



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

Via Venezia n.97 – 88900 CROTONE Tel. 0962-21865 Fax 9962-28442

C.F. 8105550793 Cod. Mecc. KRIC82900I.

Email: kric82900l@istruzione.it  kric82900l@pec.istruzione.it

Sito web: www.iclr-giovanxxxiii.gov.it

Crotone 06-09-2016

Ai Sigg. Docenti

Scuola Secondaria di Primo Grado

Scuola dell' Infanzia e Primaria plesso "Montessori"

Scuola dell' Infanzia e Primaria plesso "Salica"

Al Direttore S.G.A.

ALBO SEDE

AL SITO WEB

Oggetto: 1) Individuazione AREE di interesse e Criteri per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali A.S. 2016/17

- 2) Termine di presentazione delle domande.
- 3) Nomina commissione disamina candidature.
- 4) Convocazione commissione.

A seguito della delibera del CdD del 05/09/2016, i Sigg. Docenti sono invitati a produrre istanza per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali per l'A.S. 2016/2017, seguendo le disposizioni di seguito riportate.

**1) Individuazione Aree d'interesse e Criteri per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali
A.S. 2016/17**

Individuazione Aree di interesse e relativi compiti

<p>AREA 1:</p> <p>PTOF VALUTAZIONE MIGLIORAMENTO</p>	<p>Traguardi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisione, integrazione e aggiornamento del P.T.O.F ➤ Predisposizione ed attuazione del monitoraggio, verifica in itinere e finale, delle attività progettuali previste dal PTOF. ➤ Predisposizione percorso Valutazione d'Istituto in base alla restituzione dei dati del SNV 2016 ➤ Predisposizione prove di verifica oggettive comuni e per classi parallele (in ingresso, in itinere e finali) di Italiano e Matematica, scuola Primaria e Secondaria di 1° grado, secondo quanto previsto nel Piano di Miglioramento del RAV. ➤ Calendarizzazione somministrazione delle prove comuni e condivise per classi parallele. ➤ Elaborazione e proposte di griglie comuni e condivise di Valutazione intermedia e finale sulla base delle richieste/osservazioni dei docenti. ➤ Raccolta e tabulazione dei dati. ➤ Determinazione degli indici statistici (media, moda e mediana) utili a progettare e attuare interventi per il recupero e il miglioramento dei livelli di apprendimento. ➤ Coordinamento ed organizzazione della somministrazione e della tabulazione delle Prove Invalsi 2017. <p>Obiettivi di processo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare i bisogni dell'utenza ed armonizzarli con le risorse professionali, strumentali e strutturali dell'Istituto e del territorio. • Interagire con le altre funzioni strumentali, i docenti referenti e le commissioni di lavoro, per acquisire i materiali da inserire nel PTOF, tenendo presente le peculiarità del documento. • Diffondere e disseminare nuove pratiche educative e didattiche. • Curare la realizzazione di prove comuni e condivise. • Analizzare i dati restituiti dall'INVALSI. • Diffondere un sistema di valutazione condiviso. • Interfacciarsi con MIUR e INVALSI per la valutazione degli studenti e l'autovalutazione di Istituto. • Monitorare i risultati delle prove per classi parallele. • Favorire la comunicazione e gli scambi di informazione all'interno della comunità scolastica. • Collaborazione con Referenti e FF.SS.
<p>AREA 2:</p> <p>HANDICAP INCLUSIONE INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI (BES/DSA)</p>	<p>Traguardi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento docenti gruppo H e gruppo inter-istituzionale; referente con enti del territorio; raccordo con gli operatori ASL e con le famiglie. ➤ Integrazione alunni diversamente abili e in situazione di svantaggio. ➤ Progettazione, coordinamento attività d'integrazione e inclusione alunni

	<p>con BES.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi delle linee guida per i DSA, coordinamento attività e predisposizione dei materiali. ➤ Cura della somministrazione delle prove per l'individuazione degli alunni B.E.S. ➤ Redazione P.A.I. ➤ Elaborazione e diffusione di modelli di PEI e PDP condivisi con i CdC. ➤ Coordinamento docenti di sostegno, docenti curricolari ed eventuali esperti esterni. ➤ Referente coordinamento Rete Inclusione. ➤ Referente proposte formazione e aggiornamento. ➤ Collaborazione con Referenti e FF.SS. <p>Obiettivi di processo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostegno agli alunni con disabilità e in situazioni di disagio. • Integrazione degli alunni H, favorendo l'apprendimento, lo sviluppo globale della personalità e l'autonomia. • Prevenzione dell'insuccesso. • Valorizzare le potenzialità ed il graduale superamento degli ostacoli. • Compilazione P.A.I. • G.L.H.I. • G.L.H. ordinari. • Revisione dei criteri di valutazione degli studenti B.E.S.
<p>AREA 3: AREA DELLA COMUNICAZIONE GESTIONE SITO WEB</p>	<p>Traguardi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Promozione della comunicazione interna ed esterna all'Istituto attraverso il sito web. ➤ Collaborazione con il Dirigente scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne. ➤ Aggiornamento della modulistica on-line per agevolare un rapporto a distanza con la segreteria scolastica. ➤ Aggiornamento del sito web mettendo a disposizione del personale e dell'utenza comunicazioni interne, progettazioni disciplinari, materiali didattici e informativi, buone pratiche e materiali didattici prodotti. ➤ Raccolta e valutazione in collaborazione con il D.S. e le altre FF.SS. di materiale da pubblicare sul sito dell'Istituzione scolastica. <p>Obiettivi di processo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare il sito web dell'Istituto e promuoverne la consultazione e l'interazione. • Incrementare la fruizione del sito da parte del personale della scuola, delle famiglie, di altri visitatori. • Registrare il personale all'area riservata del sito per: avvisi/comunicazioni, circolari e modulistica riservata. • Collaborare con il Dirigente scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne. • Pubblicare modulistica scaricabile dal sito per agevolare la comunicazione docenti/segreteria e utenza/segreteria. • Pubblicare avvisi/comunicazioni, progettazioni disciplinari dei materiali

