



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"  
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO  
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

Via Pelaggi, 1 – 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email:czic84600b@istruzione.it

Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799

<https://www.icmontepaone.edu.it/>

Montepaone Lido, 05.09.2023

**Ai docenti dell'I.C. "Squillace" di Montepaone  
AI DSGA**

**Al sito web**

Circolare n. 3

### **Oggetto: Incarichi Funzione Strumentale**

Facendo seguito alla delibera del Collegio dei docenti del 04 settembre 2023, si invitano i docenti interessati al conferimento dell'incarico di funzione strumentale a far pervenire, a questa Dirigenza, tramite email, all'indirizzo di posta elettronica: [czic84600b@istruzione.it](mailto:czic84600b@istruzione.it) entro e non oltre le ore 12.00, del 09 settembre 2023, la seguente documentazione:

1. Formale istanza (All. 1)
2. Curriculum vitae in formato europeo Europass (evidenziando i titoli e le competenze-esperienze di interesse)
3. Piano degli Interventi relativo allo svolgimento della funzione da attribuire, contenente
  - obiettivi educativi e formativi prefissati,
  - azioni di qualità da porre in essere
  - contenuti prescelti
  - tempi di attuazione
  - enti istituzionali coinvolti e da coinvolgere
  - strumenti di verifica e di valutazione dei processi attivati
  - modalità di documentazione e di pubblicizzazione degli esiti conseguiti.

La Funzione strumentale si impegna altresì a:

- elaborare, in un incontro collegiale con le altre figure strumentali, un piano di interventi per la gestione integrata e revisione del PTOF e della rendicontazione sociale

presentare entro il 09/06/2024 documentata e dettagliata rendicontazione delle attività svolte e degli esiti conseguiti in relazione agli obiettivi programmati.

In caso di istanze superiori al numero delle funzioni individuate, una Commissione formata dal Dirigente Scolastico, dal Collaboratore del D.S. e dai Fiduciari istruirà la pratica e relazionerà al prossimo Collegio docenti. Le operazioni relative alle funzioni strumentali, dalla definizione del numero, all'individuazione delle figure sono contestualizzate in un unico procedimento formale che si conclude con l'elezione dei docenti affidatari degli incarichi funzionali a seguito di votazione a scrutinio segreto sempre obbligatoria allorquando si fa riferimento a persone (cfr. D.Lgs. 16.4.2004

n. 297 art. 37 punto 4).

Si riportano di seguito le aree e relativi profile

**AREA 1:** *Gestione del PTOF, ampliamento e progetti esterni;*

**AREA 2:** *Sostegno al lavoro dei docenti valutazione ed autovalutazione dell'offerta formativa;*

**AREA 3:** *Orientamento, continuità, intercultura ;*

**AREA 4:** *Inclusione, integrazione e disagio giovanile*

**AREA 1: Gestione PTOF/PDM ampliamento e progetti esterni;**

**Sintesi interventi previsti:**

- adeguare/organizzare il curricolo per UDA Trasversali e innovazione metodologica PNRR , coordinando i gruppi di lavoro (interclassi) e i gruppi di dipartimento/disciplina;
- raccogliere le programmazioni annuali disciplinari in formato digitale;
- aggiornamento del PTOF 2023-25
- curare e raccogliere i materiali per la documentazione delle attività realizzate (curricolo ed extracurricolo) ai fini dell'autovalutazione d'istituto (report di monitoraggio in itinere e finale) e del piano di miglioramento ;
- fornire consulenza ai docenti per l'elaborazione dei progetti e loro organizzazione e monitoraggio;
- coordinare le attività realizzate nei tre ordini di scuola e predisporre adeguate comunicazioni per i docenti e il personale ata, per le famiglie e i referenti esterni di enti ed istituzioni
- pubblicizzare le attività e avere la responsabilità dei comunicati stampa e dell'aggiornamento del sito web in relazione a Progetti ed iniziative di competenza

