



Barletta li 27/09/2021

AI DOCENTI

SEDE

## CIRCOLARE N. 17

### OGGETTO: Candidature Funzioni Strumentali A.S. 2021/2022

Si comunica che le candidature per l'attribuzione delle Funzioni Strumentali devono essere presentate entro le ore 13:00 del 4 ottobre 2021, corredate da un breve curriculum vitae del candidato facendo uso della modulistica allegata.

Si ricorda che le aree delle funzioni strumentali deliberate dal collegio dei docenti in data 13 settembre 2021 sono le seguenti:

AREA 1: OFFERTA FORMATIVA

AREA 2: DOCENTI E INNOVAZIONE DIGITALE

AREA 3: ALUNNI SCUOLA PRIMARIA

AREA 4: ALUNNI SCUOLA SECONDARA

AREA 5: ALUNNI DELLA SCUOLA DELL' INFANZIA

Si riporta di seguito il quadro riepilogativo dei compiti assegnati a ciascuna Funzione Strumentale.

#### AREA 1: OFFERTA FORMATIVA

Compiti:

- Aggiornamento e/o stesura del documento inerente il Piano dell'Offerta Formativa in coerenza con il Piano di Miglioramento;
- 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:

- 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:
  - 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, supporto 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 SCUOLA PRIMARIA

#### Compiti:

- Monitoraggio alunni con Bisogni Educativi Speciali – programmazione GLI, GLHI, GLHO, coordinamento con i servizi sociali del territorio e con esperti eventualmente 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 italofoni, socio-svantaggiati);
- Stesura e aggiornamento del Piano per l'inclusione e supporto al dirigente scolastico per l'individuazione dell'organico per il sostegno



- 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 SCUOLA SECONDARA

##### Compiti:

- Monitoraggio alunni con Bisogni Educativi Speciali – programmazione GLI, GLHI, GLHO, coordinamento con i servizi sociali del territorio e con esperti eventualmente 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 italofofoni, socio-svantaggiati);
- Stesura e aggiornamento del Piano per l'inclusione e supporto al dirigente scolastico per l'individuazione dell'organico per il sostegno
- 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: ALUNNI DELLA SCUOLA DELL' INFANZIA

##### Compiti:

- Collaborazione per l'aggiornamento dell'POF/ PTOF/PdM/RAV/Bilancio sociale relativo al grado di scuola;
- Elaborazione del piano delle uscite didattiche e visite guidate per la scuola dell'infanzia / raccordo con il personale di segreteria preposto;

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



- Accoglienza dei docenti della scuola dell'infanzia
- Orientamento in entrata e in uscita/ continuità Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria: 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



Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Addolorata Lionetti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs 39/1993)