- | | |
|--|--|
| | didattici e informativi, buone pratiche e materiali didattici prodotti. <ul style="list-style-type: none">• Interagire con le altre Funzioni strumentali, con i coordinatori referenti e con i collaboratori del Dirigente Scolastico. |
|--|--|

Criteria per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali A.S. 2016/17

1. Titoli culturali
2. Attestati corsi di formazione e aggiornamento attinenti all'area di riferimento
3. Esperienza già acquisita nell'area richiesta (commissioni, lavori di gruppo, etc.)
4. Avere svolto positivamente nell'anno precedente la stessa o analoga funzione strumentale.
5. Competenze informatiche (certificate e/o autocertificate)

*Per l'Area 1 saranno individuati n.3 docenti (uno per ogni segmento)

Nell' istanza i Sigg. Docenti dovranno:

- Indicare l'area di interesse
- Allegare i certificati, i titoli posseduti (o autocertificazione)

2) Termine di presentazione delle domande:

Le istanze dovranno pervenire, brevi manu, in segreteria entro e non oltre le ore 11.00 di giorno 09 settembre 2016.

3) Nomina commissione per disamina istanze dei candidati:

La commissione per la disamina delle domande di candidatura sarà composta dal:

1. Dirigente scolastico
2. 1° Collaboratore del Dirigente scolastico: Prof.ssa Teresa MURANO
3. Un docente di Scuola Secondaria di I grado: Prof.ssa Alda BALSAMO
4. Un docente di Scuola Primaria: Ins.te Domenica RIGANELLO
5. Un docente di Scuola dell'Infanzia: Ins.te Teresa CAVARRETTA

La Commissione si riunirà giorno 09/09/2016 alle ore 11.30

Detta Commissione, riferendosi alle indicazioni del CdD del 5 settembre 2016, valuterà le istanze dei docenti secondo la seguente tabella di valutazione dei titoli:

Titoli culturali attinenti alla funzione specifica		
Corsi di: specializzazione, perfezionamento, formazione, aggiornamento, master, dottorato di ricerca.	Per ogni corso/titolo-> p. 1	Max p. 6
Esperienza lavorativa e formativa nell'ambito dell'istituzione scolastica *Si fa riferimento all'ultimo triennio		
Incarico funzione strumentale nell'area richiesta	Per ogni incarico -> p. 2	Max p. 6
Incarico funzione strumentale in area diversa da quella richiesta	Per ogni incarico -> p. 1	Max p. 3
Esperienza già acquisita (commissioni, lavori di gruppo, etc.) di raccordo con l'area richiesta	Per ogni esperienza -> p. 1	Max p.10
Relatore in corsi di formazione attinenti all'area richiesta	Per ogni corso -> p. 1	Max p. 3
Corsi di formazione specifici all'area di interesse	Per ogni corso -> p. 3	Max p. 15
Conoscenze informatiche		
Attestati MIUR/Enti accreditati	Per ogni attestato -> p. 1	Max p. 3
Conoscenze informatiche autocertificate	p.1	
ECDL	p. 3	

F.to Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Maria Fontana ARDITO

**Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. "Giovanni XXIII"
di Crotone**

**Oggetto: Domanda di disponibilità per FUNZIONE STRUMENTALE AL PTOF
Anno Scolastico 2016/2017.**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____), il
_____, e residente a _____ (____), in servizio presso
codesto Istituto con la qualifica di Docente con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

DICHIARA DI

-
1. Essere in possesso di competenze e titoli coerenti con l'incarico da svolgere (documentare con certificazione da allegare alla domanda).
 2. Avere partecipato a corsi di specializzazione/perfezionamento/formazione/aggiornamento tenuti dal MIUR o da altri enti accreditati a livello nazionale ed internazionale inerenti il profilo professionale e l'area richiesta.
 3. Avere svolto positivamente nell'anno precedente la stessa o analoga funzione strumentale.
 4. Essere disponibile a frequentare corsi di formazione in merito all'area per cui si propone la candidatura.
 5. Possedere buone conoscenze informatiche (anche se non certificate)
 6. Possedere buone capacità relazionali.
 7. Essere disponibile a lavorare in team.

si rende disponibile per la seguente funzione strumentale al PTOF

- AREA 1 – PTOF/Valutazione/Miglioramento
- AREA 2 – Handicap/Inclusione/Interventi e servizi per studenti BES /DSA
- AREA 3 – Area della Comunicazione / Gestione Sito Web

Il Docente
