



Prot. n. 3095

Barletta, 1 settembre 2017

Ai docenti

BANDO PER INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE ANNO SCOL. 2017_18

FUNZIONI STRUMENTALI

Per la candidatura alla funzione strumentale si presenta istanza di partecipazione al bando, che deve riportare le generalità, l'ordine di scuola e la classe di concorso di insegnamento, l'area per cui si richiede la funzione e l'elenco dei requisiti, come di seguito presentato, deve essere allegato il piano di lavoro e la griglia valutativa del proprio operato:

Termine di scadenza per la presentazione della domanda:

entro le ore 10.00 di mercoledì 6 settembre 2017

REQUISITI PER L'ACCESSO AL BANDO:

- contratto a tempo indeterminato
- disponibilità a partecipare a iniziative di formazione, seminari, incontri programmati dall'ufficio di dirigenza relativi all'area di competenza
- competenze informatiche di ottimo livello documentate

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

- presentazione domanda con specifica indicazione dell'area richiesta
- presentazione del piano di lavoro coerente con i compiti richiesti
- presentazione del *curriculum vitae et studiorum* (secondo il formato europeo) ove non rilasciato a scuola

CRITERI PER L'ISTRUTTORIA DELLE CANDIDATURE:

- master e corsi di formazione (di durata almeno annuale) inerenti l'area di competenza e/o relativi alla Riforma della scuola (2 pt. per corso, max 6)
- corso di aggiornamento inerenti l'area di competenza e/o relativi alla Riforma della scuola (1 pt)
- certificazione informatica (2 pt.)
- incarichi di coordinamento dei gruppi disciplinari (1pt. per incarico - max 3 pt.)
- incarichi di funzione strumentale nell'area per cui si concorre o in aree diverse (2 pt. per ogni incarico - max. 4 pt.)
- partecipazione ad attività di progettazione o alla realizzazione di progetti nell'ultimo triennio (1 pt. per attività- max 4 punti)
- coerenza con il Piano di Miglioramento e il PTOF e fattibilità del piano di lavoro presentato in sede di candidatura:
 - coerenza degli obiettivi con l'offerta formativa dell'istituto e il piano di miglioramento (2 pt.)
 - fattibilità del piano (2 pt.)
 - misurabilità dei risultati attesi, presentazione di griglia valutativa (1 pt.)



Indicazione delle aree e compiti richiesti

AREA 1: GESTIONE E MONITORAGGIO DEL POF /PTOF

n. 1 componente.

Compiti:

- Aggiornamento e 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;
- promozione dei lavori di aggiornamento/validazione del curriculum verticale;
- presentazione del Piano dell'Offerta formativa agli utenti durante gli open day della scuola;
- presidenza dei gruppi di lavoro inerenti le sue mansioni;
- elaborazione del piano delle visite e dei viaggi di istruzione / raccordo con il personale di segreteria preposto;
- aggiornamento del RAV con il gruppo di lavoro preposto;
- 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;
- coordinamento con le altre figure strumentali;
- partecipazione agli incontri periodici con il DS.

AREA 2: SOSTEGNO AI DOCENTI

n. 1 componente.

Compiti:

- Accoglienza docenti, in particolare dei docenti neo immessi;
- valutazione alunni – modulistica e aggiornamento- elaborazione dati monitoraggi;
- certificazione delle competenze – modulistica e monitoraggio;
- redazione e monitoraggio Curriculum verticale, core curricolo, curricolo per competenze;
- organizzazione delle procedure della somministrazione delle prove INVALSI;
- supporto ai docenti durante l'invio delle prove sulla piattaforma dedicata;
- raccolta degli esiti delle prove e comunicazione ai Consigli di classe;
- presidenza dei gruppi di lavoro inerenti le sue mansioni;
- Formazione: redazione piani monitoraggio;
- 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;
- coordinamento con le altre figure strumentali;
- partecipazione agli incontri periodici con il DS.

AREA 3: BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI/ INCLUSIONE E INTEGRAZIONE/MULTICULTURALITA'

n. 2 componenti: uno per la scuola primaria e uno per la scuola secondaria di primo grado.

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;
- 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 PAI;
- produzione di materiali didattici specifici per gli alunni in situazione di disabilità o disagio e difficoltà di apprendimento;
- 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;
- coordinamento con le altre figure strumentali;
- partecipazione agli incontri periodici con il DS.

