



Circolare n. 8

Gioia del Colle, 13/09/2017

➤ **AI DOCENTI**

Scuola Secondaria 1° grado

Scuola Primaria

Scuola Infanzia

➤ **AI DSGA**

➤ **Al sito web della scuola**

**OGGETTO: Presentazione candidature funzioni strumentali a. s. 2017-2018.**

Si trasmette, allegato alla presente, il prospetto delle aree FUS 2017/2018 deliberato dal Collegio docenti il giorno 8 settembre 2017. Si comunica che il termine per la consegna delle domande è fissato **inderogabilmente alle ore 12:00 del giorno 20 settembre p.v.**

Si valuterà:

1. protocollo di arrivo della domanda nel giorno ed ora stabiliti;
2. che la domanda sia corredata di tutti gli allegati richiesti: ipotesi progettuale e cv;
3. completezza dell'ipotesi progettuale rispetto al modello stabilito;
4. che ciascun docente si sia candidato per una sola area.

In caso di assenza di candidature, non si procederà successivamente ad assegnare la FUS.

La domanda di candidatura è allegata al prospetto delle aree e l'ipotesi progettuale deve essere redatta secondo il modello disponibile nell'area docenti/modulistica del sito [www.iclosapiosanfilipponeri.gov.it](http://www.iclosapiosanfilipponeri.gov.it).

I titoli vanno inseriti in un curriculum vitae formato europeo. Le domande vanno consegnate in busta chiusa all'Ufficio Protocollo.

II DIRIGENTE SCOLASTICO  
*PROF. RAFFAELE FRAGASSI*

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma2, del D. Lgs. N.39/1993)



## **AREA 1**

### **COORDINAMENTO DELLE AZIONI DI STESURA, MONITORAGGIO, E VALUTAZIONE DEL P.T.O.F., R.A.V. e P.D.M. e PROVE INVALSI**

Revisione del PTOF

Autoanalisi d'Istituto

Rapporti scuola – famiglia e con i soggetti istituzionali esterni alla scuola

Aggiornare i patti di corresponsabilità, il Regolamento d'Istituto e la Carta dei Servizi;

Curare e gestire le Prove INVALSI

Elaborare parametri di valutazione condivisi, tenendo conto anche dei risultati delle prove INVALSI e del Rapporto di Autovalutazione;

Curare l'elaborazione della progettazione curricolare tenendo conto dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento riorganizzati in base ai punti di forza e di debolezza emersi dalle verifiche delle attività dell'anno precedente;

Partecipare ad incontri di staff. Collaborare con il Dirigente, con i collaboratori del D.S. e con la altre FF.SS.

## **AREA 2**

### **SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI**

#### **Rapporto con gli enti \_ Formazione e aggiornamento**

Analisi dei bisogni di formazione dei docenti e gestione del Piano annuale di aggiornamento

Promozione e sviluppo delle competenze professionali dei docenti mediante:

Segnalazione di iniziative di formazione, convegni, etc.

Monitoraggio dei corsi effettuati dai singoli docenti con l'acquisizione di materiali e altra documentazione

Accoglienza e tutoraggio dei docenti nuovi assunti

Coordina il piano visite e viaggi

Partecipare ad incontri di staff. Collaborare con il Dirigente, con i collaboratori del D.S. e con la altre FF.SS.

## **AREA 3**

### **SOSTEGNO AGLI ALUNNI**

Coordinamento e gestione delle attività di continuità e di orientamento dell'Istituto Comprensivo

Promuovere la realizzazione di progetti formativi per favorire l'orientamento scolastico

Coordina il piano delle attività pomeridiane di ampliamento dell'offerta formativa, uscite, eventi, manifestazioni, mostre;

Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola

Mediare tra i bisogni formativi dell'utenza e la disponibilità degli enti esterni ad offrire occasioni formative.

Collaborare alla stesura di opuscoli informativi per le famiglie dei bambini/ragazzi nuovi iscritti;

Curano la gestione e il coordinamento organizzativo di tutti i progetti curricolari ed extracurricolari e delle iniziative rivolte agli alunni,

Coordinano tutte le manifestazioni relative ai progetti :

Partecipare ad incontri di staff. Collaborare con il Dirigente, con i collaboratori del D.S. e con la altre FF.SS.