



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 4° CIRCOLO
"Carlo Collodi"**

Via Mecenate, 68 – 72100 Brindisi
Tel/fax: 0831524004 – e-mail: bree01000e@istruzione.it
Cod. fisc. 80009490748

Prot. n° 2561/B3

Brindisi, 21.09.2011

DOC. SCUOLA PRIMARIA

DOC. SC. DELL'INFANZIA

OGGETTO: procedura assegnazione incarichi e funzioni, gruppi di studio e commissioni

Ai sensi di quanto deliberato nella seduta collegiale del 20 settembre u.s., i docenti che intendono concorrere per l'assegnazione di funzione strumentale o di incarico in gruppo di lavoro sono invitati a farne specifica richiesta entro le ore 12.00 di venerdì 30 c.m. supportando la richiesta stessa con curriculum vitae in formato europeo e quanto si ritiene possa essere utile allo scopo.

In caso di sovrapposizione di richieste, si terrà conto dei seguenti criteri di massima:

- Attinenza dell'incarico richiesto con la disciplina insegnata
- Esperienza maturata nel settore
- Titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto.

**FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. E COMMISSIONI DI STUDIO/RICERCA
INDIVIDUATE DAL COLLEGIO D. PER L'A.S. 2011-12**

Area gestione del Piano dell'offerta formativa

Funzione Strumentale n. 1/a - da affidare ad un'insegnante di scuola dell'infanzia del plesso di parco "Di Giulio" con compiti di:

- Cura, monitoraggio e adeguamenti in itinere dello strumento programmatico;
- Coordinamento delle attività afferenti al POF;
- Valutazione del sistema;
- Cura di manifestazioni e eventi interni;
- Cura eventi esterni (visite guidate, escursioni, progetti, ecc.);
- Cura aggiornamento del sito web in relazione all'incarico ricevuto;
- Coordinamento delle attività di continuità.

Funzione Strumentale n. 1/b - da affidare ad un'insegnante di scuola dell'infanzia del plesso di "via Cicerone" con compiti di:

- Cura, monitoraggio e adeguamenti in itinere dello strumento programmatico;
- Coordinamento delle attività afferenti al POF;
- Valutazione del sistema;
- Cura di manifestazioni e eventi interni;
- Cura eventi esterni (visite guidate, escursioni, progetti, ecc.);
- Cura aggiornamento del sito web in relazione all'incarico ricevuto;
- Coordinamento delle attività di continuità.

Funzione Strumentale n. 2/a - da affidare ad un insegnante di scuola primaria (in correlazione con funzione 2/b e 2/c e con gruppo continuità scuola primaria-scuola secondaria) per compiti di:

- Studio, ricerca e progettazione di strumenti per la valutazione del sistema e per la rendicontazione sociale, corredato di strumenti operativi per la sua applicazione;
- Coordinamento delle attività correlate all'incarico;
- Valutazione del sistema e rendicontazione sociale;
- Cura aggiornamento del sito web in relazione all'incarico ricevuto.

Funzione Strumentale n. 2/b - da affidare ad un insegnante di scuola primaria (in correlazione con funzione 2/a e 2/c e con gruppo continuità scuola primaria-scuola secondaria) per compiti di:

- Studio, ricerca e progettazione di strumenti per la valutazione degli apprendimenti e la comunicazione dei risultati, corredato di strumenti operativi per la sua applicazione;
- Valutazione degli apprendimenti e comunicazione dei risultati;
- Monitoraggio esiti scolastici degli alunni iscritti al primo anno di scuola secondaria (in ingresso e in uscita);
- Coordinamento delle attività correlate all'incarico;
- Cura aggiornamento del sito web in relazione all'incarico ricevuto.

Funzione strumentale n. 2/c da affidare ad un insegnante di scuola primaria (in correlazione con 2/a e 2/b) per compiti di:

- Cura, monitoraggio e adeguamenti in itinere dello strumento programmatico;
- Cura, monitoraggio e adeguamenti in itinere del progetto d'istituto "Laboratori^(alimento) attivi" (in correlazione con la funzione 4/a)
- Progettazione e cura della rendicontazione sociale;
- Cura e aggiornamento del sito web della scuola;
- Coordinamento delle attività correlate all'incarico.

Area organizzativo-gestionale

Funzione Strumentale n. 3/a - da affidare a un insegnante di scuola primaria (in correlazione con 3/b) per compiti di:

- Cura degli atti, organizzazione e coordinamento delle attività di ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa;
- Cura e aggiornamento del sito web in relazione all'incarico ricevuto;
- Coordinamento delle attività correlate all'incarico.

