



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDO MORO"

VIA COLOMBO, 10/12 - 20081 ABBIATEGRASSO (MI) - TEL. e FAX 02/94960625-02/94964115 e-mail MIIC8E8003@ISTRUZIONE.IT -PEC:MIIC8E8003@pec.istruzione.it

Circ. N. 7

Al Personale Docente

Atti/Area riservata Sito

Oggetto: candidature funzioni strumentali alla realizzazione delle attività e progetti a.s. 2018/2019,

- **Vista** la delibera del collegio docenti riunitosi in seduta unitaria il 4 settembre 2018;
- **Viste** le aree individuate dal collegio cui destinare l'incarico di funzione strumentale e relativa commissione di supporto per l'a.s. 2018/19;

Il personale docente a tempo indeterminato e determinato è invitato a proporre la propria candidatura per svolgere l'incarico di:

- funzione strumentale alla realizzazione dell'offerta formativa 2018/2019;
- l'incarico di componente commissione di supporto alla funzione strumentale.

Ogni funzione strumentale potrà essere affidata a n.1-2 docenti.

Le commissioni di supporto dovranno necessariamente prevedere la rappresentanza di ogni grado di scuola e dovranno essere costituite da minimo 3 e massimo 4 docenti.

Nel caso di candidature che eccedano i posti massimi disponibili, sarà applicato il criterio della rotazione e, pertanto, l'incarico sarà affidato ai docenti che non lo hanno mai ricoperto.

I docenti che proporranno la loro candidatura potranno essere convocati dalla scrivente per un colloquio afferente l'area richiesta.

Al termine dell'anno scolastico ai docenti sarà corrisposto il compenso definito in sede di Contrattazione d'Istituto.

Per manifestare la propria candidatura, le SS. LL. dovranno presentare il modello sottostante debitamente compilato e firmato **entro e non oltre giovedì 20 settembre alle ore 13,00 presso gli uffici di segreteria.**

A tal fine, si riportano le aree approvate con relative commissioni di supporto e le indicazioni delle relative funzioni.

AREA 1 – CURRICOLO VERTICALE DIDATTICO E VALUTATIVO	
FUNZIONI E COMPITI FUNZIONE STRUMENTALE	
	<p>In collaborazione con il Dirigente scolastico e relativa commissione di supporto:</p> <p>partecipare a eventuali incontri di approfondimento dei contenuti specifici della F.S. proposte da enti e/o associazioni e/o agenzie pubbliche e/o private;</p> <p>elaborare e strutturare la documentazione necessaria per predisporre il Curricolo verticale didattico e valutativo d'istituto;</p> <p>curare dal punto di vista organizzativo e documentale le azioni di pubblicizzazione e disseminazione del Curricolo d'Istituto tra il personale docente e le famiglie;</p> <p>proporre contenuti per eventuali aggiornamenti e formazione del personale scolastico;</p> <p>coordinare la relativa commissione di supporto;</p>

sentiti i membri della relativa commissione di supporto presentare una relazione finale al termine dell'anno scolastico.

FUNZIONI E COMPITI COMMISSIONE DI SUPPORTO AREA 1

Collaborare con il Dirigente scolastico con la Funzione strumentale in merito alle funzioni di Area sopra riportate.

Partecipare alle riunioni della commissione.

AREA 2 – AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO/PIANO DI MIGLIORAMENTO

FUNZIONI E COMPITI FUNZIONE STRUMENTALE

In collaborazione con il Dirigente scolastico e relativa commissione di supporto:

avanzare proposte e aggiornare il Piano di Miglioramento e il RAV d'Istituto;

proporre strumenti e modalità per valutare le attività dell'istituzione scolastica e il livello di rendicontazione sociale dell'offerta formativa;

partecipare a eventuali incontri di approfondimento dei contenuti specifici della F.S.;

coordinare la relativa commissione di supporto;

sentiti i membri della relativa commissione di supporto presentare una relazione finale al termine dell'anno scolastico.

FUNZIONI E COMPITI COMMISSIONE DI SUPPORTO AREA 2

Collaborare con il Dirigente scolastico e con la Funzione strumentale in merito alle funzioni di Area sopra riportate.

