



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
**Istituto Comprensivo Castellabate**



Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado dei Comuni di Castellabate e Perdifumo

e-mail: [saic8a0002@istruzione.it](mailto:saic8a0002@istruzione.it) PEC: [saic8a0002@pec.istruzione.it](mailto:saic8a0002@pec.istruzione.it)

Tel. 0974961097 Cod. Fisc. 90021820650 Cod. Min. SAIC8A0002

**AL PERSONALE DOCENTE SITO WEB**

**Alla commissione FFSS-docenti**

**Pof.ssa Mottola Immacolata**

**Ins .Focaccio Anna**

**Ins. Mazzeo Rossella**

**AI DSGA**

**Al sito WEB**

**OGGETTO: Domande Funzioni Strumentali a.s. 2023/24.**

VISTO l'art. 33 del C.C.N.L.;

VISTA la delibera n del collegio dei docenti del 4 settembre 2023;

Si informa il Personale in indirizzo che il 16 Settembre 2023 ore 14.00 scade la presentazione delle domande ad una delle sottoelencate FUNZIONI STRUMENTALI per le aree di competenza individuate nel PTOF. I docenti interessati possono presentare istanza all'Ufficio protocollo, entro il suddetto giorno, utilizzando il modello allegato. La commissione per la valutazione delle domande si riunirà il giorno 19 settembre alle ore 15.00 presso l'ufficio del DS. Si ricorda che i docenti assegnatari di Funzioni Strumentali concorrono a realizzare le finalità istituzionali dell'Istituto fissate nel Piano dell'Offerta Formativa, lavorando di concerto con il Dirigente Scolastico e con il suo staff.

Le Aree individuate per il corrente anno scolastico sono le seguenti:

**AREA 1 GESTIONE PTOF COORDINAMENTO E ATTUAZIONE PTOF**

**AREA 2 – SUPPORTO ATTIVITÀ DOCENTI: • FORMAZIONE • AGGIORNAMENTO**

**AREA 3 – INTERVENTI A FAVORE DEGLI ALUNNI**

**AREA 4 – INCLUSIONE**

**Ogni funzione strumentale:**

- ❖ Predisporre un piano annuale d'intervento con cronoprogramma concordato col DS
- ❖ Relaziona costantemente al DS e/o ai suoi collaboratori anche tramite posta elettronica
- ❖ Si coordina autonomamente con le altre FF.SS.
- ❖ Persegue gli obiettivi indicati dal progetto nei modi e nei tempi previsti e approvati dal C.D.
- ❖ Contribuisce alle attività predisposte per l'autovalutazione d'istituto
- ❖ Presenta al Collegio Docenti una relazione finale accompagnata da un diario degli impegni

**PREREQUISITI:**

Comprovate competenze digitali

Disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo

Specifiche competenze nel settore

## COMPITI COMUNI A TUTTE LE AREE

- Partecipazione alle riunioni con lo staff di dirigenza per la parte di competenza;
- Supporto del Dirigente Scolastico sul piano organizzativo;
- Interazione e collaborazione con le Funzioni Strumentali delle altre aree, il NIV, i Responsabili di Dipartimento, i Coordinatori e i referenti vari;
- Collaborazione con il personale della Segreteria nella stesura della documentazione relativa ai progetti svolti;
- Redazione della modulistica riguardanti le aree di competenza della funzione per i docenti e gli alunni;
- Inserimento sul sito web dell'Istituto della documentazione relativa alle attività dell'Area di intervento;
- Collaborazione al miglioramento dell'ambiente di lavoro, del potenziamento e dell'efficacia del processo di comunicazione e quindi della qualità del servizio scolastico;
- Collaborazione nella progettazione (PON FSE/FESR, progetti esterni ed extracurricolari)
- predisposizione di tutti i modelli necessari all'iter, in collaborazione con le altre FFSS e gli uffici di segreteria;
- Partecipazione al gruppo di lavoro Progetto PNRR "Progettazione Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi; progettazione degli interventi per l'azione FUTURA PNRR
- Costruire/coordinare i rapporti di collaborazione tra i diversi ordini scolastici (Open day)
- Cura e aggiornamento del sito web istituzionale nelle sezioni di propria competenza
- Rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmate e ai risultati conseguiti.

