



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FUSCALDO
Scuole dell'Infanzia – Primaria - Secondaria di 1° grado

C.F. 96024910786 - Cod. Mecc. CSIC87300X
Distretto Scolastico N. 23 - Paola
Via Molino - Cap. 87024 – Fuscaldo (CS)

e-mail csic87300x@istruzione.it
P.E.C. csic87300@pec.istruzione.it
www.icfuscaldo.edu.it Tel./Fax. 0982/686054

Prot. n. 2918/C1

Fuscaldo, 07/09/2022

Ai docenti dell'I.C. di Fuscaldo
Loro Sedi
Sito

Oggetto: Individuazione delle figure Funzioni Strumentali al PTOF per l'a.s. 2022/2023 ai sensi dell'art. 28 del CCNL/99, art.37 del CCNI/99; C.M. 214/99

Entro sabato 10 settembre 2020 alle ore 12.00 i docenti interessati a svolgere Funzione Strumentale potranno presentare domanda scritta all'ufficio di presidenza specificando l'area di interesse e allegando, insieme al modello di richiesta (*All.1*), una versione sintetica del curriculum vitae in formato europeo.

Per tutte le aree è possibile individuare due figure - una per la Scuola Primaria e Infanzia e una per la Scuola Secondaria di Primo Grado – oppure una sola per entrambi gli ordini di scuola.

Premesso che il conferimento di tale incarico instaura un rapporto fiduciario e di collaborazione con il Dirigente Scolastico, si indicano i seguenti criteri per la selezione:

1. Disponibilità, da dichiarare per iscritto sulla domanda (pena l'esclusione), ad effettuare esclusivamente ore aggiuntive per l'espletamento dei compiti della Funzione, che non potrà essere svolta durante il normale orario di servizio, con eventuale impegno, se necessario, anche durante il giorno libero settimanale, qualora il DS ne ravvisi la necessità per lo svolgimento di specifici compiti;
2. Valorizzazione dell'esperienza professionale pregressa svolta come Funzione Strumentale, prioritariamente nella sede dell'I.C. di Fuscaldo e in altre sedi scolastiche, svolgimento di progetti di innovazione didattico-organizzativa e titoli specifici certificati spendibili come "esperti nei processi di apprendimento";
3. Possesso di certificazioni informatiche (EIPASS e ECDL) e di concrete competenze digitali;
4. Titoli culturali/professionali, attinenti all'Area richiesta, posseduti oltre al ruolo di appartenenza. Saranno considerati: altre abilitazioni per diversi gradi scolastici, dottorato di ricerca, seconda laurea, master di I e II livello, SSIS, Corsi di perfezionamento e titoli specifici di specializzazione;
5. Disponibilità, da dichiarare per iscritto (pena l'esclusione), a partecipare ad eventuali corsi di aggiornamento e formazione promossi da agenzie formative o Uffici Superiori.

DEFINIZIONE AREE E COMPITI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI ANNO SCOLASTICO 2022/2023

| AREA | COMPITI |
|--------------------|---|
| VALUTAZIONE | <ul style="list-style-type: none">➤ Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni.➤ Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti. (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento).➤ Organizzazione e gestione delle prove INVALSI: iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione.➤ Analisi e socializzazione dei risultati delle prove Invalsi.➤ Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.➤ Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM.➤ Monitoraggio sistema Scuola.➤ Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA. |
| INCLUSIONE | <ul style="list-style-type: none">➤ Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.➤ Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA o BES.➤ Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato.➤ Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP.➤ Stesura e aggiornamento del PAI➤ Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.➤ Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.➤ Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.➤ Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione.➤ Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA. |

| | |
|---|---|
| <p>CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento delle attività di continuità tra i tre segmenti dell'istituto; ➤ Organizzazione di incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica; ➤ Coordinamento delle azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria; ➤ Coordinamento delle azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado; ➤ Coordinamento delle attività di orientamento; ➤ Monitoraggio degli apprendimenti presso gli ordini di scuola successivi; ➤ Raccolta del materiale fornito dagli alunni che ne testimoniano la creatività e gli interessi e i momenti significativi di vita scolastica; ➤ Partecipare alla formazione delle future classi; ➤ Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro; ➤ Relazionare al Dirigente Scolastico in merito all'operato. |
| <p>PTOF</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aggiornamento del PTOF e revisione in termini di efficacia e leggibilità (secondo le indicazioni del Collegio dei Docenti) ➤ Coordinamento del PDM, del NIV e del RAV ➤ Verifica e valutazione del PDM e del PTOF ➤ Bilancio sociale ➤ Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare ➤ Affiancamento dei collaboratori del dirigente |
| <p>VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proposta ai docenti dei vari ordini di scuole di possibili itinerari relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione. ➤ Raccolta delle proposte avanzata dai Consigli dei vari ordini di scuola e successiva calendarizzazione. ➤ Supporto ai docenti delle varie classi interessate nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa. ➤ Organizzazione, gestione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione. ➤ Predisposizione del piano finanziario di ciascuna uscita e resoconto finale. ➤ Raccolta delle relazioni finali ed archiviazione di tutto il materiale relativo a ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato nell'anno scolastico. ➤ Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali. ➤ Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito. ➤ Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA. |

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Maria De Luca

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3, c.2 D. Lgs n.39

All. 1

**Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo di Fuscaldo**

Oggetto: Richiesta attribuzione di incarico di FUNZIONE STRUMENTALE per l'a.s. 2022/2023

Il / La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____, e residente a _____, in servizio presso codesto Istituto
con la qualifica di Docente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato determinato
per l'insegnamento di _____

CHIEDE

l'attribuzione della seguente Funzione Strumentale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa:

- VALUTAZIONE**
- INCLUSIONE**
- CONTINUITA' E ORIENTAMENTO**
- PTOF**
- VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**
-

A tal fine

DICHIARA

- Di essere disponibile a ricoprire l'incarico in orario aggiuntivo e nel giorno libero;
- Di essere disponibile a frequentare eventuali corsi di aggiornamento e formazione promossi da agenzie formative o Uffici Superiori.;
- Di essere disponibile a partecipare ad eventuali, specifiche riunioni pomeridiane di coordinamento e organizzazione del lavoro indette dal DS;
- Di essere disponibile a permanere nella scuola per tutta la durata dell'incarico.
- Di avere adeguate conoscenze informatiche.

Alla presente si allega:

- *Curriculum vitae in formato europeo (versione sintetica)*

Fuscaldo, lì _____

Il docente