Funzione Strumentale n. 3/b - da affidare a un insegnante di scuola primaria (in correlazione con 3/a) per compiti di:

- Organizzazione e coordinamento di eventi interni;
- Organizzazione e coordinamento di eventi esterni;
- Cura e aggiornamento del sito web in relazione all'incarico ricevuto;
- Coordinamento delle attività correlate all'incarico.

Area ausilio alla didattica

Funzione Strumentale n. 4/a - da affidare a un docente di scuola primaria (in correlazione con 4/b) per compiti di:

- Tenuta dell'inventario e responsabile delle strumentazioni scientifiche acquisite;
- Cura, organizzazione e coordinamento del curricolo di attività ed esperimenti in laboratorio;
- Monitoraggio e aggiornamento in itinere del progetto d'istituto "Laboratori^(almentè) attivi" (in correlazione con la funzione 2/c);
- Cura e aggiornamento del sito web in relazione all'incarico ricevuto.

Funzione Strumentale n. 4/b - da affidare a un docente di scuola primaria (in correlazione con 4/a) per compiti di:

- Ricerca, proposizione e pianificazione delle attività sperimentali da inserire nel curricolo del laboratorio scientifico;
- Realizzazione di un parco software di attività sperimentali;
- Documentazione (filmati) degli esperimenti per la didattica;
- Cura e aggiornamento del sito web in relazione all'incarico ricevuto;
- Coordinamento delle attività correlate all'incarico.

Area studi-ricerca-progettazione-coordinamento

Gruppo di progetto n.1 "Disagio e disagi"

n. 2 referente per l'integrazione (di norma uno per ordine di scuola), cui affidare compiti di:

- Elaborazione del progetto;
- Cura e aggiornamento in itinere del progetto d'istituto inteso come piano organico di interventi sul disagio;
- Coordinamento delle attività afferenti al progetto;
- Studio, ricerca e proposizione di U.A. con l'ausilio di software relativi alla rimozione e/o alla prevenzione delle difficoltà di apprendimento;
- Realizzazione di uno strumento unitario (supporto informatico) per la gestione degli interventi specifici;
- Cura aggiornamento del sito web in relazione all'incarico ricevuto.

n. 1 coordinatore del gruppo H d'istituto, con compiti di:

- coordinamento delle attività di elaborazione, progettazione e documentazione degli strumenti programmatici per gli interventi curricolari sull'handicap;
- coordinamento degli incontri del gruppo H d'istituto e tenuta degli atti relativi.

Gruppo di progetto n.2 "Lettura 2012"

n. 2 referenti del progetto lettura, con compiti di:

- elaborazione del progetto;
- aggiornamento e cura della biblioteca d'istituto;
- ricerca e proposizione di forme di utilizzo della biblioteca;
- coordinamento delle attività relative all'incarico;
- Cura aggiornamento del sito web in relazione all'incarico ricevuto;

Gruppo di progetto n.3 “Musicando 2012”

n. 1 referente, con compiti di:

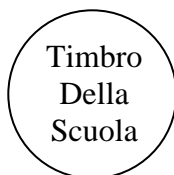
- Stesura del progetto d’istituto;
- Tenuta dell’inventario e cura del laboratorio musicale;
- Coordinamento delle attività di educazione musicale e di pratica strumentale curricolare e pomeridiana a compartecipazione delle famiglie;
- Coordinamento delle attività relative all’incarico;
- Cura aggiornamento del sito web in relazione all’incarico ricevuto.

Area continuità e orientamento

Gruppo di progetto n.4 - formato di 2 ins. di classe quinta, 2 ins. di classe prima e 2 doc. di scuola dell’infanzia, con compiti di:

- Stesura del progetto;
- Elaborazione di un piano di orientamento e continuità sc. infanzia - sc. primaria - sc. secondaria di 1° grado;
- Progettazione di un curricolo di raccordo, sc. infanzia-primaria-secondaria di 1° grado, da attivare in rete;
- Cura e coordinamento degli eventi e delle attività correlate all’incarico (in collaborazione con la F.S. n. 3/b);
- Cura aggiornamento del sito web in relazione all’incarico ricevuto.

N.B.: i compensi e gli impegni orari relativi agli incarichi e alle funzioni di cui sopra sono quelli definiti dal Collegio di cui in premessa; il relativo pagamento sarà corrisposto a chiusura dell’attività, solo ed esclusivamente ad avvenuta consegna della documentazione dell’attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati (registri, allegati, materiali prodotti, ecc.)



IL DIRIGENTE
(*prof. Ennio Carriere*)