AREA 4: STUDENTI E FAMIGLIE

n. 2 componenti: uno per la scuola primaria e uno per la scuola secondaria di primo grado.

Compiti:

CONTINUITÀ e ORIENTAMENTO:

- Coordinamento delle attività di orientamento in ingresso e in uscita;
- preparazione schede di presentazione degli alunni al passaggio di un ordine di scuola all'altra (infanzia/primaria; primaria/secondaria di primo grado);
- collaborazione con il dirigente scolastico per la formazione delle classi;
- gestione dei rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola;
- coordinamento del dipartimento continuità;
- cura della bacheca informativa alunni/famiglie;
- raccordo con le attività collegate alle associazioni che operano nella scuola (sport, scacchi, musica).

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA:

- Cura della comunicazione con le famiglie, attraverso un sistema di avvisi anche sul sito web e su "Scuola in chiaro";
- coordinamento e promozione nelle classi delle attività curricolari ed extracurricolari nei campi dello sport, legalità, pari opportunità, volontariato, teatro, cinema, musica, arte.

LIBRI DI TESTO e sussidi:

- supporto agli organi collegiali competenti per la scelta dei libri di testo, compilazione griglia per la piattaforma AIE in collaborazione con la segreteria;
- 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;
- coordinamento con le altre figure strumentali;



partecipazione agli incontri periodici con il DS.

AREA 5- INNOVAZIONE E TECNOLOGIA

n. 1 componente.

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:
- controllo stato di efficienza;
- monitoraggio frequenza;
- 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;
- 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;
- collaborazione per la cura della documentazione PON.
- 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;
- coordinamento con le altre figure strumentali;

partecipazione agli incontri periodici con il DS.

AREA 6: COORDINAMENTO PER LO SVILUPPO DEI RAPPORTI SCUOLA E TERRITORIO

n. 1 componente.

Compiti:

- contatti con Istituzioni ed Enti del territorio per realizzare manifestazioni, feste e progetti tesi all'apertura e condivisione di una scuola viva;
- promozione e realizzazione della giornata di scuola aperta per i tre ordini di scuola;
- cura dell'organizzazione di feste a carattere locale inerenti ai bisogni del tessuto sociale della scuola;
- produzione di materiale informativo per divulgare e documentare eventuali iniziative;
- cura dei rapporti con i servizi di vigilanza urbana per assicurare eventuali spostamenti;
- promozione dell'immagine della scuola nel territorio e sul web;
- promozione di accordi di rete, collaborazioni e protocolli d'intesa con scuole, università, enti, agenzie formative e associazioni e terzo settore, volontariato, parrocchie, Comune;
- Sviluppo e potenziamento dell'insegnamento/apprendimento delle lingue per alunni e docenti, scambi interculturali, progetti europei;
- promozione di atteggiamenti positivi, lotta ai fenomeni del bullismo e della microcriminalità. In raccordo con i referenti di istituto;
- collaborazione nelle attività di accoglienza e orientamento;
- 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;
- coordinamento con le altre figure strumentali;



- partecipazione agli incontri periodici con il DS.

AREA 7 – INFANZIA

n.1 componente scuola dell'infanzia.

Compiti:

- Collaborazione per l'aggiornamento del POF/ PTOF/PdM/RAV relativo al grado di scuola;
- redazione del piano delle uscite didattiche, delle visite e dei viaggi per la scuola dell'infanzia;
- raccordo con gli esperti esterni delle associazioni per le attività presso la scuola dell'infanzia;
- cura del prestito ai docenti dei sussidi didattici e multimediali presenti nei plessi della scuola dell'infanzia;
- accoglienza dei docenti della scuola dell'infanzia, con particolare attenzione verso i docenti neo immessi nei ruoli;
- orientamento in entrata e in uscita/ continuità;
- 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;
- coordinamento con le altre figure strumentali;
- partecipazione agli incontri periodici con il DS.

Le Funzioni Strumentali svilupperanno i loro compiti in orario aggiuntivo a quello di servizio. È previsto un compenso pari ad 1/10 del fondo dedicato. Al termine dell'attività produrranno una sintetica relazione sul proprio operato al Collegio dei docenti.

Sono esclusi i collaboratori del dirigente scolastico.

Le candidature saranno esaminate dal dirigente scolastico e dai suoi due collaboratori.



Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Rosa Carlucci

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