



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 6548371 C.F. 98093190175

e-mail: segreteria@icpassirano.edu.it - bsic81200g@istruzione.it - bsic81200g@pec.istruzione.it

www.icpassirano.edu.it

SCUOLA DISLESSIA AMICA

Passirano, 20.9.2022

CIRC. 14

Ai Docenti

Al 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">- Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF, RAV e del PdM- Stesura del mini PTOF per iscrizioni;- Coordinamento della commissione e predisposizione dell'ordine del giorno;- Aggiornamento e revisione del questionario di valutazione per il monitoraggio annuale e relativa condivisione in commissione;- Predisposizione materiali/moduli per il sito;- Predisposizione ed organizzazione calendarizzazione per il lavoro in dipartimenti disciplinari (completamento lavoro curricolo);
--------	------	--

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

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

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

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