



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria - Ufficio V – Ambito Territoriale di Cosenza

Istituto Comprensivo Statale “Dante Alighieri”

Via San Francesco d’Assisi n.152

87055 SAN GIOVANNI IN FIORE (CS)

Tel/Fax: 0984/991203 - C.F 80004760783 - C.M. CSIC8AX00G

E-Mail csic8ax00g@istruzione.it – csic8ax00g@pec.istruzione.it - Sito: www.icdantesgf.gov.it

Prot. n. 3774 A/2

San Giovanni in Fiore, 11/09/2019

Ai Sigg. Docenti

Loro Sedi

Al Sito Web della Scuola

OGGETTO: presentazione domanda per FF.SS. funzionali al PTOF A.S. 2019/2020.

A prosecuzione della procedura di individuazione delle Figure Strumentali per l'anno scolastico 2019/2020, si comunica che i docenti interessati a presentare la propria candidatura, sulle aree deliberate nel Collegio Docenti n. 1 del 5 Settembre u.s., sono tenuti a inoltrare domanda regolarmente protocollata presso l'Ufficio di Presidenza entro e non oltre le ore 12:00 del 30/09/2019.

Si ricorda, inoltre, che le aree per cui si può produrre domanda, sono le seguenti:

GESTIONE E VALUTAZIONE PTOF	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento e stesura del Piano Triennale dell’Offerta Formativa, del Regolamento d’Istituto e del Regolamento dei viaggi d’istruzione; • Aggiornamento e stesura del piano di miglioramento; • Analisi e coordinamento delle attività del Piano Triennale dell’Offerta Formativa; • Attività di ricerca e monitoraggio relativi alle innovazioni scolastiche in atto; • Valutazione e monitoraggio delle attività previste dal PTOF; • Partecipare ad eventuali corsi di formazione e/o incontri relativi all’incarico conferito.
GESTIONE ATTIVITA’ AUTOVALUTAZIONE D’ISTITUTO	<ul style="list-style-type: none"> • Autovalutazione d’Istituto; • Aggiornamento e stesura del piano di miglioramento; • Attività di ricerca e monitoraggio relativi alle innovazioni scolastiche in atto; • Contributo all’eventuale organizzazione di corsi di formazione in servizio; • Partecipare ad eventuali corsi di formazione e/o incontri relativi all’incarico conferito.

GESTIONE PROGETTI PON...- RAV	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione PON e POR ; • Gestione Progetti Altri; • Gestione del RAV; • Aggiornamento e stesura del piano di miglioramento; • Partecipare ad eventuali corsi di formazione e/o incontri relativi all'incarico conferito; • Attività di ricerca e monitoraggio relativi alle innovazioni scolastiche in atto; • Contributo all'eventuale organizzazione di corsi di formazione in servizio.
RILEVAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (INVALSI) – PDM	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione rilevazione degli apprendimenti INVALSI e PROVA NAZIONALE; • Gestione del Piano di Miglioramento; • Partecipare ad eventuali corsi di formazione e/o incontri relativi all'incarico conferito; • Attività di ricerca e monitoraggio relativi alle innovazioni scolastiche in atto; • Contributo all'eventuale organizzazione di corsi di formazione in servizio.
INTEGRAZIONE ALUNNI D.A. – BES DSA – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre, d'intesa con l'Unità Multidisciplinare dell'ASP il calendario annuale degli incontri del G.L.H.O.; • Curare la documentazione degli alunni D.A. dell'Istituto; • Attività di accoglienza, orientamento studenti e di integrazione degli alunni D.A.; • Curare i piani per gli alunni BES e/o DSA • Fornire supporto ai docenti nella predisposizione dei piani didattici individuali e della classe; • Interagire con i genitori degli alunni D.A. (colloqui periodici, individuazione e soluzione di eventuali problemi, ecc.); • Documentazione alunni h e con BES; • Rapporti Scuola Famiglia; • Attività di ricerca e monitoraggio relativi alle innovazioni didattiche in atto; • Orientamento; • Partecipare ad eventuali corsi di formazione e/o incontri relativi all'incarico conferito. • Contributo all'eventuale organizzazione di corsi di formazione in servizio.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Gennaro Barbato)

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs. n. 39/93