



**ISTITUTO COMPRESIVO "DON L. MILANI"**

Codice Meccanografico  
CLIC830004

Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)  
Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008  
e-mail: [clic830004@istruzione.it](mailto:clic830004@istruzione.it)  
[clic830004@pec.istruzione.it](mailto:clic830004@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivodonlmilani.gov.it](http://www.istitutocomprensivodonlmilani.gov.it)

Codice Fiscale  
92062090854

Circ. n° 15

Caltanissetta, 17/09/2018

Ai docenti della Scuola per l'infanzia  
Ai docenti della scuola primaria  
Ai docenti della scuola secondaria di primo grado  
Al DSGA

**OGGETTO:** presentazione istanza di candidatura per Funzione Strumentale

Si invitano i docenti ad avanzare la propria candidatura per una delle Aree delle Funzioni Strumentali per l'A.S. 2018/2019.

Le domande, su apposito modello allegato alla presente circolare, dovranno essere corredate dal Curriculum Vitae in formato Europeo e da un progetto di massima relativo alle attività da realizzare, protocollate e consegnate entro il giorno 01 Ottobre 2018.

Il prossimo collegio dei docenti designerà, con apposita motivazione, il responsabile di ciascuna funzione sulla base della valutazione comparativa di comprovate esperienze professionali pertinenti con l'incarico da attribuire, secondo i criteri approvati nel collegio dei docenti del 10 settembre 2018.

Le aree, individuate in base ai bisogni degli studenti, alle esigenze organizzative della scuola, alle risorse umane disponibili sono le seguenti:

Area	Compiti
<p><b>Area 1 :Gestione del piano dell'offerta formativa</b></p> <p><b>n.3 docenti</b></p> <p><b>Infanzia</b></p> <p><b>Primaria</b></p> <p><b>Secondaria di I grado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento del PTOF con relativi allegati (Regolamento interno, Carta dei servizi, Patto di corresponsabilità, Criteri di valutazione, Brochure per i genitori all'atto dell'iscrizione ecc.);</li> <li>• Elaborazione su supporto informatico degli strumenti di monitoraggio e verifica intermedia e finale delle attività progettuali;</li> <li>• Attività di impulso, attuazione e coordinamento della progettazione, di ricerca-sperimentazione educativo-didattica relativa a progetti curriculari ed extracurriculari;</li> <li>• Verifica e aggiornamento del curricolo dalla scuola dell'infanzia e del primo ciclo alla secondaria di I grado;</li> <li>• Cura della documentazione educativa;</li> <li>• Calendarizzazione delle attività previste dal PTOF in collaborazione con le F.S. delle altre aree;</li> <li>• Gestione rapporti di continuità fra i diversi ordini di scuola( in collaborazione con l'area 4);</li> <li>• Gestione orientamento in entrata e in uscita ( in collaborazione con l'area 4 e 3) ;</li> <li>• Verifica e valutazione del PTOF e monitoraggio progetti;</li> <li>• Partecipazione e coordinamento organizzativo delle riunioni con le FS, con le commissioni, i responsabili di laboratorio e i dipartimenti disciplinari;</li> <li>• Stesura della relazione finale a verifica del lavoro svolto e raccolta del materiale prodotto per facilitare l'inserimento sul sito web dell'Istituto.</li> </ul>
<p><b>Area 2 : Supporto ai docenti e all'organizzazione didattica</b></p> <p><b>N.2 docenti</b></p> <p><b>Infanzia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento</li> <li>• Coordinamento delle iniziative di aggiornamento e formazione</li> <li>• Produzione dei materiali didattici.</li> <li>• Promozione e coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e delle aule multimediali in collaborazione con i responsabili dei laboratori;</li> <li>• Accoglienza nuovi docenti;</li> <li>• Diffusione e pubblicizzare iniziative di formazione specifica</li> </ul>

<p><b>primaria</b></p> <p><b>Secondaria di I grado</b></p>	<p>e di aggiornamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione di incontri e scambi tra i docenti dell'Istituto e non, presenti nel territorio;</li> <li>• Supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;</li> <li>• Periodica consultazione di siti istituzionali per ricerca di progetti, iniziative, materiali, documentazione, ecc.;</li> <li>• Monitoraggio e verifica attività di area</li> <li>• Stesura della relazione finale a verifica del lavoro svolto.</li> </ul>
<p><b>Area 3 : Accoglienza e supporto agli studenti con bisogni educativi speciali</b></p> <p><b>n.2 docenti</b></p> <p><b>Infanzia</b></p> <p><b>Primaria</b></p> <p><b>Secondaria di I grado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione dei BES presenti nella scuola;</li> <li>• Monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;</li> <li>• Attività di coordinamento organizzativo e didattico rivolta ai docenti di sostegno e curricolari dei diversi plessi;</li> <li>• Gestione della documentazione relativa agli alunni con disabilità;</li> <li>• Progettazione di interventi mirati per facilitare gli apprendimenti degli alunni DVA, DSA, ADHD e con bisogni educativi speciali;</li> <li>• Coordinamento di progetti specifici per gli alunni disabili e con BES;</li> <li>• Cura delle relazioni scuola-famiglia-ASL;</li> <li>• Rapporti con gli Enti locali (ASL, Servizi sociali..), operatori socio-sanitari, educatori in relazione alle problematiche afferenti l'integrazione scolastica;</li> <li>• Partecipazione, collaborazione con GLI e le diverse figure professionali che operano nell'istituto;</li> <li>• Partecipazione ai gruppi di lavoro proposti dal CTRH;</li> <li>• Stesura della relazione finale a verifica del lavoro svolto e raccolta del materiale prodotto da inserire sul sito web dell'istituto</li> </ul>
<p><b>Area 4 : Interventi e servizi per gli studenti- Continuità – Orientamento e recupero</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta di materiali e proposte utili all'elaborazione ed alla stesura di progetti inerenti la continuità;</li> <li>• Coordinamento e gestione delle attività di continuità orizzontale e verticale;</li> <li>• Gestione e coordinamento dei rapporti di continuità fra i diversi ordini di scuola;</li> </ul>

