344

Corigliano d'Otranto, 1° settembre 2017

Circ. n°1 /D

Ai Docenti
Alla DSGA
Loro sedi

Oggetto: candidatura incarico funzione strumentale a.s. 2017/18

Facendo seguito alla delibera collegiale del 01.09.2017, si invitano i docenti interessati a produrre, entro e non oltre le ore 12.00 di venerdì **8 settembre p.v.**, domanda di candidatura all'incarico in oggetto indicato, compilando il modulo allegato e inviandolo, in formato P.D.F., all'indirizzo leic81900g@istruzione.it. Si ricorda che le aree delle funzioni sono le seguenti:

1	<p align="center">Piano Triennale dell'Offerta Formativa Curricolo di scuola Formazione docenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento della progettazione curricolare e redazione del curricolo di scuola ➤ Coordinamento della continuità didattica ed educativa dell'istituto ➤ Raccolta e organizzazione di materiali didattici ai fini della revisione del P.T.O.F./parte annuale ➤ Monitoraggio delle attività dei Consigli di intersezione, interclasse e classe ➤ Monitoraggio dei corsi di aggiornamento e predisposizione materiale e documenti ➤ Coordinamento commissioni afferenti l'area/redazione documenti e report afferenti l'area ➤ Partecipazione alle riunioni e attività del N.I.V.
2	<p align="center">Orientamento Autovalutazione d'Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attività di orientamento: coordinamento del progetto e delle attività; predisposizione dei materiali per i Consigli di classe, per gli alunni, per le famiglie relativi all'area ➤ Raccolta dei materiali; tabulazione dati, stesura report finale ➤ Trasmissione delle informazioni agli alunni e alle famiglie ➤ Predisposizione e supervisione degli incontri di orientamento ➤ Relazioni con il territorio attinenti l'area ➤ Elaborazione del piano di valutazione per le attività dell'Istituto ➤ Predisposizione di questionari e strumenti per l'autovalutazione d'Istituto ➤ Supporto ai docenti nell'uso del Registro elettronico ➤ Analisi risultati INVALSI e prove comuni; stesura dei rapporti di valutazione ➤ Redazione eventuali altri documenti afferenti l'area ➤ Partecipazione alle riunioni e attività del N.I.V

3	Gestione del registro elettronico e organizzazione delle Prove INVALSI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto ai docenti nell'uso del Registro elettronico ➤ Collaborazione con la segreteria nell'aggiornamento del Registro elettronico ➤ Tabulazione e archiviazione informatica dei dati dei registri elettronici ➤ Organizzazione e coordinamento delle Prove Nazionali, predisposizione materiali, rapporti con l'Ufficio di segreteria per la trasmissione dei dati, consulenza ai docenti.
4	Inclusione e integrazione	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento docenti di sostegno ➤ Consulenza e sostegno ai docenti su tematiche attinenti la disabilità e, più in generale gli alunni con BES ➤ Coordinamento delle attività di pianificazione, programmazione, integrazione e valutazione degli alunni diversabili ➤ Redazione e socializzazione dei criteri per la stesura dei Piani Educativi Individualizzati/P.D.P. per disabili, D.S.A. e B.E.S. secondo linee di intervento e criteri comuni. Rapporti con le famiglie; programmazione e coordinamento degli incontri periodici del gruppo di Lavoro per l'Inclusività d'Istituto e dei gruppi operativi di classe/sezione. ➤ Supporto ai docenti nella redazione dei P.E.I./P.D.P. e suggerimenti metodologici ➤ Collaborazione con la Dirigenza Scolastica e con l'ufficio di segreteria per la preparazione, compilazione ed aggiornamento dell'annuale documentazione necessaria alla assegnazione del sostegno scolastico ➤ Sostegno e consulenza ai docenti circa la segnalazione degli alunni in difficoltà alla competente struttura sanitaria per gli accertamenti clinici preventivi all'assegnazione del sostegno scolastico e circa la segnalazione degli alunni con possibili problematiche di D.S.A alla competente struttura sanitaria per gli accertamenti diagnostici. ➤ Relazione – collaborazione con l'équipe A.S.L. per i rapporti con le famiglie, le relazioni degli alunni diversabili con la struttura sanitaria per le attività di consulenza e sostegno psicologico

I candidati saranno valutati da apposita commissione collegiale sui seguenti requisiti:

1	Congruità tra il curriculum del docente aspirante all'esercizio della funzione strumentale e i requisiti necessari e preferenziali
2	Stato di servizio, con particolare riferimento al ruolo e alla titolarità nella sede, agli incarichi ricoperti e ai risultati ottenuti.
3	Esperienza acquisita durante lo svolgimento di incarichi simili al contenuto della funzione.
4	Programmazione e/o partecipazione a progetti di sperimentazione e didattici relativi all'area.

5	Titoli didattici, pubblicazioni, corsi di formazione coerenti con l'incarico da attribuire.
6	Conoscenza e gestione di strumenti informatici multimediali.



Allegati: modulo di candidatura