



**Ai Sigg. Docenti**

**Funzioni Strumentali :**

- Ridefinizione e compiti
- Criteri di assegnazione.
- Termine presentazione domanda di disponibilità.

<b>RUOLI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Area 1:</b> Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	<ul style="list-style-type: none"><li>• POF: revisione, integrazione, stesura, monitoraggio</li><li>• Produzione e raccolta materiale da pubblicare sul sito della Scuola;</li><li>• Partecipazione ad incontri e riunioni con le F.S. e la Dirigenza;</li><li>• Elaborazione e redazione degli aggiornamenti del POF</li><li>• Convocazione, partecipazione e coordinamento della commissione POF</li><li>• Definizione e gestione delle strategie per l'analisi dei bisogni</li><li>• Definizione e gestione delle procedure per la verifica e la valutazione annuale del Piano.</li></ul>
<b>Area 2:</b> Sostegno al lavoro dei docenti per l'utilizzo delle nuove tecnologie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Corsi di aggiornamento per la formazione docenti</li><li>• Supervisione e coordinamento generale dei laboratori</li><li>• Produzione di materiali didattici</li><li>• Cura e acquisto del materiale didattico-informatico</li><li>• Aggiornamento del sito web</li><li>• Rapporti esterni ed incontri per tematiche informatiche</li><li>• Responsabile dei laboratori informatici scientifici e degli strumenti multimediali del plesso di servizio</li><li>• Redazione registro di utilizzo dei laboratori</li><li>• Convocazione, partecipazione e coordinamento commissione Area " Sostegno al lavoro dei docenti..."</li></ul>
<b>Area 3:</b> Supporto agli studenti e rapporti esterni	<ul style="list-style-type: none"><li>• Progetti continuità e orientamento: stesura e coordinamento attività ed incontri con le Scuole Secondarie di 2° grado.</li><li>• Coordinamento attività di integrazione alunni</li><li>• Rapporti con le famiglie</li><li>• Verifica mensile assenze alunni previo contatto con i coordinatori e comunicazione al DS, entro il 30 di ogni mese</li><li>• Incontri con Ente locale, scuole, ecc.. relativi alla vita scolastica</li><li>• Organizzazione delle visite guidate , dei viaggi d'istruzione, manifestazioni teatrali, culturali e sportive</li><li>• Convocazione, partecipazione e coordinamento della commissione Area 3 "Supporto agli studenti, ..."</li></ul>

<p><b>Area 4:</b> Valutazione e INVALSI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referente all'Invalsi</li> <li>• Compilazione dati per l'Invalsi</li> <li>• Compilazione griglie d'Istituto per prove di simulazione</li> <li>• Responsabile dell'iter di somministrazione e registrazione nei giorni stabiliti dall'Istituto Nazionale per il nuovo anno</li> <li>• Preparazione prove strutturali</li> <li>• Monitoraggio , tabulazione e relazione dei dati a fine anno</li> <li>• Convocazione, partecipazione e coordinamento della commissione Area 4 “ Valutazione e Invalsi”</li> </ul>
<p><b>Area 5:</b> Svantaggio e intercultura</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referente dei progetti d'istituto</li> <li>• Raccolta delle schede progetto ed elaborazione scheda finale.</li> <li>• Organizzazione orario, monitoraggio e raccolta documentazione finale dei Progetti</li> <li>• Stesura macroprogetto di Istituto, monitoraggio e verifica finale</li> <li>• PON: verifica in itinere e finale degli interventi</li> <li>• Referente rapporti scuola-famiglia degli alunni in difficoltà</li> <li>• Elaborazione documentazione per Istituto, ASL e Ufficio Scolastico Provinciale;</li> <li>• Accoglienza, alfabetizzazione ed integrazione degli alunni di lingua non italiana</li> <li>• Predisposizione materiali per alfabetizzazione</li> <li>• Convocazione, partecipazione e coordinamento commissione “Svantaggio, Intercultura”;</li> <li>• Ricercare strategie per favorire il corretto passaggio degli alunni tra gli ordini di scuola (Primaria, Secondaria di 1° e 2° grado)</li> <li>• Progettare attività per favorire l'inserimento di alunni portatori di handicap particolarmente gravi e l'inserimento degli alunni stranieri</li> <li>• Progetti speciali</li> </ul>
<p><b>Area 6:</b> Continuità, Orientamento, Accoglienza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione all'aggiornamento del POF e alla stesura del prospetto sintetico per i genitori</li> <li>• Promozione e coordinamento dei progetti di accoglienza (per i nuovi iscritti durante l'anno ed a fine anno per il nuovo anno scolastico)</li> <li>• Preparazione concordata di una scheda di presentazione degli alunni delle classi 5<sup>^</sup></li> <li>• Coordinare, insieme con la funzione Invalsi, la gestione e la raccolta esiti delle prove di ingresso e di prove di uscita della scuola primaria che rispecchiano quelle d'ingresso alla scuola secondaria di 1<sup>^</sup> grado</li> <li>• Coordinamento progetti “ponte”, scuola primaria – secondaria;</li> <li>• Coordinamento delle attività relative all'orientamento</li> <li>• Coordinamento delle attività di report dei singoli docenti referenti</li> <li>• Raccolta ed analisi dati iscrizioni degli alunni agli istituti superiori e indagine conoscitiva sui risultati del primo biennio degli stessi;</li> <li>• Partecipazione riunioni periodiche consiglio di presidenza;</li> <li>• Convocazione, partecipazione e coordinamento della commissione Area 6 “ Continuità, Orientamento e Accoglienza”</li> </ul>

ed i seguenti criteri di selezione:

- titoli;
- servizi.
- competenza

Si nomina quale commissione per la valutazione delle domande lo staff dirigenziale.

Le dichiarazioni di disponibilità dei docenti, devono essere presentate presso gli Uffici Amministrativi entro il **27 settembre 2011** e devono contenere la disponibilità a:

- permanere nella scuola per tutta la durata dell'incarico (**eventualmente**)
- frequentare specifiche iniziative di formazione (**obbligatoriamente**)

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Rosa Manella*