<p><b>n.3 docenti</b></p> <p><b>Infanzia</b></p> <p><b>primaria</b></p> <p><b>Secondaria di I grado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione e pianificazione delle attività finalizzate alle informazioni alle famiglie sulle attività poste in essere ( open day- predisposizione di opuscoli informativi e presentazioni multimediali- laboratori di orientamento);</li> <li>• Accoglienza e orientamento in ingresso e in uscita;</li> <li>• Promozione di attività finalizzate al successo scolastico degli alunni;</li> <li>• Monitoraggio, in collaborazione con i coordinatori di classe, dei casi di disagio e di frequenza irregolare;</li> <li>• Rapporti con i servizi sociali per la programmazione di azioni di accompagnamento;</li> <li>• Coordinamento delle attività di sostegno, compensazione e recupero;</li> <li>• Rilevazione dei risultati degli alunni e autovalutazione in collaborazione con le F.S. dell'area 5;</li> <li>• Rilevazione dei risultati a distanza;</li> <li>• Monitoraggio e verifica attività di area;</li> <li>• Stesura della relazione finale a verifica del lavoro svolto.</li> </ul>
<p><b>Area 5: Valutazione Sistema Scolastico</b></p> <p><b>n.3 docenti</b></p> <p><b>Infanzia/</b></p> <p><b>primaria</b></p> <p><b>Secondaria di I grado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento e organizzazione delle prove di verifica comuni ( prove di ingresso, prove standardizzate) anche con l'ausilio delle tecnologie informatiche;</li> <li>• Monitoraggio ed elaborazione dei risultati delle prove di verifica comuni per l'autovalutazione e la programmazione di Istituto;</li> <li>• Coordinamento e gestione prove INVALSI ,</li> <li>• Raccolta dati prove INVALSI e loro tabulazione;</li> <li>• Coordinamento lavoro con gli uffici di segreteria;</li> <li>• Rilevazione dei risultati degli alunni e autovalutazione d'Istituto;</li> <li>• Collaborazione con i referenti del NIV e del PDM per l'Autovalutazione d'Istituto e valutazione della Customer Satisfaction;</li> <li>• Monitoraggio del PDM in collaborazione con i referenti del NIV e del PDM ;</li> <li>• Autoanalisi e autovalutazione per l'area di competenza;</li> <li>• Stesura rapporto finale di autovalutazione per illustrarlo al C.d.D. e al C.D.I.</li> </ul>

**Area 6 :  
Realizzazione di  
progetti formativi  
d'intesa con enti  
esterni - Concorsi ed  
Eventi**

**N° 2 docenti**

- Curare i rapporti con Enti, associazioni, scuole, agenzie, aziende, istituzioni del territorio e realizzare progetti d'intesa;
- Coordinare i progetti finanziati da Enti esterni alla scuola;
- Coordinare attività su: legalità, educazione alla salute, multiculturalismo e cittadinanza europea;
- Organizzare la partecipazione a mostre, eventi, concorsi e viaggi di istruzione;
- Organizzare e coordinare attività e manifestazioni scolastiche ed extrascolastiche, manifestazioni finali, saggi, rassegne, manifestazioni PON, etc e curare la loro pubblicizzazione;
- Promuovere e curare i momenti di "restituzione sociale",
- Autoanalisi e autovalutazione per l'area di competenza,
- Stesura della relazione finale a verifica del lavoro svolto e raccolta del materiale prodotto da inserire sul sito web dell'istituto.
- Curare i rapporti con Enti, associazioni, istituzioni, scuole e realizzare progetti d'intesa

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Luigia M. E. Perricone

All. n° 1- Modello domanda

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo "Don Milani"  
Caltanissetta

**OGGETTO:** Domanda assegnazione " **funzione-strumentale**" a.s. 2018-2019 (*art. 33 del CCNL del 2006-2009*).

Il/La sottoscritto/a.....,  
nato/a a ....., il ....., in  
servizio presso codesto Istituto in qualità di .....

**C H I E D E**

ai sensi dell' art. 30 del C.C.N.L. del 24.7.2003, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti,  
l'assegnazione della **funzione-strumentale** relativamente all'area:

	<b>Area 1 – Gestione Piano dell’offerta formativa</b>
	<b>Area 2 – Supporto ai docenti e all’organizzazione didattica</b>
	<b>Area 3 – Accoglienza e supporto agli studenti con bisogni educativi speciali</b>
	<b>Area 4 – Interventi e servizi per gli studenti- Continuità – Orientamento e recupero</b>
	<b>Area 5- Valutazione sistema scolastico</b>
	<b>Area 6- Realizzazione di progetti formativi d’intesa con enti esterni - Concorsi ed Eventi</b>

Si allega alla presente copia del proprio curriculum vitae.

Caltanissetta, li .....

In fede

.....