Partecipare alle riunioni della commissione.

AREA 3 – SUPPORTO BES (ALUNNI DVA/DSA)

FUNZIONI E COMPITI FUNZIONE STRUMENTALE

In collaborazione con il Dirigente scolastico e relativa commissione di supporto:

coordinare il Gruppo di Lavoro Inclusione interno all'istituzione scolastica;

partecipare a eventuali incontri di approfondimento dei contenuti specifici della F.S. proposte da enti e/o associazioni e/o agenzie pubbliche e/o private;

raccordarsi con i servizi socio-sanitari del territorio per la progettazione degli interventi;

elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) da approvare in sede collegiale al termine di ogni anno scolastico;

gestire le fasi propedeutiche e operative all'integrazione e all'inclusione (esame delle certificazioni, contatti con le famiglie e gli enti preposti, individuazioni degli alunni che si avviano alla prima certificazione di DVA/DSA e organizzazione dell'iter di pertinenza);

sentiti i membri del GLI presentare una relazione finale entro il termine dell'anno scolastico.

FUNZIONI E COMPITI COMMISSIONE DI SUPPORTO AREA 3

Collaborare con il Dirigente scolastico con la Funzione strumentale in merito alle funzioni di Area sopra riportate.

Partecipare alle riunioni del Gruppo di Lavoro Inclusione interno all'istituzione scolastica

AREA 4 – SUPPORTO BES ((ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO/LINGUISTICO; ALUNNI DI CITTADINANZA NON ITALIANA)

FUNZIONI E COMPITI FUNZIONE STRUMENTALE

In collaborazione con il Dirigente scolastico e relativa commissione di supporto:

- partecipare a eventuali incontri di approfondimento dei contenuti specifici della F.S.;
- proporre contenuti per eventuali aggiornamenti;
- coordinare e attuare iniziative di accoglienza, alfabetizzazione e mediazione linguistico-culturale;
- monitorare l'applicazione di un Protocollo di accoglienza per gli alunni di origine/cittadinanza non italiana e proporre eventuali modifiche a quello esistente;
- collaborare alla proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) da redigere al termine di ogni anno scolastico;
- sentiti i membri del GLI presentare una relazione finale entro il termine dell'anno scolastico.

FUNZIONI E COMPITI COMMISSIONE DI SUPPORTO AREA 4

- Collaborare con il Dirigente scolastico con la Funzione strumentale in merito alle funzioni di Area sopra riportate.
- Partecipare alle riunioni del GLI d'Istituto

AREA 5 – CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

FUNZIONI E COMPITI FUNZIONE STRUMENTALE

- partecipare a eventuali incontri di approfondimento dei contenuti specifici della F.S.;
- coordinare la relativa commissione di supporto;
- proporre contenuti per eventuali aggiornamenti;
- attuare iniziative di continuità educativa e didattica atte a favorire il passaggio da un grado/ordine di scuola all'altro;
- curare il modello di certificazione delle competenze acquisite al termine della scuola primaria e secondaria di I grado;
- redigere la documentazione necessaria e proporre iniziative di orientamento in base alla normativa di riferimento (L. n. 1/2007; D.Lgs. n. 21 e 22/2008);
- sentiti i membri della relativa commissione di supporto presentare una relazione finale entro il termine dell'anno scolastico.

FUNZIONI E COMPITI COMMISSIONE DI SUPPORTO AREA 5

- Collaborare con il Dirigente scolastico con la Funzione strumentale in merito alle funzioni di Area sopra riportate.
- Partecipare alle riunioni della commissione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr.ssa Patrizia Nesticò

Firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse.

OGGETTO: CANDIDATURA FUNZIONI STRUMENTALI E COMMISSIONI DI SUPPORTO

Il/la sottoscritto/a _____, in qualità di docente assunto a tempo _____ di scuola _____ e in servizio nel plesso di _____, propone la propria candidatura per svolgere l'incarico di:

FUNZIONE STRUMENTALE

(Indicare l'area) _____

MEMBRO COMMISSIONE DI SUPPORTO

(Indicare l'area) _____

FIRMA DEL DOCENTE