



Ministero dell'Istruzione
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
LAVELLO I**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo Musicale



ISTITUTO COMPRENSIVO - LAVELLO I
Prot. 0005188 del 07/09/2020
07-05 (Uscita)

Ai Docenti

Agli Atti

All'Albo/sito web

E, p.c.

Alla Dsga

Circolare 3

OGGETTO: **Funzioni Strumentali** (art. 33 del CCNL del 2006-2009). Termini e modalità di presentazione delle istanze a.s. 2020/21.

Si riportano criteri, ripartizioni Aree, Ambiti e Finalità delle Funzioni Strumentali approvati in Collegio Docenti (Verbale n. 1 del 02.09.2020):

Aree e compiti delle Funzioni strumentali al PTOF – anno scolastico 2020/2021

Area 1- GESTIONE PTOF e SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE

1. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF-annualità 2020/2021.
2. Stesura del miniPOF
3. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare;
4. Aggiornamento e condivisione della modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...)
5. Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso.
6. Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare.
7. Coordinamento generale dei dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, funzioni strumentali.
8. Raccolta, armonizzazione e archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali.
9. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento.
10. Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione.
11. Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM, con il coinvolgimento di tutte le figure di sistema.

Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, la DSGA.

Area 2- INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI: accoglienza, tutoraggio, continuità, orientamento

1. Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di integrazione di tutti gli alunni.
2. 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 in collaborazione con la F.S area 3.
3. Raccolta e diffusione tra i docenti dei Consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio, disabilità; predisposizione di attività di intervento in collaborazione con la FS AREA 3.
4. Predisposizione di iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze.



5. Monitoraggio mensile delle assenze: comunicazione alle famiglie dei casi a rischio dispersione scolastica.
6. Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curriculum che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici.
7. Promozione di incontri di progettazione di attività di continuità verticale nell'Istituto.
8. Raccolta delle istanze di progetti di arricchimento dell'Offerta Formativa relativi all'Area.
9. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
10. Organizzazione, gestione e monitoraggio dei progetti che prevedono uscite sul territorio, viaggi, in collaborazione con l'Area 4 e con i servizi di segreteria.
11. Rendicontazione Sociale, coordinamento generale delle attività.

Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, la DSGA.

Area 3- INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA

1. Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.
2. Tutoraggio e coordinamento delle attività dei docenti di sostegno e promozione dell'interazione con i docenti curricolari.
3. Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA o BES.
4. Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato.
5. Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP.
6. Stesura e aggiornamento del PAI
7. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
8. Coordinamento del Dipartimento dei docenti di sostegno.
9. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
10. Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.
11. 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, la DSGA.

Area 4- SISTEMA DI AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E VALUTAZIONE APPRENDIMENTO E COMPORTAMENTO - RAPPORTI CON ENTI ESTERNI E PROGETTI CON IL TERRITORIO

1. Monitoraggio iniziale, in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni.
2. Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti. (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento).
3. Organizzazione e gestione delle prove INVALSI: iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione.
4. Analisi e socializzazione dei risultati delle prove INVALSI.
5. Monitoraggio sistema Scuola.
6. Proposta ai docenti dei vari ordini di scuola di possibili itinerari relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.
7. Raccolta delle proposte avanzata dai Consigli dei vari ordini di scuola e successiva calendarizzazione, in accordo con la f.s. Area 2.
8. Supporto ai docenti delle varie classi interessate nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa.
9. Predisposizione del piano finanziario di ciascuna uscita e resoconto finale.
10. Raccolta delle relazioni finali e archiviazione di tutto il materiale relativo a ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato nell'anno scolastico.
11. Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali.

Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, la DSGA



CRITERI DI ATTRIBUZIONE (esame e valutazione del curriculum):

- titoli culturali e professionali specifici, attinenti all'Area richiesta;
- anzianità di servizio;
- competenze certificate;
- nomina a funzione strumentale negli anni precedenti;
- incarichi specifici ricoperti;
- principio di rotazione.

Le istanze dovranno pervenire sulla posta elettronica pzic89200a@istruzione.it **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 11 settembre p.v..**

Nella stessa data, alle **ore 12:30** è convocata in presenza nell'ufficio di Dirigenza in Piazza Matteotti, la Commissione nominata nella seduta del Collegio Docenti del 2 settembre u.s. per la valutazione delle istanze. La Commissione è formata dal primo Collaboratore, prof.ssa Angela Sgarra, dal secondo Collaboratore, ins. Maria Rosaria Cirone e dall'ins. Referente della Scuola dell'Infanzia, Giuseppina Robbe.

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione.

Allegati:

1. Istanza per la candidatura a F.S. a.s.2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Aurelia Antonietta BAVUSO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2 D.Lgs. 39/1993*