



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPrensivo STATALE
SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA I° GRADO



"Giovanni Battista MOSCATO"

87038 SAN LUCIDO (CS) Strada I

C.M. CSIC84100C - C.F. 86001330785 - Tel. 0982/81056 - Cod. Univoco: UFUVDN

e-mail: csic84100c@istruzione.it - Pec: csic84100c@pec.istruzione.it - Sito web:

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

Circolare n. 4 del 04.09.2024

AI DOCENTI DELL'ISTITUTO COMPrensivo
"G.B. MOSCATO"- S. LUCIDO
AL PERSONALE ATA
AL DSGA
AL SITO WEB

Oggetto: Candidatura Funzione Strumentale

Vista la delibera n. del Collegio dei Docenti del 03.09.2024

I docenti interessati a dare la propria disponibilità a svolgere la Funzione Strumentale nell'a.s. 2024/25, dovranno presentare regolare candidatura, secondo il modello allegato alla presente, che dovrà essere trasmessa, entro il 6-09-2024, all'indirizzo email istituzionale csic84100c@istruzione.it indicando nell'oggetto della email "Candidatura Funzione Strumentale".

Si allega il modello di domanda.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Mariateresa Di Guglielmo

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

*Modello di “Domanda disponibilità
Funzione Strumentale*

**Al Dirigente Scolastico
Dott.ssa Mariateresa Di Guglielmo
dell’Istituto Comprensivo “G.B. Moscato” S. Lucido**

OGGETTO: Richiesta attribuzione di Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell’Offerta Formativa per **I’ a. s. 2024/2025**

Il/la _____ sottoscritto/a _____, docente
di _____ - _____ in servizio presso codesto
Istituto

CHIEDE

l’attribuzione della seguente Area

- Area 1
- Area 2
- Area 3
- Area 4
- Area 5

nell’ambito delle funzioni strumentali al Piano Triennale dell’Offerta Formativa, identificata/e dal Collegio dei Docenti in data 03/09/2024:

Allegare il Curriculum Vitae.

FUNZIONI STRUMENTALI A-S. 2024-25

FS	DESCRIZIONE	CAMPI DI AZIONE	
AREA 1	PTOF (INNOVAZIONE-CLIL-MULTILINGUISMO-STEM)	1. Provvedere alla revisione, all’aggiornamento e all’integrazione del PTOF in conformità con il PNRR. 2. Coordinare la progettazione curricolare ed extracurricolare in armonia con gli obiettivi del PNRR; aggiornare e condividere la relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...) 3. Coordinare i dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro	●

		<p>attinenti al proprio ambito ed alla didattica innovativa.</p> <p>4.Raccogliere, organizzare ed archiviare le progettazioni curriculari, laboratoriali e progettuali.</p> <p>5.Effettuare la revisione e l'aggiornamento del RAV, del PdM e Bilancio Sociale.Monitorare il sistema Scuola con la predisposizione di questionari e moduli di Google.</p> <p>6.Collaborare con le altre FS alla redazione di format da utilizzare nella quotidiana pratica scolastica e utili alla raccolta di dati e richieste.</p> <p>7.Collaborare per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR.</p> <p>8.Promuovere l'innovazione didattica e metodologica e l'inserimento nel curricolo di Istituto di UDA STEM, CLIL in un'ottica multilinguistica.</p> <p>9.Interagire con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</p>	
<p>AREA 2</p>	<p>INCLUSIONE-ACCOGLIENZA (Alunni stranieri - PROVE MT)</p>	<p>1.Progettare, organizzare e coordinare le attività di inclusione degli alunni H, BES e DSA, curare la relativa documentazione scolastica;</p> <p>2.Coordinare il lavoro dei docenti di sostegno e delle eventuali figure di esterni che collaborano all'integrazione e all'inclusione;</p> <p>3.Curare i rapporti con gli operatori dell' ASL e con le famiglie per definire date e modalità di organizzazione degli incontri previsti e necessari, presiedere gli stessi nei casi di impedimento del Dirigente Scolastico;</p> <p>4.Coordinare l'elaborazione/adattamento del PAI;</p> <p>5.Promuovere l'inclusione degli alunni stranieri mettendo in campo le azioni previste dal Protocollo per gli alunni stranieri, interagendo con l'amministrazione per l'assegnazione di Educatori e Mediatori linguistici e culturali.</p> <p>6.Organizzare e coordinare azioni mirate all'integrazione e all'alfabetizzazione degli alunni stranieri con relativa rilevazione delle competenze linguistiche e stesura del PDP.</p> <p>7. Segnalare al DS eventuali problematiche emerse nelle attività di integrazione.</p> <p>8. Coordinare la somministrazione e la lettura dei dati delle Prove MT.</p> <p>9. Interagire con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</p> <p>10. Collaborare per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR.</p> <p>11. Coordinare la presenza del Supporto psicologico in classe e collaborare con la commissione bullismo a</p>	<p>●</p>

		<p>promuovere azioni specifiche</p> <p>12.Promuovere l'innovazione didattica e metodologica e l'inserimento nel curricolo di Istituto di UDA STEM, CLIL in un'ottica multilinguistica.</p>	
AREA 3	COMUNICAZIONE INVALSI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA	<p>1. Promuovere, attraverso una comunicazione efficace, la disseminazione sul territorio delle finalità educative-didattiche inserite nel PTOF di Istituto.</p> <p>2. Creare, con il supporto della Commissione Comunicazione, contenuti per le piattaforme scolastiche, per i social e per il sito di Istituto.</p> <p>3.Comunicazione interna: verifica e predisposizione della modulistica per docenti, famiglie ed alunni in merito ad attività didattiche, organizzative ed amministrative.</p> <p>4.Coordinare la redazione del giornalino scolastico e la costante pubblicazione.</p> <p>5.Promuovere e rendicontare la didattica innovativa in conformità con le Indicazioni Nazionali e con il PNRR.</p> <p>6. Collaborare all'organizzazione delle manifestazioni scolastiche ed eventi.</p> <p>7. Predisporre il calendario di somministrazione delle Prove Invalsi. Analizzare e condividere i risultati delle prove Invalsi della Scuola Secondaria e proporre azioni di miglioramento.</p> <p>8. Inserire gli esiti delle prove della scuola primaria sulla piattaforma Invalsi.</p> <p>9. Collaborare per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR.</p> <p>10. Promuovere l'innovazione didattica e metodologica e l'inserimento nel curricolo di Istituto di UDA STEM, CLIL in un'ottica multilinguistica.</p> <p>11.Interagire con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</p>	●
AREA 4	VISITE GUIDATE-	<p>1.Promuovere visite didattiche anche usufruendo di reti e avvisi regionali e ministeriali.</p> <p>2. Raccogliere ed organizzare le proposte dei Consigli di Classe relative alle visite guidate e alle uscite didattiche sul territorio ;</p> <p>3. Elaborare il Piano Annuale dei viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Dirigente Scolastico.</p> <p>4. Promuovere e prenotare mostre, spettacoli, ecc.;</p> <p>Consegnare e raccogliere le autorizzazioni delle famiglie.</p> <p>5.Prendere in consegna dalla segreteria i documenti relativi all'uscita e affidarli al responsabile del viaggio.</p> <p>6. Provvedere al monitoraggio della qualità dei servizi</p>	

		<p>erogati durante il viaggio.</p> <p>7.Collaborare per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR.</p> <p>8.Promuovere l'innovazione didattica e metodologica e l'inserimento nel curriculum di Istituto di UDA STEM, CLIL in un'ottica multilinguistica.</p> <p>9.Interagire con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</p>	
<p>AREA 5</p>	<p>CONTINUITA'-ORIENTAMENTO</p>	<p>1.Instaurare un dialogo permanente e collaborativo tra i docenti dei vari ordini di scuola per un reale coordinamento orizzontale e verticale, promuovere attività che favoriscano la continuità tra i diversi ordini di scuola ed adoperarsi per la realizzazione di un fattivo dialogo tra scuola-famiglia. (Attività di accoglienza, Open Day ecc.).</p> <p>2.Sostenere agli studenti nell'orientamento scolastico e professionale, organizzare incontri con docenti e studenti di altre scuole, provvedendo alla calendarizzazione degli incontri con congruo anticipo. Predisporre azioni di ascolto con il supporto di esperti al fine di fornire aiuto e sostegno in vista delle scelte future.</p> <p>3.Coordinare, di raccordo tra gli ordini di scuola, il passaggio di informazioni riguardanti gli alunni in uscita o di nuova entrata, con particolare attenzione per i casi di disabilità.</p> <p>4.Progettare curricoli in verticale per l'implementazione della continuità didattica;</p> <p>5.Programmare momenti di informazione e orientamento verso i vari settori delle scuole superiori o enti professionali, partendo dagli interessi manifestati dagli allievi, dai docenti e dalle famiglie, al fine di combattere anche la dispersione scolastica.</p> <p>6.Collaborare con il Referente dell'inclusione di istituto per l'accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri;</p> <p>7.Monitorare gli esiti degli alunni negli scrutini intermedi e finali e i risultati a distanza; Collaborare alla somministrazione e lettura delle prove MT.</p> <p>8.Produrre materiali illustrativi (grafici, fotografici, video relativi alle attività svolte)per l'implementazione del sito web dell'I.C o della pagina facebook.</p> <p>9.Predisporre la somministrazione delle prove parallele della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria dell'Istituto. Elaborare gli esiti e condividerli con il Collegio Docenti ed i Consigli di Classe.</p> <p>10. Collaborare per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR.</p> <p>11.Promuovere l'innovazione didattica e metodologica e l'inserimento nel curriculum di Istituto di UDA STEM, CLIL</p>	<p>●</p>

		<p>in un'ottica multilinguistica.</p> <p>12. Interagire con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</p>	
--	--	--	--

S. Lucido

FIRMA

Allegati:
Curriculum
Documento d'identità