

**MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con sezione musicale**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**"MUSTI-DIMICCOLI" - Barletta**



Ai docenti  
p.c. al DSGA

**AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI PER L'ANNO SCOL. 2019/2020**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Vista la L. 170/2015

Visto il CCNL vigente

Visto il d. lgs 165/2001

Vista la delibera del collegio dei docenti del 2 settembre 2019 relativa all'individuazione delle aree di intervento di dette figure

**INVITA**

I docenti interessati a presentare la propria disponibilità a ricoprire l'incarico di funzione strumentale per una (sola) delle seguenti aree:

**AREA 1: OFFERTA FORMATIVA**

Compiti:

- Aggiornamento e/o stesura del documento inerente il Piano dell'Offerta Formativa in coerenza con il Piano di Miglioramento;
- Collaborazione per la stesura del bilancio sociale;
- Elaborazione e coordinamento delle attività di pianificazione e monitoraggio dei progetti del POF;
- Monitoraggio del Piano di miglioramento;
- Presentazione del Piano dell'Offerta formativa agli utenti durante gli open day della scuola;
- Aggiornamento del RAV;
- Rapporti con il territorio, reti di scuole e promozione manifestazioni culturali
- Componente del NIV (nucleo interno di valutazione di istituto) per il monitoraggio del gradimento da parte degli stakeholders e la diffusione della cultura della qualità del servizio pubblico di istruzione e formazione offerto dall'istituto comprensivo "Musti-Dimiccoli" di Barletta;
- Produzione modulistica per raccolta ed elaborazione dati inerenti la propria funzione;
- Coordinamento con le altre figure strumentali;
- Partecipazione agli incontri periodici con il DS.

**AREA 2: DOCENTI E INNOVAZIONE DIGITALE**

Compiti:

- Incarico di animatore digitale;
- Cura del Registro Elettronico in collaborazione con la segreteria;
- Coordinamento delle iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica;
- Cura dei laboratori e della strumentazione tecnologica e scientifica per la didattica presente a scuola:

MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con sezione musicale  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO  
"MUSTI-DIMICCOLI" - Barletta



- controllo stato di efficienza;
  - gestione password per accesso ad internet didattica e registro elettronico;
  - monitoraggio frequenza laboratori e uso tecnologia;
  - predisposizione di un registro cartaceo per il prestito temporaneo dei sussidi multimediali con firma di presa in carico e restituzione;
  - contatti con la ditta addetta alla manutenzione dei PC attraverso la segreteria;
  - Individuazione dei fabbisogni di tecnologia;
  - Assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
  - Promozione di iniziative di aggiornamento e di diffusione dell'uso della LIM, delle tecnologie e dei laboratori;
  - Promozione utilizzo piattaforme didattiche, support organizzazione sito web e pagina web di istituto;
  - Supporto alla segreteria per le prove INVALSI, predisposizione delle comunicazioni per la somministrazione delle prove INVALSI e gestione delle maschere;
  - Componente del NIV (nucleo interno di valutazione di istituto) per il monitoraggio del gradimento da parte degli stakeholders e la diffusione della cultura della qualità del servizio pubblico di istruzione e formazione offerto dall'istituto comprensivo "Musti-Dimiccoli" di Barletta;
- Produzione modulistica per raccolta ed elaborazione dati inerenti la propria funzione;
- Coordinamento con le altre figure strumentali;
  - Partecipazione agli incontri periodici con il DS.

### AREA 3: ALUNNI PRIMARIA

#### Compiti:

- BES – programmazione GLI, GLHI, GLHO, coordinamento con i servizi sociali del territorio e con esperti Indicati dalle famiglie.
- Cura e aggiornamento della modulistica e dei modelli per il PEI e il PDP/ comunicazione alla famiglia;
- Predisposizione delle prove di ingresso, intermedie e finali per accertare le competenze possedute dall'alunno;
- Organizzazione dell'accoglienza degli alunni stranieri, raccordo con i referenti;
- Promozione e coordinamento dei progetti di integrazione e di quelli contro la dispersione scolastica;
- Promozione e diffusione delle opportunità offerte dal territorio relativamente all'Intercultura e all'integrazione;
- Applicazione e aggiornamento del protocollo di accoglienza;
- Ricognizione dei sussidi didattici per BES e catalogazione;
- utilizzo dei supporti digitali per la facilitazione all'apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali (Disabili, DSA, stranieri non italofoeni, socio-svantaggiati);
- Stesura e aggiornamento del Piano per l'inclusione e supporto al dirigente scolastico per l'individuazione dell'organico per il sostegno;
- Cura delle iniziative per l'orientamento primaria-secondaria, organizzazione open day;

MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con sezione musicale  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO  
"MUSTI-DIMICCOLI" - Barletta



- Componente del NIV (nucleo interno di valutazione di istituto) ) per il monitoraggio del gradimento da parte degli stakeholders e la diffusione della cultura della qualità del servizio pubblico di istruzione e formazione offerto dall'istituto comprensivo "Musti-Dimiccoli" di Barletta;
- Coordinamenti con i servizi sociali e servizi per il sostegno allo studio;
- Produzione modulistica per raccolta ed elaborazione dati inerenti la propria funzione;
- Coordinamento con le altre figure strumentali;
- Partecipazione agli incontri periodici con il DS.

