



**ISTITUTO COMPRENSIVO "TOMMASONE-ALIGHIERI"  
LUCERA (FG)**

Piazza Matteotti, 1 - 71036 LUCERA (FG)

Tel./fax: 0881/522662

P.E.C.: fgic876009@pec.istruzione.it      Codice Fiscale: 91022320716  
P.E.O.: fgic876009@istruzione.it      Codice Meccanografico: FGIC876009  
Sito web: www.tommasono-alighieri.gov.it



C.I. n. 6

Lucera, 18/09/2017

A tutto il personale docente  
I.C. "Tommasono-Alighieri"

Al D.S.G.A.

Al sito istituzionale  
[www.tommasono-alighieri.gov.it](http://www.tommasono-alighieri.gov.it)

**Oggetto: Funzioni strumentali all'offerta formativa – Presentazione candidatura.**

I Sigg. Docenti che intendono accedere ad una delle Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa deliberate dal Collegio dei Docenti, sono invitati a far pervenire la domanda presso l'Ufficio di Segreteria, **entro il giorno 30 settembre 2017.**

Si precisa che, come deliberato all'interno del Collegio dei Docenti unitario del giorno 11 u.s., si prevede che ogni docente Funzione Strumentale potrà avvalersi della collaborazione di alcuni docenti che saranno individuati, contestualmente alla designazione delle FF.SS., nel prossimo Collegio dei Docenti unitario.

Si allega alla presente il mansionario relativo alle FF.SS. individuate dal Collegio dei Docenti unitario, un fac-simile della domanda e la scheda progettuale da compilare a cura dei richiedenti.

La domanda, unitamente alla scheda progettuale, può essere presentata anche in formato digitale via mail, indirizzandola all'indirizzo di posta elettronica istituzionale [fgic876009@istruzione.it](mailto:fgic876009@istruzione.it) e indicando come oggetto "candidatura funzione strumentale 2017".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Bartolomeo COVINO

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993)

## FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

TIPOLOGIA	COMPITI E FUNZIONI
<b>ORIENTAMENTO</b>  1 DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proposta/predisposizione di iniziative di orientamento rivolte agli alunni dei tre gradi di scuola</li> <li>➤ Programmazione e coordinamento di incontri con esperti e/o con docenti referenti per l'orientamento degli istituti superiori della provincia</li> <li>➤ Informazione alle famiglie e agli studenti inerenti gli istituti superiori</li> <li>➤ Collaborazione nella predisposizione e realizzazione di attività formative rivolte agli studenti (es. rilevazione delle attitudini e degli interessi degli alunni, sviluppo della competenze relative alla capacità di compiere delle scelte, ecc...)</li> <li>➤ Interventi presso i plessi per fornire il proprio contributo</li> <li>➤ Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale</li> <li>➤ Collaborare nella stesura, monitoraggio e valutazione del RAV e del Pdm</li> <li>➤ Coordinare le attività di continuità con la scuola primaria</li> <li>➤ Coordinare le attività dell'Associazione Genitori all'interno della scuola.</li> </ul>
<b>INCLUSIONE/DISABILITA'</b>  1 DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Supportare colleghi e famiglie sulle problematiche relative alla disabilità</li> <li>➤ Favorire e curare i rapporti con enti/famiglie/istituzioni (servizi sociali, Asl, ecc.)</li> <li>➤ Collaborare nella strutturazione di una modulistica comune per la predisposizione del PEI</li> <li>➤ Collaborare con il DS nella verifica puntuale e corretta predisposizione/valutazione dei PEI e dei PDF</li> <li>➤ Collaborare nella organizzazione di corsi di formazione relativi alla disabilità</li> <li>➤ Presiedere il GLI e i GLHO in assenza del DS</li> <li>➤ Collaborare con la FS sull'orientamento per gli alunni disabili</li> <li>➤ Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale</li> <li>➤ Collaborare nella stesura, monitoraggio e valutazione del RAV e del Pdm</li> </ul>
<b>INCLUSIONE/BES</b>  1 DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Supportare colleghi e famiglie sulle problematiche relative ai BES</li> <li>➤ Favorire e curare i rapporti con enti/famiglie/istituzioni (servizi sociali, Asl, ecc.)</li> <li>➤ Collaborare nella strutturazione di una modulistica comune per la predisposizione del PdP</li> <li>➤ Collaborare con il DS nella verifica puntuale e corretta predisposizione/valutazione dei PdP</li> <li>➤ Collaborare nella organizzazione di corsi di formazione relativi ai BES e all'intercultura</li> <li>➤ Predisporre e curare gli aspetti relativi all'inserimento/inclusione degli alunni stranieri</li> <li>➤ Collaborare con la FS sull'orientamento per gli alunni BES e stranieri</li> <li>➤ Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale</li> <li>➤ Collaborare nella stesura, monitoraggio e valutazione del RAV e del Pdm</li> </ul>
<b>GESTIONE PTOF</b>  1 DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborare, aggiornare e gestire il PTOF a.s. 2016/2019</li> <li>➤ Promuovere azioni volte al miglioramento dell'offerta formativa della scuola anche in collaborazione con il territorio</li> <li>➤ Collaborare alla realizzazione del Piano di Miglioramento</li> <li>➤ Collaborare con il DS e con le altre Funzioni Strumentali per la realizzazione del piano di formazione dei docenti</li> <li>➤ Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale</li> <li>➤ Collaborazione nella stesura, monitoraggio e valutazione del RAV e del Piano di Miglioramento</li> </ul>
<b>AUTOVALUTAZIONE</b>  1 DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Definizione e condivisione dei questionari di autovalutazione per alunni, docenti e genitori</li> <li>➤ Esame analitico e sintetico dei dati</li> <li>➤ Elaborazione dei dati raccolti in maniera globale (intero I.C.) e analitico (per ciascuna sezione di scuola)</li> <li>➤ Raccolta del materiale in opuscoli e CD</li> <li>➤ Organizzare le attività per la realizzazione del Piano di Miglioramento</li> <li>➤ Diffusione dei risultati ai docenti, alle famiglie, al territorio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale</li> <li>➤ Collaborazione nella stesura, monitoraggio e valutazione del RAV e del Piano di Miglioramento</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>INFORMATICA</b></p> <p style="text-align: center;">1 DOCENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assistere e supportare il lavoro didattico dei colleghi nella risoluzione di problemi tecnici o legati all'uso di software, coordinare le attività di informatica svolte nella scuola, partecipare ad attività su richiesta dei docenti, raccogliere i lavori svolti al fine di creare una banca dati delle esperienze condotte</li> <li>➤ Svolgere attività di ricerca di procedure e software</li> <li>➤ Gestire gli acquisti di materiale informatico e la stesura/coordinamento di progetti specifici</li> <li>➤ Coordinare le attività di formazione a carattere informatico all'interno della scuola in collaborazione con l'Animatore Digitale e con quanto previsto dal PNSD</li> <li>➤ Gestire il materiale informatico e multimediale con particolare riferimento al sito istituzionale</li> <li>➤ Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale</li> <li>➤ Collaborazione nella stesura, monitoraggio e valutazione del RAV e del PdM</li> </ul>