



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 2

“Renata Fonte”

Via Mauro Manieri n. 20 - 73048 Nardò (LE)

Tel. 0833-562691 – www.comprensivonardo2.gov.it –

E-mail: LEIC89700R@istruzione.it – LEIC89700R@pec.istruzione.it

Cod. Mecc.: LEIC89700R - Cod. Fisc.: 82002180758



I. C. POLO 2 "R. FONTE"- NARDO'
Prot. 0005879 del 04/09/2018
B02 (Uscita)

A tutti i docenti
Al DSGA
Al sito web

Oggetto: Funzioni Strumentali al PTOF. Termini e modalità di presentazione delle istanze A.S. 2018/2019

I docenti interessati a ricoprire l'incarico di funzione strumentale possono presentare regolare istanza corredata dal curriculum vitae in formato europeo, **entro le ore 09.00 di lunedì 10 settembre 2018 presso gli Uffici amministrativi.**

Si raccomanda di indicare nell'istanza i titoli culturali e professionali inerenti l'Area richiesta (ogni titolo dichiarato in forma poco chiara e quindi contestabile non potrà essere preso in considerazione).

L'esame delle istanze pervenute alla scrivente verrà effettuato dalla commissione preposta.

Le aree di pertinenza delle diverse funzioni, così come individuate e deliberate in Collegio, sono le seguenti:

Area 1- Coordinamento e gestione del PTOF

Revisione annuale e aggiornamento Ptof

Produzione di una brochure da distribuire alle famiglie al momento dell'iscrizione

Coordinamento delle attività del piano

Coordinamento e gestione della progettazione curricolare ed extracurriculare

Coordinamento e gestione di progetti e iniziative esterne a favore degli studenti

Programmazione d'istituto e curricoli

Monitoraggio, documentazione e valutazione delle azioni progettuali inerenti al PTOF

Coordinamento somministrazione prove Invalsi

Referente Invalsi

Lettura degli esiti delle prove Invalsi e proposte di riflessione al Collegio Docenti

Gestione delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto

Cura della relativa documentazione

Area 2- Sostegno al lavoro dei docenti

Rilevazione Bisogni Formativi, coordinamento e gestione del piano annuale di formazione e aggiornamento;

Gestione operativa nella esecuzione del piano di formazione ed aggiornamento approvato;

Raccolta e trasmissione dei materiali che ogni docente acquisisce nei corsi di formazione e aggiornamento;

Monitoraggio e verifica della soddisfazione degli utenti;

Accoglienza nuovi docenti in servizio con l'avviamento di iniziative di orientamento educativo e didattico in istituto;

Servizi di supporto all'anno di formazione;

Supporto organizzativo con riferimento a: attività progettuali e laboratoriali; partecipazione a concorsi; celebrazione giornate speciali; preparazione eventi culturali e formativi (dibattiti, incontri con esperti ...) e manifestazioni (Natale, fine anno...);
Coordinamento e gestione delle attività di orientamento.

Area 3- Interventi e servizi per gli studenti

Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata integrazione degli alunni;
Coordinamento progettazione a supporto inserimento alunni disabili nelle classi/sezioni;
Referente di Istituto per H/DSA/BES;
Coordinamento e gestione delle attività di continuità e rapporti con vari ordini di scuola;
Organizzazione e coordinamento Open Day;
Promozione e pubblicizzazione di iniziative scolastiche, con supervisione degli articoli da pubblicare sul sito;
Viaggi d'istruzione e visite guidate.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mariagiuditta LEACI

documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa