ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA-LETTIERI" CENTOLA
COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE
Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)
via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)
E – Mail : saic8ap00r@istruzione.it – www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048

Data e n. prot. come da segnatura

Ai Docenti di Scuola dell'Infanzia
Ai Docenti di Scuola Primaria
Ai Docenti di Sc. Sec. Di I grado
Al Dsga
All'Albo
Al sito

Avviso n. 1

Si rende noto a tutto il personale docente che è possibile presentare, entro e non oltre **9 settembre c.a.,** le domande per ricoprire l'incarico di Funzione strumentale anche per posta certificata all'indirizzo saic8ap00r@pec.istruzione.it o saic8ap00r@istruzione.it **entro le ore 13,00**
Si precisano di seguito le modalità di presentazione delle candidature e di elezione:

1. Tutti i docenti possono proporre la propria candidatura per una sola funzione, in maniera corrispondente al settore di appartenenza (infanzia-primaria o secondaria di primo grado). I candidati devono elaborare un progetto, relativo all'area prescelta, da consegnare in segreteria in formato cartaceo e digitale o per posta unitamente alla domanda

2. **Gli eletti si impegneranno a partecipare a tutte le riunioni programmate con cadenza mensile o indette ad horas dalla dirigenza e/o dai componenti del gruppo di collaborazione. In allegato al presente avviso la scheda con l'indicazione delle tipologie e delle mansioni correlate alle funzioni da assegnare**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giovanni Buonocore
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

Aree e compiti delle Funzioni Strumentali
Anno scolastico 2024/2025

AREA 1 GESTIONE DEL PTOF SUPPORTO AI DOCENTI	• Stesura del PTOF e gestione unitaria delle eventuali risorse previste dal P.T.O.F. • Diffusione P.T.O.F. anche per gli alunni e i genitori. • Realizzazione di materiale informativo in collaborazione con le altre FF.SS. . • Favorire i rapporti interpersonali e la comunicazione tra tutti i docenti. • Gestione e raccolta documentazione educativa e materiale di supporto alla didattica (riviste, Software, sussidi, ecc.) necessari per i docenti e per la loro formazione per la diffusione interna e per l'archiviazione. • Coordinamento e predisposizione del cartaceo di prove di verifica oggettive strutturate iniziale in itinere e finale per disciplina e per classi parallele. Elaborazione e tabulazione risultati. • Qualità e gestione procedure prove Invalsi Autovalutazione delle attività e dei progetti inerenti al PTOF • Relazione al Collegio dei Docenti sullo stato/svolgimento del Piano di intervento
Area 2 Integrazione Successo Scolastico Accoglienza e Orientamento SUPPORTO AGLI ALUNNI	• Intervento, sostegno e integrazione agli alunni diversamente abili • Organizzare il gruppo dei docenti di sostegno • Predisporre il PAI • Contatti con la ASL • Accertare i bisogni formativi degli alunni, elaborare la mappa dei bisogni e predisporre una ricognizione delle offerte disponibili sul territorio. • Intervento e sostegno agli alunni nella scelta delle opportunità offerte dal

	territorio e nelle attività di orientamento e tutoraggio. • Raccolta dati sulla dispersione scolastica. • Intervento, sostegno e integrazione degli alunni stranieri, BES e diversabili. • Raccogliere, organizzare le informazioni sui servizi territoriali. • Promuovere studi e ricerche sui problemi degli adolescenti • Raccordo con la famiglia in merito all'individuazione dei bisogni formativi. • Cura e stesura del patto di corresponsabilità. • Promuovere e coordinare le attività inerenti alla continuità didattica. Relazione al Collegio dei Docenti sullo stato/svolgimento del Piano di intervento
AREA 3 MULTIMEDIALITA' – INNOVAZIONE EDUCATIVA-SVILUPPO DELLE COMPETENZE	• Supporto ai docenti nell'uso delle tecnologie nella didattica (consentire la più ampia conoscenza, formazione e utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione.); ricerca e diffusione di software e contenuti digitali multimediali di supporto alla didattica delle discipline (fornire consulenza agli insegnanti per l'uso di materiali didattici audiovisivi e multimediali che integrino le lezioni e affianchino il libro di testo); • Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, anche mediante la metodologia CLIL, • Valorizzazione e potenziamento della metodologia laboratoriale e delle attività di laboratorio, con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze digitali degli studenti.

AREA 4 RAPPORTI ENTI ESTERNI	• realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola. • organizzazione manifestazioni ed eventi d'Istituto o con altri Enti. • progettazione e realizzazione di attività per i genitori. • Divulgazione sul territorio delle attività e delle buone pratiche attuate all'interno delle istituzioni scolastiche. • individuazione e gestione di Progetti Europei, Nazionali, Regionali, Provinciali. • Coordinamento rapporti scuola – famiglia • Valutazione dell'efficacia dei progetti realizzati. • Sostegno e accoglienza dei colleghi nuovi arrivati e presentazione della scuola e delle risorse scolastiche (sussidi, laboratori, biblioteca). • Diffondere la cultura della sicurezza tra gli alunni • Relazione al Collegio dei Docenti sullo stato/svolgimento del Piano di intervento.

Si precisa inoltre che ogni funzione ha soprattutto un ruolo di:
Organizzazione Animazione e Consulenza pertanto
• Progetta • Coordina • Verifica / Valuta • Documenta • Promuove • Interagisce / Coinvolge • Predispone e rileva • Si informa / Informa • Osserva / Ascolta / Analizza • Orienta / Motiva • Media / Negozia • Focalizza

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giovanni Buonocore
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93