



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO ad indirizzo musicale**

**“P. Berardi - F.S. Nitti“**

Piazza IV Novembre - MELFI (PZ) - TEL. FAX. 0972.238022

Email: [pzic84100d@istruzione.it](mailto:pzic84100d@istruzione.it) - C.M. PZIC84100D - P.I/ C.F. 85000810763

Pec : [pzic84100d@pec.istruzione.it](mailto:pzic84100d@pec.istruzione.it) - codice univoco : UFB68R

Sito web: [www.icberardinitti.gov.it](http://www.icberardinitti.gov.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO - "P. BERARDI - F.S. NITTI"-MELFI  
Prot. 0003431 del 07/09/2020  
07-06 (Uscita)

Ai Docenti  
All'Albo e al Sito Web  
dell'I.C. "Berardi -Nitti

e p. c. Alla D.S.G.A.

Melfi

Oggetto: Candidatura Funzioni Strumentali - a.s. 2020/21

I Docenti sono invitati a candidarsi al ruolo di Funzione Strumentale, come da delibera Collegiale del 01/9/2020. La relativa domanda, corredata dei titoli di riferimento, dovrà pervenire sulla mail istituzionale della scuola: [pzic84100d@istruzione.gov.it](mailto:pzic84100d@istruzione.gov.it), con oggetto: Domanda Funzione Strumentale, entro le ore 12.00 del 19 settembre 2020.

Aree individuate da Collegio Docenti per l'anno scolastico 2020/2021

N. 1 F. S.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisione, integrazione e aggiornamento del P.T.O.F. entro il mese di ottobre (comma 14 della Legge n. 107 del 2015).</li><li>• Pubblicizzare il P.T.O.F. all'interno della Scuola e all'esterno utilizzando il Sito Web della scuola.</li><li>• Monitoraggio P.T.O.F. (verifica e tabulazione dati - autovalutazione di Istituto).</li><li>• Collaborazione in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti e i responsabili delle</li></ul>	• AREA GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA PTOF SCOLASTICO
---------------	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• commissioni.</li> <li>• Cura e monitoraggio in collaborazione con la F.S. Valutazione e Miglioramento sull'attività didattica e i progetti (Piano di miglioramento).</li> </ul>	
N. 1 F. S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento docenti gruppo H e gruppo inter-istituzionale; referente con enti del Territorio (ASL, FARE ecc.).</li> <li>• Integrazione alunni diversamente abili e in situazione di svantaggio.</li> <li>• Redazione P.A.I.</li> <li>• Elaborazione e diffusione di modelli di P.E.I. e P.D.P. condivisi con i C.D.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AREA INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI, INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA</li> </ul>
N. 1 F. S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornare il sito web dell'Istituto e promuoverne la consultazione e l'interazione.</li> <li>• Promozione della comunicazione interna ed esterna all'Istituto attraverso il Sito.</li> <li>• Collaborazione con il Dirigente scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne ed esterne.</li> <li>• Aggiornamento della modulistica on-line per agevolare un rapporto a distanza con la segreteria scolastica.</li> <li>• Aggiornamento del sito web mettendo a disposizione del personale e dell'utenza comunicazioni interne, progettazioni disciplinari dei materiali didattici e informativi, buone pratiche e materiali didattici prodotti.</li> <li>• Raccolta e valutazione in collaborazione con il D.S. e le altre F.S. di materiale da pubblicare sul sito dell'Istituzione scolastica.</li> <li>• Aggiornare le funzioni del registro elettronico dialogando con il gestore ARGO e offrire consulenza ai colleghi. (Sc. Primaria e Infanzia)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AREA DELLA COMUNICAZIONE E GESTIONE DEL SITO ISTITUZIONALE</li> </ul>
N. 2 F. S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento della comunicazione istituzionale interna (alunni, docenti, ATA).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AREA COMUNICAZIONE SCUOLA E TERRITORIO</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusione della comunicazione istituzionale alle famiglie.</li> <li>• Raccolta e trasferimento di materiale documentale per la pubblicizzazione dell'Istituto e delle sue attività (manifesti, depliant, sintesi P.O.F., filmati, CD Rom, ecc.) sul sito istituzionale.</li> <li>• Contatti con le famiglie, la stampa i social networks, gli stakeholders in genere.</li> <li>• Aggiornare le funzioni del registro elettronico dialogando con il gestore ARGO e offrire consulenza ai colleghi (Sc. Secondaria 1° gr.)</li> </ul>	
n. 2 F. S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dei rapporti di collaborazione tra diversi ordini scolastici.</li> <li>• Coordinamento dei percorsi di accoglienza ed orientamento in ingresso, trasversali e in uscita.</li> <li>• Gestione dei contatti con le scuole secondario di 2° grado.</li> <li>• Elaborazione e/o distribuzione materiale informativo, raccolta di materiale didattico con finalità orientative.</li> <li>• Individuazione e coordinamento attività orientative e di eccellenza (partecipazione a concorsi/Olimpiadi, Campionati studenteschi, Olimpiadi di Problem Solving del M.I.U.R., ecc.).</li> <li>• Collaborazione con le altre FF.SS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AREA CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</li> </ul>

Il Dirigente Scolastico  
(Maria Filomena Guidi)

*Firmato digitalmente ai sensi del  
CAD e norme ad esso connesse*