



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**Istituto Comprensivo Statale "R. Guarini"**  
Piazza Manzoni - 83036 Mirabella Eclano (AV)



☎ 0825/447061 ⚙ Codice Meccanografico: AVIC87000C 📄 Codice Fiscale: 90014710645 Codice Univoco: UFMERO

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "R. GUARINI"-MIRABELLA ECLANO  
**Prot. 0003937 del 04/09/2024**  
VII-6 (Uscita)

AI DOCENTI  
ALBO  
RE ARGO  
SITO WEB  
ATTI

Circolare n. 3

**OGGETTO: FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024/25- DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ**

Si invitano i docenti interessati a presentare, entro le ore 13:00 del giorno 23 settembre 2024, la propria disponibilità a svolgere l'incarico di Funzione Strumentale a. s. 2024-2025.

SEGUONO:

1. Allegato 1: Specifica compiti FF.SS. a. s. 2024-2025.
2. Allegato 2: Modello di domanda

**Il Dirigente Scolastico**  
**dott. ssa Maria Ullucci**

Il documento è firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate



ALLEGATO 1

---

SPECIFICA COMPITI FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024/2025

**FUNZIONE STRUMENTALE N° 1 - GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

**COORDINAMENTO PROGETTAZIONE DI ISTITUTO**

- Coordinamento della progettazione curriculare ed extracurriculare Scuola Infanzia/Primaria/Secondaria 1° grado
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM in collaborazione con le altre FF.SS., il Collaboratore del Dirigente Scolastico, le famiglie, gli Enti Locali, le Istituzioni Scolastiche del territorio, gli Enti di formazione (Università, Enti di ricerca...)
- Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, PdM Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità, in collaborazione con le altre FF.SS., il Collaboratore del Dirigente Scolastico, le famiglie, gli Enti Locali, le Istituzioni Scolastiche del territorio, gli Enti di formazione (Università, Enti di ricerca...)
- Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curriculum verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti)
- Aggiornamento raccolta curriculum vitae docenti

**COORDINAMENTO DIDATTICO PTOF**

- Coordinamento delle attività didattiche curricolari, programmate e svolte dai Consigli di classe
- Coordinamento delle attività extracurricolari

**MONITORAGGIO PTOF ISTITUZIONE SCOLASTICA**

- Elaborazione del rapporto di sintesi dei risultati e proposte di miglioramento in collaborazione con le altre FF.SS.

**ALTRI COMPITI**

- Promuovere e partecipare alle attività di pubblicizzazione dell'Offerta Formativa della scuola
- Presentare l'organigramma dei compiti, rapporti e collaborazioni con le altre Figure organizzative della scuola e con i soggetti/organismi esterni
- Produrre Format adeguati agli obiettivi della funzione
- Riportare tempestivamente al DS le criticità incontrate nel corso dell'anno scolastico
- Predisporre una Mappa di collaborazioni inter-istituzionali insieme alle altre FFSS



## **FUNZIONE STRUMENTALE N° 2 - VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO**

- Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa
- Referente INVALSI: coordinamento prove standardizzate
- Monitoraggio azioni PDM
- Rilevazione quadrimestrale servizi didattici- servizi ausiliari- servizi segreteria- collaborazioni interne ed esterne- servizi esterni (manutenzioni, forniture...)
- Monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari per l'attuazione dell'offerta formativa
- Coordinamento prove omogenee di istituto per il monitoraggio dei livelli di competenza
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM
- Promozione del coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica attraverso incontri di condivisione degli obiettivi e delle modalità operative dell'intero processo di miglioramento (PdM), in collaborazione con il DS e le altre figure di sistema

## **ALTRI COMPITI**

- Promuovere e partecipare alle attività di pubblicizzazione dell'Offerta Formativa della scuola
- Presentare l'organigramma dei compiti, rapporti e collaborazioni con le altre Figure organizzative della scuola e con i soggetti/organismi esterni
- Produrre format adeguati agli obiettivi della funzione (in collaborazione con il DS)
- Riportare tempestivamente al DS le criticità incontrate nel corso dell'anno scolastico
- Predisporre una Mappa di collaborazioni inter-istituzionali insieme alle altre FF.SS.
- Collaborare con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del POF 2024-2025
- Collaborare con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del PTOF e PdM per il triennio 2022/25



### **FUNZIONE STRUMENTALE N° 3 INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA**

- Supporto iniziale e in itinere ai docenti
- Coordinamento delle attività in ambito informatico e supporto ai docenti per la didattica digitale
- Animatore digitale d'Istituto
- Responsabile registro elettronico con supporto ai docenti
- Organizzazione e gestione delle piattaforme didattiche digitali (Google Apps for Education ecc.)
- Promozione di una maggiore diffusione delle modalità didattiche di tipo attivo anche attraverso classi sperimentali (laboratori, attività in gruppo, problem solving, strategie inclusive, ecc.)
- Sostegno al lavoro dei docenti per quanto attiene l'innovazione e la digitalizzazione
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM

### **ELABORAZIONE E GESTIONE PTOF/FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DOCENTI**

- Stesura curriculum digitale verticale
- Stesura del rapporto di sintesi sui risultati e proposte di miglioramento in collaborazione con le altre FF.SS.
- Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti.
- Attivazione di interventi formativi sulle metodologie innovative per la didattica
- Collaborazione con il DS nella gestione dei corsi di formazione.