#### AREA 4: ALUNNI SECONDARIA

##### Compiti:

- BES – programmazione GLI, GLHI, GLHO, coordinamento con i servizi sociali del territorio e con esperti Indicati dalle famiglie;
  - Cura e aggiornamento della modulistica e dei modelli per il PEI e il PDP/ comunicazione alla famiglia;
  - Predisposizione delle prove di ingresso, intermedie e finali per accertare le competenze possedute dall'alunno;
  - Organizzazione dell'accoglienza degli alunni stranieri, raccordo con i referenti;
  - Promozione e coordinamento dei progetti di integrazione e di quelli contro la dispersione scolastica;
  - Promozione e diffusione delle opportunità offerte dal territorio relativamente all'Intercultura e all'integrazione;
  - Applicazione e aggiornamento del protocollo di accoglienza;
  - Ricognizione dei sussidi didattici per BES e catalogazione;
  - Utilizzo dei supporti digitali per la facilitazione all'apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali (Disabili, DSA, stranieri non italo-foni, socio-svantaggiati);
  - Stesura e aggiornamento del Piano per l'inclusione e supporto al dirigente scolastico per l'individuazione dell'organico per il sostegno;
  - Produzione di materiali didattici specifici per gli alunni in situazione di disabilità o disagio e difficoltà di apprendimento;
  - Sovrintendenza e organizzazione delle attività di orientamento in uscita e attivazione metodologia per controllo a distanza dei risultati;
  - Componente del NIV (nucleo interno di valutazione di istituto) ) per il monitoraggio del gradimento da parte degli stakeholders e la diffusione della cultura della qualità del servizio pubblico di istruzione e formazione offerto dall'istituto comprensivo "Musti-Dimiccoli" di Barletta;
  - Coordinamenti con i servizi sociali e servizi per il sostegno allo studio;
- Produzione modulistica per raccolta ed elaborazione dati inerenti la propria funzione;
- Coordinamento con le altre figure strumentali;
  - Partecipazione agli incontri periodici con il DS.

#### Area 5: INFANZIA

MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con sezione musicale  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO  
"MUSTI-DIMICCOLI" - Barletta



Compiti:

- Collaborazione per l'aggiornamento dell'POF/PTOF/PdM/RAV/Bilancio sociale relativo al grado di scuola;
- Redazione del piano delle uscite didattiche, delle visite e dei viaggi per la scuola dell'infanzia;
- Elaborazione del piano delle uscite didattiche e visite guidate, infanzia / raccordo con il personale di segreteria preposto;
- Accoglienza dei docenti della scuola dell'infanzia
- Orientamento in entrata e in uscita/ continuità: coordinamento delle iniziative ed open day;
- Coordinamento delle attività per i BES e GLHO, cura documentazione;
- Cura dei rapporti con le famiglie;
- Promozione dell'innovazione didattica;
- Componente del NIV (nucleo interno di valutazione di istituto) per il monitoraggio del gradimento da parte degli stakeholders e la diffusione della cultura della qualità del servizio pubblico di istruzione e formazione offerto dall'istituto comprensivo "Musti-Dimiccoli" di Barletta;
- Produzione modulistica per raccolta ed elaborazione dati inerenti la propria funzione;
- Coordinamento con le altre figure strumentali;
- Partecipazione agli incontri periodici con il DS.

La Funzione Strumentale svilupperà i compiti assegnati in orario aggiuntivo a quello di servizio. È previsto un compenso individuale pari ad 1/5 del fondo dedicato e a seguito di Contrattazione Collettiva integrativa di Istituto. Al termine dell'attività si consegnerà una sintetica relazione sul proprio operato al Collegio dei docenti.

Nell'istanza deve essere indicato

Cognomen/nome grado di scuola in cui si presta servizio.

Possesso titolo eccl o equivalent e data di conseguimento (a partire dal 2016).

Possesso certificazioni linguistiche.

Attestato corso di perfezionamento e/o master coerente con l'incarico selezionato.

Precedenti esperienze di funzione strumentale.

Il candidato presenterà l'istanza contenente i dati indicati, a cui alleggerà il proprio CV in formato europeo, esclusivamente via mail all'indirizzo [baic86600a@istruzione.it](mailto:baic86600a@istruzione.it). Scadenza per la presentazione dell'istanza: 9 settembre ore 12, al fine di consentire la comunicazione dei nominativi al Collegio del 10 settembre p.v. dopo la comparazione dei curricula da parte del Dirigente scolastico.



Il Dirigente scolastico  
prof.ssa Rosa CARLUCCI

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e d.lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)