Istituto Comprensivo Statale
"Rosaria Scardigno - San Domenico Savio"
Distretto scolastico n.6 via N. Maggialetti snc 70056 Molfetta (Bari)
CM: BAIC85700G CF: 93423370720
tel: 080/3344579 fax: 080/3975843
email: baic85700g@istruzione.it posta certificata: baic85700g@pec.istruzione.it
sito web: www.scardignosaviomolfetta.gov.it

Circ. int. n. 17 Molfetta, 03/10/2017

Al Personale Docente
POSTA ELETTRONICA

OGGETTO : **Disponibilità gruppi di lavoro e referenze A.S. 2017/18**

Si rende noto che gli insegnanti interessati a ricoprire gli incarichi emarginati in epigrafe, possono inviare il modulo allegato stesso mezzo, debitamente compilato, entro e non oltre **lunedì 16 ottobre p.v.**
Nell'espletamento di tali funzioni, saranno affidati i seguenti compiti:

REFERENTE DSA
- Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
- Collaborare, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA;
- Offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- Curare la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;
- Diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- Fornire informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
- Fornire informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA;
- Fungere da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorenni), operatori dei servizi sanitari, EE.LL. ed agenzie formative accreditate nel territorio;
- Informare eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.

REFERENTE BIBLIOTECA (un docente per Savio e un docente per Scuola Primaria e Infanzia)
- coordinamento servizi, sussidi e attività della biblioteca;
- servizio prestiti per alunni e docenti;
- supporto ad iniziative e attività didattiche finalizzate alla realizzazione del progetto Lettura;
- coordinamento proposte acquisti di libri e riviste specializzate.

REFERENTE SUSSIDI E LABORATORI
- prendere in consegna i sussidi, le LIM e gli strumenti dei laboratori;
- curarne l'inventario, la custodia, la consegna e l'informazione;
- segnalare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- comunicare eventuali trasferimenti dei beni dalla collocazione originaria;
- applicare etichette inventariali su ciascun bene mobile;
- fornire supporto ai docenti circa l'utilizzo degli strumenti.

GRUPPI DI LAVORO AREE FUNZIONI STRUMENTALI

- confrontarsi ed adottare decisioni in merito al lavoro richiesto;
- elaborare proposte, documenti, strumenti di rilevazione – verifica, soluzioni organizzative;
- collaborare con la funzione strumentale;
- pubblicizzare sul sito e sulle testate locali le iniziative attuate dalla scuola;
- rappresentare le esigenze di ogni grado di scuola e plesso.

Il docente sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità individuale;
- competenze specifiche documentate
- titoli professionali e culturali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Nicoletta PAPARELLA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'ex art.3, comma 2, del D.Lgs n. 39/1993