



UNIONE EUROPEA  
P.O.N. 2007 - 2013



Regione Puglia



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"FOSCOLO-GABELLI"**

Via Baffi n. 2/4 – 71121 Foggia

Tel. 0881 743522 – fax 0881 712334 – C.M. FGIC86100G – C.F. 80030630711

sito web: [www.smsfoscolofg.it](http://www.smsfoscolofg.it) - e mail: [fgic86100g@istruzione.it](mailto:fgic86100g@istruzione.it) pec:[fgic86100g@pec.istruzione.it](mailto:fgic86100g@pec.istruzione.it)



Registered Examination Centre

**Circ. n. 3**

**Foggia 01/09/2016**

Allegato n.1

**OGGETTO: Domanda disponibilità per FUNZIONE STRUMENTALE Anno Scolastico 2016 / 2017.**

I docenti interessati a ricoprire l'incarico per una delle funzioni strumentali, individuate dal Collegio dei docenti nella seduta del 1/09/2016, devono presentare domanda entro e non oltre le ore **12:30 di Martedì 6 p.v.**, utilizzando il modello di domanda allegato alla presente.

Al fine di facilitare la compilazione si richiamano le aree prescelte ed i relativi compiti.

**F1. "Ampliamento dell'Offerta Formativa e Monitoraggio"**

N. 1 docente per la scuola dell'infanzia e della primaria

N. 1 docente per la scuola secondaria di primo grado

Compiti:

- Valutazione dei bisogni didattici ed educativi dell'Istituto.
- Diffusione progetti esterni.
- Acquisizione agli atti dei progetti attivati.
- Coordinamento delle attività extracurricolari; gestione, aggiornamento e valutazione delle attività del piano.
- Monitoraggio dei progetti realizzati e predisposizione della valutazione finale degli stessi anche in vista di una riproposizione delle "buone pratiche".

**F2. "Valutazione degli apprendimenti e Monitoraggio di Istituto"**

N. 1 docente per la scuola primaria

N. 1 docente per la scuola secondaria di primo grado

Compiti:

- Monitoraggio degli esiti del primo e del II quadrimestre.
- Organizzazione delle prove unificate e monitoraggio;
- Organizzazione prove invalsi, confronto con i risultati e standard di riferimento e pubblicizzazione.
- Elaborazione e somministrazione sistema unitario autoanalisi ed autovalutazione d'Istituto e lettura quantitativa dei dati emersi dal monitoraggio e comparazione con gli esiti degli anni precedenti.

**F3. "Supporto tecnologico"**

N. 1 docente

## Compiti

- Organizzazione e animazione di corsi di formazione sulle nuove tecnologie;
- Cura del sito web della scuola: aggiornamento, e pubblicazione contenuti;
- Coordinamento delle comunicazione scuola famiglia e degli scrutini;
- Supporto ai docenti nella gestione del registro elettronico;
- Collaborazione con gli uffici di segreteria per quanto attiene alla funzione.

### **F4 "Formazione e monitoraggio"**

N. 1 Docente

#### Compiti

- Rilevazioni dei bisogni dei docenti.
- Collaborazione nella progettualità e nel coordinamento dei corsi di formazione attivati dalla scuola.
- Rilevazioni degli esiti.
- Eventuali riproposizione.

### **F5. "Sostegno, D.S.A, disagio, dispersione scolastica";**

N. 1 docente per la scuola infanzia e primaria

N. 1 docente per la scuola secondaria di primo grado;

#### Compiti

- Progettazione servizi agli studenti mirati a specifiche esigenze.
- Strategie d'inserimento alunni diversabili, alunni con disagio e stranieri.
- Cura dei rapporti con equipe multidisciplinare ASL e organizzazione GLH d'Istituto.
- Gestione dei rapporti con le famiglie, con i mediatori culturali e con le figure disponibili ad interventi educativi.
- Gestione e archiviazione documentazione alunni H (diagnosi, pdf, verbali gruppi di lavoro, PEI... )
- Coordinamento e gestione di tutte le attività relative all'assistenza degli alunni con Handicap, alunni D.S.A. e alunni stranieri.
- Coordinamento del GLI
- Aggiornamento dei docenti in ordine alla normativa ed ai materiali utili alla integrazione ed alla cura degli alunni diversabili/ DSA/ stranieri.
- Promozione dell'integrazione degli alunni in situazione di handicap o in stato di disagio attraverso una adeguata utilizzazione degli spazi ed un fattivo coinvolgimento nelle attività della classe e di istituto.
- Realizzazione di percorsi di continuità in ingresso e in uscita per gli alunni in situazione di handicap in collaborazione con la funzione strumentale della continuità'.
- Organizzazione sportello d'ascolto per studenti ed aiuti psicologici.
- Ottimizzazione dei rapporti con il territorio per mettere a punto strategie condivise a vantaggio di alunni stranieri, in situazione di handicap e/o disagio.
- Predisposizione del Piano Annuale dell'Inclusività.

## **F6. “Continuità educativo- didattica e orientamento”**

N. 1 docente per la scuola infanzia e primaria

N. 1 docente per la scuola secondaria di primo grado

Compiti

- Organizzazione, attraverso lo studio di adeguate strategie, di attività di orientamento in entrata e uscita.
- Protocolli d'intesa, progetti e iniziative con le scuole in continuità.
- Realizzazione materiale informativo sull'istituto.
- Per la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria, rapporti con gli insegnanti delle classi in continuità in entrata ed in uscita operanti nel bacino di utenza per l'illustrazione dell'Offerta Formativa della scuola e per l'organizzazione di visite nel nostro istituto.
- Per la scuola secondaria, contatti con responsabili dell'orientamento delle scuole superiori operanti sul territori e organizzazione orientamento in uscita.
- Organizzazione Open Day.
- Organizzazione Forum delle scuole superiori.
- Creazione depliant illustrativo per nuove iscrizioni.
- Monitoraggio degli esiti a distanza.

Tutte le funzioni lavoreranno in sinergia tra loro e con lo staff di Dirigenza

I docenti interessati possono scaricare il modello della domanda in formato digitale, allegato alla presente circolare, dal sito della scuola [www.smsfoscolofg.it](http://www.smsfoscolofg.it).

Il Dirigente scolastico  
(prof.ssa Maria Grazia NASSISI)