



ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO SAN PRISCO

Viale Trieste, 1 – 81054 San Prisco (CE) Tel.: 0823/799153 C.F.
94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10
e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - ceic8ag00c@pec.istruzione.it www.iacsanprisco.edu.it

**Ai Docenti
Al DSGA**

Oggetto: Funzioni Strumentali – Presentazione Istanze

Vista la delibera del Collegio dei Docenti del 04/09/2023, si comunica che per il corrente anno scolastico sono state attivate N. 4 Aree FF.SS. al Piano dell'Offerta Formativa.

Compiti generali delle funzioni strumentali

- operare nel settore di competenza previsto dagli Obiettivi dell'area di appartenenza, al di fuori del proprio orario di cattedra e di servizio;
- analizzare operativamente le tematiche correlate, incluse quelle progettuali che il Collegio Docenti ha votato;
- individuare modalità operative e organizzative in accordo con il Dirigente Scolastico;
- ricevere dal Dirigente Scolastico specifiche deleghe operative;
- monitorare e verificare bimestralmente il raggiungimento degli obiettivi prefissati e relazionare sul suo operato al Collegio Docenti;
- pubblicizzare adeguatamente i risultati.

Aree e compiti delle Funzioni strumentali al PTOF

Area 1- Gestione PTOF e sostegno al lavoro docente

- Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF
- Supporto ai docenti sulle attività inerenti la funzione
- Coordinamento ai gruppi di lavoro e/o dipartimenti disciplinari, attinenti al proprio ambito
- Raccolta ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali - Continuità
- Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento
- Attività formative
- Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM alla luce dei risultati delle prove INVALSI.
- Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti. (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento).

- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA – Sicurezza, privacy, prevenzione Dis.Co.

Area 2- Interventi e servizi per gli studenti – Continuità e orientamento Coordinamento progetti

- Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza agli alunni.
- Organizzazione e gestione delle attività di integrazione degli alunni stranieri.
- Predisposizione di iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze.
- Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici.
- Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
- Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali.
- Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare
- Rapporti con Enti e Istituzioni scolastiche - rapporti con Enti pubblici e Aziende per la realizzazione di progetti formativi- e partecipazione a concorsi - Coordinamento di attività funzionali alle attività programmate. Coordinamento di attività interistituzionali.
- Uscite sul territorio – Visite guidate – Viaggio d'istruzione.

Area 3- Inclusione e benessere a scuola

- 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
- Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale...) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai consigli di classe e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico. Proposta ai docenti dei vari ordini di scuole di possibili itinerari relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.
- Raccolta e diffusione tra i docenti dei Consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio, disabilità; predisposizione di attività di intervento.
- 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 – Sicurezza, privacy, prevenzione Dis.Co.

- Sostegno al lavoro dei docenti.

Area 4 – INVALSI – Innovazione tecnologica

- Diffondere format condivisi di progettazioni, verbali e altri documenti utili nelle riunioni di intersezione, di interclasse e di classe;
- Collegarsi periodicamente al sito dell'INVALSI e controllare le comunicazioni (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado);
- Scaricare tutto il materiale di pubblico interesse e condividerlo col D.S. e con i docenti delle classi coinvolte nelle prove (divisi per gradi);
- Predisporre, con lo staff del Dirigente, le prove INVALSI (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado);
- Leggere e relazionare al Collegio dei docenti i risultati delle prove INVALSI relative all'anno precedente (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado);
- Elaborare, in forma scritta, una relazione per illustrare i risultati riportati dagli alunni della scuola ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale (divisi per gradi);
- 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'opera.
- 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.
- Supporto ai docenti – Nuove tecnologie.
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA – Sicurezza, privacy, prevenzione DI.SCO.

AVVISO: Si comunica che le istanze di partecipazione dovranno pervenire presso l'Ufficio di segreteria entro le ore 12.00 del 06/09/2023.



F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Angela CUCCARO)
firma autografa omessa ai sensi art. 3
del DLgs n. 39/1993