### **GESTIONE DEL SITO WEB**

- Aggiornamento del sito web dell'Istituzione scolastica.
- Cura e archiviazione dei materiali didattici e della documentazione prodotta sul sito web e agli atti generali dell'I.S.

### **ALTRI COMPITI**

- Promuovere e partecipare alle attività di pubblicizzazione dell'Offerta Formativa della scuola.
- Presentare l'organigramma dei compiti, rapporti e collaborazioni con le altre Figure organizzative della scuola e con i soggetti/organismi esterni.
- Produrre Format adeguati agli obiettivi della funzione;
- Riportare tempestivamente al DS le criticità incontrate nel corso dell'anno scolastico;
- Predisporre una Mappa di collaborazioni inter-istituzionali insieme alle altre FFSS;
- Collaborare con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del POF 2024-2025;
- Collaborare con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del PTOF e PdM per il triennio 2022/25.



#### **FUNZIONE STRUMENTALE N° 4- COORDINAMENTO PIANO INCLUSIONE E RECUPERO ALUNNI**

- Predisposizione, coordinamento e monitoraggio del Piano annuale di inclusività
- Rilevazione nelle classi delle difficoltà di apprendimento degli alunni (disciplinari, cognitive e metacognitive) in collaborazione con i Coordinatori dei Consigli di classe
- Predisposizione del piano di intervento adeguato ai bisogni espressi, in collaborazione con i Consigli di classe
- Controllo in itinere dell'adeguatezza degli interventi attivati dai Consigli di classe, nonché dei risultati conseguiti (attraverso griglie di rilevazione)
- Coordinamento della formulazione dei PEI e dei PDP, raccolta e archiviazione fascicoli personali degli alunni
- Raccordo con i servizi socio-sanitari del territorio e relazioni con EE.LL. e ASL e altre agenzie del territorio
- Coordinamento attività degli insegnanti di sostegno, con particolare riferimento alla documentazione specialistica e didattica, suggerimenti sugli eventuali acquisti dei sussidi per gli alunni diversamente abili
- Potenziamento della comunicazione tra i vari ordini di scuola e con il personale medico che segue l'alunno H (psicologi, neuropsichiatri o altri) per raccogliere informazioni necessarie ad un buon approccio iniziale sia con l'alunno sia soprattutto con la famiglia. Inoltre, nella fase di accertamento e di rilevazione dei bisogni formativi degli alunni, fornisce informazioni sulle innovazioni normative intervenute
- Cura dei rapporti con le famiglie degli alunni BES (diversamente abili, svantaggiati, con DSA, stranieri e con i facilitatori/mediatori linguistici per promuovere un'effettiva inclusione)
- Raccolta, esame e diffusione di materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza
- Coordinamenti progetti per l'inclusione degli alunni con BES
- Predisposizione di relazioni e monitoraggi relativi all'area di competenza
- Supporto ai Consigli di classe
- Rilevamento mensile delle assenze degli alunni
- Monitoraggio e segnalazione ai servizi sociali degli alunni a rischio dispersione/abbandono
- Monitoraggio delle attività di recupero svolte nei Consigli di classe e presentazione del rapporto di sintesi al Collegio docenti dell'I.S. per l'individuazione di correttivi in itinere e/o proposte di miglioramento
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM
- Collaborazione con le altre FF.SS. all'autoanalisi e autovalutazione d'Istituto in un'ottica di miglioramento della qualità

#### **ALTRI COMPITI**

- Promuovere e partecipare alle attività di pubblicizzazione dell'Offerta Formativa della scuola
- Presentare l'organigramma dei compiti, rapporti e collaborazioni con le altre Figure organizzative della scuola e con i soggetti/organismi esterni
- Produrre Format adeguati agli obiettivi della funzione
- Riportare tempestivamente al DS le criticità incontrate nel corso dell'anno scolastico
- Predisporre una Mappa di collaborazioni inter-istituzionali insieme alle altre FF.SS.
- Collaborare con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del POF 2024-2025
- Collaborare con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del PTOF e PdM per il triennio 2022/25