AREA	FUNZIONI	COMPITI
1	<b>GESTIONE PTOF COORDINAMENTO E ATTUAZIONE PTOF.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redigere e coordinare l'attuazione del PTOF con particolare riferimento a quanto previsto dalla normativa</li> <li>• Autovalutazione d'istituto: collaborazione con il NIV per revisione/compilazione RAV, PDM, Rendicontazione sociale</li> <li>• Predisporre questionari per la raccolta dei dati di autovalutazione da somministrare ad alunni, famiglie e personale scolastico</li> <li>• Sostegno alla progettazione percorsi innovazione</li> <li>• Coordinare e attuare il PTOF relativamente alla Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado</li> <li>• Analisi risultati prove INVALSI con docenti interessati</li> <li>• Monitoraggio dei progetti realizzati e predisposizione della valutazione finale degli stessi</li> <li>• Promozione di azioni coerenti col Patto di Corresponsabilità e con il Regolamento d'Istituto, con il Rapporto di Autovalutazione e il Piano di Miglioramento</li> <li>• Membro commissione PTOF</li> </ul>
2	<b>SUPPORTO ATTIVITÀ DOCENTI: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare e gestire il Piano di formazione e di aggiornamento (SCUOLA FUTURA, AMBITO 28, D'Istituto)</li> <li>• Predisporre azioni relative all'accoglienza dei nuovi docenti</li> <li>• Supportare le attività educativo-didattiche dei docenti e dei neo-immessi</li> <li>• Rilevazione dei disagi nel lavoro ed attivazione di modalità e/o interventi di risoluzione</li> <li>• Studio e documentazione della normativa scolastica e predisposizione di materiali informativi per i docenti</li> <li>• Attività di assistenza e di supporto in merito a questioni di ordine didattico-organizzativo;</li> <li>• Curare la documentazione educativo-didattica d'Istituto</li> <li>• Supportare i docenti nella formazione online e nella pratica della didattica multimediale</li> <li>• Promuovere metodologie didattiche innovative</li> <li>• Membro commissione PTOF</li> </ul>
3	<b>INTERVENTI A FAVORE DEGLI ALUNNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento delle attività di continuità e di orientamento in entrata e in uscita degli alunni dei differenti ordini di scuola</li> <li>• Lettura e socializzazione dei dati relativi alla valutazione del sistema INVALSI,</li> </ul>

		<p>Organizzazione delle fasi preparatorie alla prova Invalsi; Organizzazione delle procedure di somministrazione delle prove Invalsi a.s. 2023-2024</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorare dati sulla dispersione scolastica; coordinamento e gestione delle iniziative contro la dispersione scolastica e l'abbandono</li> <li>• Predisposizione di iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione</li> <li>• Monitorare i risultati a distanza degli studenti delle classi terze in uscita</li> <li>• Raccolta scambio informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio, disabilità lavorando a stretto contatto con i colleghi in particolare con la F. S. "Inclusione"</li> <li>• Predisposizione di materiali per la rilevazione dei dati relativi alla valutazione e al comportamento degli alunni</li> </ul>
<b>4</b>	<b>INCLUSIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno</li> <li>• Coordinamento delle iniziative didattiche, formative, educative, programmate dai docenti della classe d'inserimento dell'alunno diversamente abile</li> <li>• Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni con BES:PDF, PEI, PDP, etc...</li> <li>• Azioni di supporto alle famiglie degli alunni con disabilità</li> <li>• Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati</li> <li>• Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno agli alunni con disabilità compresi i servizi di assistenza</li> <li>• Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLO e dei rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali</li> <li>• Predisposizione di documentazione per docenti: Protocollo accoglienza alunni stranieri (VEDI - <a href="https://www.miur.gov.it/inclusione-eintercultura">https://www.miur.gov.it/inclusione-eintercultura</a>) Programmazione discipline alunni stranieri PDP alunni stranieri PAI da allegare al PTOF</li> <li>• Promuovere e diffondere la cultura dell'integrazione, accoglienza e alfabetizzazione per alunni stranieri</li> <li>• Collaborare per l'integrazione degli alunni stranieri</li> <li>• Migliorare la qualità dell'interazione sociale degli alunni stranieri con conseguente ricaduta anche sulle prestazioni scolastiche</li> </ul>

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Gina Amoriello**

(firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi Art. 3, c. 2, D.lvo 12/02/93 n. 39)

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo Castellabate

**OGGETTO:** Domanda assegnazione "funzione-strumentale" al Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2023/24 (art. 33 del CCNL ).

Il/La sottoscritto/a....., nato/a a .....  
....., il....., in servizio presso codesto Istituto in  
qualità di .....

**C H I E D E**

ai sensi della normativa vigente, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti, l'assegnazione della funzione-strumentale relativamente all'area:

(segnare con una crocetta)

- AREA 1**       **GESTIONE PTOF COORDINAMENTO E ATTUAZIONE PTOF**
- AREA 2**       **SUPPORTO ATTIVITÀ DOCENTI:FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**
- AREA 3**       **INTERVENTIA FAVORE DEGLI ALUNNI**
- AREA 4**       **INCLUSIONE**

Si allega C.V. in formato europeo

N.B.:

Le Funzioni relative alle suddette aree saranno esplicitate e maggiormente definite nelle singole nomine.

firma

---