



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



*Ministero dell'Istruzione*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASSIRANO**

Via G. Garibaldi 3- 25050 Passirano (Bs) 030 6546075 – Fax 030 6548371C.F. 98093190175  
e-mail: [segreteria@icpassirano.edu.it](mailto:segreteria@icpassirano.edu.it) - [bsic81200g@istruzione.it](mailto:bsic81200g@istruzione.it) - [bsic81200g@pec.istruzione.it](mailto:bsic81200g@pec.istruzione.it)  
[www.icpassirano.edu.it](http://www.icpassirano.edu.it)

**SCUOLA DISLESSIA AMICA**

Passirano, 20.9.2022

CIRC. 14

Ai Docenti

AI R.E

Oggetto: PRESENTAZIONE CANDIDATURE FF.SS

Vista la delibera 462 del Collegio dei Docenti del 19.9.2022 concernente le Aree delle Funzioni Strumentali al PTOF, si comunica che è possibile inviare istanza di candidatura **entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 3 ottobre p.v.**

Vengono di seguito riportate le Aree deliberate:

AREA 1	PTOF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF, RAV e del Pdm</li> <li>- Stesura del mini PTOF per iscrizioni;</li> <li>- Coordinamento della commissione e predisposizione dell'ordine del giorno;</li> <li>- Aggiornamento e revisione del questionario di valutazione per il monitoraggio annuale e relativa condivisione in commissione;</li> <li>- Predisposizione materiali/moduli per il sito;</li> <li>- Predisposizione ed organizzazione calendarizzazione per il lavoro in dipartimenti disciplinari (completamento lavoro curricolo);</li> </ul>
--------	------	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura dei collegamenti tra le funzioni strumentali ed i referenti dei progetti;</li> <li>- Monitoraggio Sistema scuola</li> <li>- Partecipazione incontri di staff</li> </ul>
AREA 2	MUSICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione eventi dell'indirizzo musicale</li> <li>- Riferimento tra l'istituto e l'indirizzo musicale</li> <li>- Gestione contatti con la Rete e gli Enti esterni</li> <li>- Gestione organizzazione esami attitudinali</li> <li>- Coordinamento progetti di musica all'interno dell'IC</li> <li>- Partecipazione incontri di staff</li> </ul>
AREA 3	BES	<p>a) DISABILITA':</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento della commissione e predisposizione dell'ordine del giorno;</li> <li>- Coordinamento del gruppo degli insegnanti di sostegno;</li> <li>- Collaborazione con enti esterni (ASL, AO, CTRH, EE.LL.), esperti esterni e le famiglie degli alunni;</li> <li>- Fornisce supporto e consulenza nella stesura del PEI;</li> <li>- Collaborazione con il DS per assegnazione dei casi ai docenti;</li> <li>- Supporto per la progettazione didattica personalizzata e l'utilizzo di metodologie speciali;</li> <li>- Partecipazione incontri di staff</li> <li>- Partecipazione GLI</li> </ul> <p>b) DSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione GLI;</li> <li>- Supporto ai docenti per la stesura dei PDP;</li> <li>- Coordinamento progetto Con esperto esterno,</li> <li>- coordina la raccolta e il riordino di tutto il materiale e documentazione riguardante gli alunni con DSA;</li> <li>- si coordina con le altre Funzioni Strumentali e referenti dell'Istituto, in particolare con la Commissione PTOF;</li> <li>- Convocazione delle riunioni della commissione e stesura del verbale delle riunioni;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione ad eventuali iniziative di formazione</li> </ul>
		<p>c) INTERCULTURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento lavori della commissione e predisposizione dell'ordine del giorno;</li> <li>- Predisposizione progetti relativi al "Forte processo migratorio"/ Alfabetizzazione rete "</li> <li>- Partecipazione incontri del CTI di Chiari e del GLI</li> <li>- Supporto alla predisposizione dei PDP per NAI e stranieri;</li> <li>- Organizzazione della progettualità relativa all'alfabetizzazione degli stranieri;</li> <li>- Organizzazione dei gruppi di prima e seconda alfabetizzazione;</li> <li>- Predisposizione per l'utenza e per il POF, di protocolli per l'integrazione di alunni stranieri e/o in difficoltà</li> </ul>
AREA 4	CONTINUITA'/ORIENTAMENTO	<p>d) CONTINUITA':</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività di continuità tra i tre segmenti dell'istituto;</li> <li>- Organizzazione incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica;</li> <li>- Coordinamento azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria e tra la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado;</li> <li>- Partecipazione alla formazione delle future classi prime;</li> <li>- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre Funzioni Strumentali per il coordinamento e la condivisione del lavoro;</li> <li>- Collaborazione all'aggiornamento del P.T.O.F. relativamente alla propria area</li> <li>- Organizzazione attività di accoglienza agli open – day;</li> <li>- Promozione, coordinamento e gestione le attività di orientamento;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura l'orientamento in itinere;</li> <li>- Contatto con le famiglie degli studenti interessati</li> <li>- Incontri con coordinatori d'area e funzioni strumentali per definire attività;</li> <li>- Ricerca e assegnazione compiti ai docenti e agli studenti per le giornate di open day</li> </ul>
		<p>e) ORIENTAMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione, coordinamento e gestione le attività di orientamento;</li> <li>- Cura dell'orientamento in itinere;</li> <li>- Cura le relazioni con i docenti delle classi terze;</li> <li>- Supporto ai cdc per i consigli orientativi;</li> <li>- Monitoraggio esiti orientamento a distanza</li> </ul>
AREA 5	DIPARTIMENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento del lavoro dei dipartimenti;</li> <li>- Coordinamento contatti con i referenti delle aree dei dipartimenti ;</li> <li>- Formazione docenti</li> <li>- Partecipazione riunioni di staff con il DS</li> </ul>

L'istanza di candidatura dovrà specificare:

1. L'area per cui si presenta la propria candidatura;
2. I titoli posseduti;
3. Le esperienze professionali;
4. Eventuale continuità negli anni precedenti sulla stessa area

F.TO LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Chiara Spatola