



**AMBITO TERRITORIALE 18**  
**IC 2° MOSCATI MAGLIONE**  
**VIA M. D' OTRANTO SNC 80026 CASORIANA**  
**C.F. 80103650638**  
**TEL/FAX 081 7584581 D.S. 081 7585519**  
**COD. MECC. NAIC8EW001**  
**www.icmoscatimaglione.gov.it**



**MAIL: [naic8ew001@istruzione.it](mailto:naic8ew001@istruzione.it) PEC: [naic8ew001@pec.istruzione.it](mailto:naic8ew001@pec.istruzione.it)**

### **Comunicazione n. 5 del 05/09/2019**

#### **Oggetto: Candidature per le Funzioni Strumentali**

Si comunica ai sig. docenti che martedì 10/09/2019 sarà il termine ultimo di presentazione delle candidature per le Funzioni strumentali a.s. 2019/2020 presso l'ufficio Protocollo dell'istituto.

Si ricorda che le aree ed i relativi profili sono riportati qui di seguito e che i candidati individuati si occuperanno della Funzione relativamente ai tre ordini di scuola:

<b>AREE</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>AREA 1</b>  <b>Coordinamento monitoraggio e progetti PTOF</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>¾ Coordinamento, monitoraggio e valutazione dell'attività del PTOF;</li><li>¾ Aggiornamento PTOF e coordinamento commissione di lavoro;</li><li>¾ Cura dei rapporti con l'ufficio di Dirigenza, gli uffici amministrativi e tecnici, i coordinatori di dipartimento e di classe, i responsabili dei laboratori in relazione alle tematiche dell'area;</li><li>¾ Cura della raccolta di dati relativi alla valutazione degli studenti per autovalutazione interna;</li><li>¾ Coordinamento delle attività di valutazione d'Istituto, Invalsi, Università, Indire, USR, MPI;</li><li>¾ Partecipazione ed aggiornamento su iniziative di formazione relative all'area;</li><li>¾ Collaborazione con le altre funzioni strumentali;</li><li>¾ Sviluppo dell'autoanalisi e stimolo all'autovalutazione del Docente;</li><li>¾ Revisione/aggiornamento periodico RAV;</li><li>¾ Revisione/aggiornamento del PDM;</li><li>¾ Redazione progetti di carattere nazionale regionale o locale;</li><li>¾ Individuazione concorsi per alunni;</li></ul>
<b>AREA 2</b>  <b>Informatica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>¾ Rilevazione dei bisogni e coordinamento dei processi volti alla diffusione delle pratiche didattiche che possono essere supportate dalle nuove tecnologie;</li><li>¾ Supporto alla dirigenza e all'area amministrativa per l'implementazione e lo sviluppo dell'area informatica;</li><li>¾ Coordinamento della redazione e aggiornamento del sito;</li><li>¾ Cura dei contatti con il web master per la manutenzione del sito per il mantenimento e sviluppo dello stesso come strumento di informazione, comunicazione, dibattito e documentazione;</li><li>¾ Organizzazione della formazione informatica di docenti e alunni;</li><li>¾ Promozione delle innovazioni didattiche e di attività di rete;</li><li>¾ Collaborazione con le altre funzioni strumentali;</li><li>¾ Collaborazione con l'Animatore Digitale;</li><li>¾ Verifica dell'efficienza e della funzionalità delle attrezzature dei</li></ul>

	<p>laboratori informatici;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><math>\frac{3}{4}</math> Coordinamento dei lavori della commissione per le TIC d'Istituto;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Pubblicazione sul sito della scuola dei materiali elaborati;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Preparazione degli incontri con gli esperti;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Cura dei rapporti con i docenti dei diversi ordini di scuola in particolare per facilitare l'accesso alle TIC a fini didattici o per gli adempimenti amministrativi;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Coordinamento della tenuta e redazione del registro elettronico;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Costruzione di modelli informatizzati di test di rilevazione degli apprendimenti/competenze;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Redazione e controllo di un calendario di prenotazione ed utilizzo laboratori;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Redazione di un vademecum con relativa sottoscrizione di responsabilità in caso di manomissioni e/o errato utilizzo;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Individuazione e redazione di progetti digitali per alunni /infrastrutture in collaborazione con l'Animatore Digitale;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Gestione password, account e wireless;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Gestione rilevazioni informatiche richieste dal MIUR;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Coordinamento della commissione a supporto;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Collaborazione con le altre funzioni strumentali;</li> </ul>
<p><b>AREA 3</b></p> <p><b>Sostegno allo studente Agio Continuità, orientamento Visite e viaggio d'istruzione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\frac{3}{4}</math> Coordinamento delle attività di continuità;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Coordinamento delle attività di orientamento;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Coordinamento delle attività di orientamento ex post;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Collaborazione con lo staff del D.S.;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Organizzazione uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Cura dei rapporti con l'ufficio di Dirigenza, gli uffici amministrativi e tecnici, i coordinatori di dipartimento e di classe, i responsabili dei laboratori in relazione alle tematiche dell'area ed in particolare nell'organizzazione ed attuazione di manifestazioni e/o eventi didattici;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Collaborazione con le altre funzioni strumentali;</li> </ul>
<p><b>AREA 4</b></p> <p><b>Sostegno allo studente Disagio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><math>\frac{3}{4}</math> Cura di tutta la documentazione dei D.A., B.E.S. e D.S.A.;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Monitoraggio dei PEI e dei PDP: tempi modi e valutazione;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Redazione di uno specifico archivio anche digitale;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Monitoraggio frequenza scolastica e rilevazione degli alunni a rischio; dispersione e coordinamento delle procedure di segnalazione (O.d.s.);</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Partecipazione a conferenze di servizio;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Contatti con gli Enti Esterni Preposti;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Cura dei rapporti con l'ufficio di Dirigenza, gli uffici amministrativi e tecnici, i coordinatori di dipartimento e di classe, i responsabili dei laboratori in relazione alle tematiche dell'area;</li> <li><math>\frac{3}{4}</math> Collaborazione con le altre funzioni strumentali;</li> </ul>

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa De Robbio Virginia**  
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
 ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993