



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
“S.G. BOSCO – T. FIORE”**

**Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado**  
**P.zza de Napoli, 2 – 70022 Altamura (BA) Tel./fax 0803113518**  
**C.F.91108280727-C.M. BAIC82100R- Codice Univoco Ufficio UFNU07**  
**PEC:baic82100r@pec.istruzione.it; Email:baic82100r@istruzione.it**  
**Sito web: [www.icboscofiorealtamura.edu.it](http://www.icboscofiorealtamura.edu.it)**

**Altamura, 08/09/2020**

**CIRCOLARE N. 2**

**Ai Sigg. Docenti**

**OGGETTO: Candidature Funzioni Strumentali**

I Docenti interessati ad assumere l’incarico di Funzione strumentale per l’a.s. 2020/2021, relativamente alle aree deliberate dal Collegio dei Docenti in data 02/09/2020 sono invitati a presentare richiesta a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo mail: [baic82100r@istruzione.it](mailto:baic82100r@istruzione.it), **entro e non oltre le ore 12.00 del 18 settembre p.v.** Alla candidatura il docente dovrà allegare il proprio *curriculum vitae et studiorum*.

Il Collegio dei Docenti del 2 settembre 2020 ha deliberato le seguenti aree di intervento, il relativo n. di docenti e gli ambiti di competenza:

<b>FUNZIONI STRUMENTALI E AMBITI DI COMPETENZA</b>	
<b>AREA 1</b>	<b>GESTIONE DEL POF</b> (n. 2 docenti): progettare, organizzare e coordinare il POF in modo coerente e funzionale alle scelte collegiali e sulla base degli indirizzi del Consiglio di Istituto; revisione del POF per l’anno scolastico 2020/2021; stesura definitiva e divulgazione del POF; coordinamento della progettazione curriculare; coordinamento progetti curricolari; monitoraggio e valutazione del POF; valutazione INVALSI; promozione e coordinamento di progetti e attività in continuità con le altre scuole; stesura di una brochure di sintesi del POF per l’utenza; produzione di materiale divulgativo; proposte di acquisto per l’arricchimento della biblioteca di Istituto; partecipazione agli incontri dello staff; collaborazione con le altre figure di sistema.
<b>AREA 2</b>	<b>INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI</b> (n. 2 docenti): coordinamento delle attività di integrazione e di recupero; coordinamento delle attività per gli alunni stranieri: accoglienza e integrazione; rapporti con i mediatori culturali; rapporti con altre istituzioni scolastiche e con gli enti locali per l’integrazione degli alunni stranieri; promozione e coordinamento di progetti e attività in continuità con le altre Istituzioni Scolastiche; attività di orientamento in entrata e uscita; stesura di una brochure di sintesi del POF per l’utenza; produzione di materiale divulgativo; proposte di acquisto per l’arricchimento della biblioteca di Istituto; partecipazione agli incontri dello staff; collaborazione con le altre figure di sistema.
<b>AREA 3</b>	<b>INTERVENTI E SERVIZI PER I DOCENTI E INFORMATICA</b> (n. 2 docenti): gestione delle risorse informatiche in rete, con particolare attenzione alla gestione del sito d’Istituto; gestione delle risorse informatiche dell’Istituto, hardware e software; consulenza ai docenti per l’utilizzo di software didattici applicativi; stesura di progetti per la partecipazione a concorsi ed altre iniziative; analisi dei bisogni formativi e gestione del piano di formazione e aggiornamento; predisporre, in accordo con il Dirigente, il piano annuale di aggiornamento/formazione per i bisogni della scuola e dei singoli docenti; gestire le varie fasi del piano di formazione; individuare, selezionare, costruire strumenti di monitoraggio della formazione; monitorare in itinere le azioni del piano; monitorare i processi attivati dal piano di formazione; predisporre strumenti per la verifica su standard attesi (nazionali, di scuola); individuare strumenti e modalità per far emergere le competenze dei docenti; elaborare la mappa delle professionalità; accoglienza e tutoraggio dei nuovi docenti neo assunti; produzione di materiale divulgativo; proposte di acquisto

	per l'arricchimento della biblioteca di Istituto; partecipazione agli incontri dello staff; collaborazione con le altre figure di sistema
<b>AREA 4</b>	<b>REALIZZAZIONE PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON ENTI E ISTITUZIONI ESTERNE ALL'ISTITUZIONE</b> (n. 2 docenti): coordinamento dei rapporti tra la scuola e le famiglie; realizzazione di progetti con enti ed istituzioni esterne alla scuola (asl, enti locali, associazioni culturali...); collegarsi con altre scuole e predisporre le condizioni per la collaborazione (scuole in rete); coordinamento progetti extracurricolare e report finale; coordinamento attività educative d'istituto;; analisi delle offerte ricevute e diffusione del materiale per i viaggi di istruzione ai diversi consigli di classe; coordinamento e organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione; comunicazione alle famiglie della definitiva organizzazione, coordinamento dei docenti responsabili e dei docenti accompagnatori; monitoraggio e valutazione dei viaggi di istruzione mediante questionari per gli studenti e i docenti; produzione di materiale divulgativo; proposte di acquisto per l'arricchimento della biblioteca di Istituto; partecipazione agli incontri dello staff; collaborazione con le altre figure di sistema
<b>AREA 5</b>	<b>INCLUSIONE</b> (n. 2 docenti): accoglienza e integrazione alunni diversamente abili; coordinamento Piani Educativi Individualizzati; coordinamento progetto H; gestione aula Psicomotricità; realizzazione progetti relativi alle attività degli alunni disabili o svantaggiati; collegamento scuola-territorio per interventi su alunni disabili o svantaggiati; stesura di una brochure di sintesi del POF per l'utenza; produzione di materiale divulgativo; proposte di acquisto per l'arricchimento della biblioteca di Istituto; partecipazione agli incontri dello staff; collaborazione con le altre figure di sistema.

Distinti saluti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Eufemia PATELLA

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