**AREA 2: Sostegno al lavoro dei docenti RAV valutazione ed autovalutazione dell'offerta formativa;**

**( con commissione NIV)**

**Sintesi interventi previsti:**

- coordinare le attività di autovalutazione d'Istituto (studio della normativa, analisi e verifica del servizio scolastico, elaborazione di un rapporto di autovalutazione, individuazione di priorità e traguardi di un piano di miglioramento, definizione ed attuazione degli interventi migliorativi, diffusione dei risultati raggiunti) in collaborazione con AREA 1 ;
- Predisporre cronoprogramma
- Raccogliere materiali relativi alla valutazione, all' autovalutazione e al miglioramento;
- costruire, testare, somministrare strumenti d'indagine all'utenza interna, al personale, ai portatori di interesse e tabularne i dati, interpretandone i risultati.
- confrontare la situazione scolastica degli alunni in ingresso e in uscita;
- coordinare tutte le iniziative relative all'Invalsi e comunicarne gli esiti;
- studiare ed analizzare i dati Invalsi in funzione del processo di miglioramento e adeguamento del curricolo di scuola
- partecipare ad eventi e convegni sulla valutazione e autovalutazione di istituto

**AREA 3: Orientamento, continuità e intercultura.**

**Sintesi interventi previsti:**

- Predisporre un progetto verticale "Orientamento" che favorisca lo sviluppo delle potenzialità degli alunni dai 3 ai 13 anni accompagnandoli e sostenendoli nelle scelte e rendendoli capaci di auto-orientamento e auto-determinazione, per favorire il successo scolastico
- Stimolare e incentivare le iniziative relative all'orientamento scolastico, dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria, finalizzate a favorire negli alunni la conoscenza delle proprie potenzialità e la capacità di autoorientamento
- Coordinare attività per l'orientamento anche in collaborazione con altre scuole del territorio;
- Favorire la circolazione delle informazioni tra gli alunni e le famiglie dei tre gradi scolastici al fine di guidare le scelte e sostenerli nel passaggio al successivo grado scolastico;

- Coordinare le attività per la continuità tra i diversi gradi scolastici in particolare per le classi ponte;
- Organizzare, coordinare e monitorare i progetti di alfabetizzazione e potenziamento della conoscenza della lingua italiana
- Stabilire contatti con gli Enti Locali e altre istituzioni scolastiche per elaborare proposte e progetti
- Collabora con associazioni per favorire scambi e mobilità internazionali
- Aggiornare il Protocollo per l'Accoglienza alunni stranieri e le attività destinate al visiting Erasmus
- Elaborare la documentazione finalizzata alla pubblicazione sul sito web istituzionale

#### **AREA 4: Inclusione, integrazione, disagio giovanile**

Sintesi interventi previsti:

- curare i rapporti con l'equipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici;
- coordinare l'attività del GLI e del GLHO;
- verificare e monitorare gli interventi d'integrazione;
- coordinare l'azione degli insegnanti di sostegno attraverso riunioni di commissione, incontri informali e indicazioni;
- coordinare i rapporti con l'ASL, con specialisti, con i servizi sociali e con il servizio di psicologia scolastica, con i genitori e gli alunni, con il CTS e il Polo H;
- supportare il lavoro dei docenti di sostegno anche in relazione alla compilazione dei documenti;
- verificare e monitorare i progetti di continuità a favore degli alunni diversamente abili nel passaggio ai diversi ordini di Scuola, in entrata.
- Curare le procedure per l'individuazione e la segnalazione degli alunni in situazione di disagio (DSA, BES, H, ADHD, alunni stranieri, ecc.), il monitoraggio e la documentazione dei percorsi didattici personalizzati, la modulistica adeguata, l'individuazione di strumenti compensativi a supporto della didattica
- curare e raccogliere i materiali in formato digitale per la documentazione delle attività realizzate ai fini dell'autovalutazione d'istituto e al piano di miglioramento;
- elaborare la documentazione finalizzata alla pubblicazione sul sito web istituzionale

Allegati:

1 - Modello di istanza FF.SS



Il Dirigente scolastico  
*prof.ssa Anna ALFEO*  
 Firma autografa omessa ai sensi  
 Dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