## **FUNZIONE STRUMENTALE N° 5. ELABORAZIONE E GESTIONE DEL PIANO ANNUALE DI ORIENTAMENTO D'ISTITUTO**

- Elaborazione Piano d'Istituto per le attività di orientamento (il Piano dovrà essere sottoposto all'attenzione del Collegio dei Docenti e reso operativo all'interno dei singoli Consigli di classe, con la collaborazione dei Coordinatori e dei singoli docenti)
- Promozione, supporto, coordinamento e controllo delle attività di orientamento realizzate dai Consigli di classe e della continuità educativa tra i vari ordini di scuola e con le Scuole Superiori di II grado
- Cura dei rapporti con gli studenti in uscita, ai fini della valutazione del successo scolastico-formativo (obiettivo PdM)
- Promozione e coordinamento degli interventi connessi con l'educazione alla salute
- Organizzazione delle attività di accoglienza, integrazione e supporto didattico per gli alunni di nuova frequenza nell'Istituto
- Promozione, coordinamento e gestione delle attività di continuità, orientamento e tutoraggio studenti
- Promozione di relazioni significative tra studenti, docenti e studenti/docenti
- Monitoraggio degli esiti dell'apprendimento a distanza (fino al biennio della scuola secondaria di secondo grado)
- Organizzazione delle attività volte a promuovere la conoscenza della scuola sul territorio (open day), comprese le giornate di accoglienza
- Collaborazione con le altre FF.SS. all'autoanalisi e autovalutazione d'Istituto in un'ottica di miglioramento della qualità.
- Collaborazione con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del POF 2024-2025
- Collaborazione con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del PTOF e PdM per il triennio 2022/25
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM

Il Piano di Orientamento dovrà essere sottoposto a verifica bimestrale nei Consigli di classe; i risultati costituiranno oggetto di esame del NIV dell'I.S.

La F.S. dell'Orientamento supporterà i docenti referenti per la promozione delle eccellenze nell'Istituto e, se richiesto, si interfacerà con i diversi interlocutori istituzionali (Enti locali, Agenzie formative, Università, organismi sociali, culturali, economici, politici...)

### **ALTRI COMPITI**

- Partecipare alle attività di pubblicizzazione dell'Offerta Formativa della scuola
- Presentare l'organigramma dei compiti, rapporti e collaborazioni con le altre Figure organizzative della scuola e con i soggetti/organismi esterni
- Produrre Format adeguati agli obiettivi della funzione (in collaborazione con il DS)
- Riportare tempestivamente al DS le criticità incontrate nel corso dell'anno scolastico
- Predisporre una Mappa di collaborazioni inter-istituzionali insieme alle altre FFSS
- Collaborare con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del POF 2024-2025
- Collaborare con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del PTOF e PdM per il triennio 2022/25



\*\*\*\*\*

#### **FUNZIONE STRUMENTALE N° 6 INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI**

- Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche
- Promozione, pianificazione ed organizzazione visite guidate e viaggi d'istruzione
- Stesura della sintesi da distribuire alle famiglie con fornitura delle necessarie informazioni sia per le famiglie sia per gli alunni
- Cura della comunicazione ai docenti, agli alunni e ai genitori dei progetti che si realizzano nella scuola, raccogliendo le adesioni e autorizzazioni
- Condivisione della modulistica necessaria ai referenti
- Organizzazione di attività legate alle ricorrenze e ad eventi
- Coordinamento e promozione di partnership con il territorio, Enti, associazioni ecc., al fine di implementare le attività previste dal PTOF d'Istituto
- Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola
- Collaborazione con le altre FF.SS. all'autoanalisi e autovalutazione d'Istituto in un'ottica di miglioramento della qualità
- Collaborazione con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del POF 2024-2025
- Collaborazione con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del PTOF e PdM per il triennio 2022/25
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM
- Confronto periodico con l'ufficio di Presidenza sulle iniziative da intraprendere

#### **ALTRI COMPITI**

- Promuovere e partecipare alle attività di pubblicizzazione dell'Offerta Formativa della scuola
- Presentare l'organigramma dei compiti, rapporti e collaborazioni con le altre Figure organizzative della scuola e con i soggetti/organismi esterni
- Produrre Format adeguati agli obiettivi della funzione (in collaborazione con il DS)
- Riportare tempestivamente al DS le criticità incontrate nel corso dell'anno scolastico
- Predisporre una Mappa di collaborazioni inter-istituzionali insieme alle altre FFSS
- Collaborare con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del POF 2024-2025
- Collaborare con le altre figure di sistema per l'aggiornamento del PTOF e PdM per il triennio 2022/25



ALLEGATO 2

**Rilevazione disponibilità incarico Funzione Strumentale 2024-2025**

**DICHIARAZIONE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_ in qualità di docente a tempo indeterminato dell'I.C. "R. Guarini" di Mirabella Eclano, dichiara di essere disponibile ad assumere l'incarico della FS:

- FS1: GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA
- FS2: VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO
- FS 3: INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA
- FS 4: COORDINAMENTO PIANO INCLUSIONE E RECUPERO ALUNNI
- FS5: ELABORAZIONE E GESTIONE DEL PIANO ANNUALE DI ORIENTAMENTO D'ISTITUTO
- FS6: INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

Consapevole degli impegni e delle attribuzioni inerenti al ruolo prescelto, ai fini della valutazione della sua candidatura:

a) Allega Curriculum Vitae

Mirabella Eclano, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ 2024

Firma

---