



1° Istituto Comprensivo "Tenente Mario De Rosa"  
Via Regina Margherita 28 Sant'Anastasia  
Tel 0818930705  
Codice Fiscale : 80019960634 Codice Meccanografico: NAIC8AL00B  
[www.primoicsantanastasia.gov.it](http://www.primoicsantanastasia.gov.it)  
[naic8al00b@istruzione.it](mailto:naic8al00b@istruzione.it); [naic8al00b@pec.istruzione.it](mailto:naic8al00b@pec.istruzione.it)

I ISTITUTO COMPRENSIVO - "TEN. M. DE ROSA"-S. ANASTASIA  
Prot. 0002723 del 06/09/2021  
D.S. (Uscita)

**Al Personale Docente**  
**Agli atti**  
**Sito Web**

### **Oggetto : Funzioni Strumentali al P.T.O.F per l'a.s 2021/2022**

Si comunica che i docenti che aspirano ad ottenere incarichi di Funzione Strumentale, ai sensi dell'art.33 del CCNL del 27/01/2007, dovranno presentare domanda al Dirigente Scolastico, su apposito modello allegato, entro le ore 12.00 del 12 settembre, accludendo il proprio curriculum vitae in formato europeo, dal quale emergono le specifiche competenze per l'efficace espletamento dei compiti e degli obiettivi previsti dalla funzione stessa. Si ricorda, inoltre che ogni singola Area attribuita preferibilmente a due docenti, uno di scuola primaria o infanzia e una di scuola secondaria di primo grado.

La richiesta potrà essere avanzata per le funzioni e i compiti specifici, deliberati dal Collegio dei Docenti del 03/09/2021 e di seguito elencati:

Per l'AREA 1 – Gestione del Piano dell'Offerta Formativa;  
per l'AREA 2- Sostegno al lavoro dei docenti;  
per l'AREA 3 - Attività di sostegno per l'inclusione;  
per l'AREA 4- Continuità e orientamento

**E' possibile presentare istanza per una o più aree indicando la priorità.**

#### **AREE – AZIONI - COMPITI SPECIFICI**

##### **AREA 1: Gestione del Piano dell'Offerta Formativa**

- Coordinamento attività di analisi e revisione di PTOF, RAV, PDM nell'ambito del NIV;
- Coordinamento e sostegno nella progettazione dell'O.F curricolare ed extracurricolare, nonché nell'innovazione Didattica;
- Coordinamento NIV
- Gestione somministrazione prove INVALSI;
- Autovalutazione d'Istituto: Monitoraggio e valutazione dei documenti programmatici
- Raccordo con le altre Funzioni strumentali e con il DS.

##### **AREA 2- Sostegno al lavoro dei docenti**

- Sostegno ai docenti per l'utilizzo del registro elettronico ( unitamente ai docenti PNSD);
- Costituzione di un archivio digitale per la conservazione e diffusione delle buone pratiche;
- Cura della documentazione didattica soprattutto in occasione di manifestazioni scolastiche;
- Sostegno ai docenti neoassunti;
- Acquisizione dei bisogni formativi dei docenti e promozione di attività di formazione;
- Predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento dei Consigli di Classe, Dipartimenti-Modulistica;
- Raccordo con le altre Funzioni strumentali e con il DS.

### **AREA 3 - Attività di sostegno per l'inclusione**

- Attività di accoglienza e coordinamento dei docenti all'Area di Sostegno;
- Azioni di coordinamento della documentazione relativa all'area degli Alunni BES- PDF- PEI- PDP;
- Coordinamento delle attività GLI;
- Attività inerenti alla rilevazione degli alunni BES
- Dispersione scolastica;
- Rilevazioni delle criticità inerenti alla gestione delle classi con alunni BES e sostegno ai docenti per eventuali progettazioni ad hoc;
- Diffusione e cura dei progetti per la valorizzazione delle eccellenze (olimpiadi, certamina, giochi matematici);
- Raccordo con le altre Funzioni strumentali e con il DS.

### **AREA 4- Continuità e orientamento**

- Predisposizione di progetti continuità- Raccordo e orientamento;
- Organizzazione visite guidate ed eventuali uscite sul territorio, anche virtuali.
- Relazioni con associazioni ed enti presenti sul territorio. Acquisizione risorse del territorio per inclusività ;
- Promozione attività per la valorizzazione delle eccellenze in raccordo con Area 3 (Olimpiadi Fisica-Informatica);
- Raccordo con le altre Funzioni strumentali e con il DS.

Il richiedente si impegna a

- Svolgere integralmente ed esaurientemente i compiti e le attività stabilite per area richiesta attraverso la predisposizione di un progetto;
- Collaborare con il D.S e gli altri gruppi di lavoro dell'Istituto (Organi Collegiali, Dipartimenti, Commissioni di lavoro , altre Funzioni Strumentali) per la valorizzazione e il buon andamento della scuola, supportandone la gestione e l'organizzazione- frequentare eventuali iniziative di formazione;
- Rendicontare sulla propria attività in fase intermedia e finale;
- Redigere dettagliata relazione finale scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti, da presentare al Collegio dei docenti di giugno 2022.

Sant'Anastasia, 06 SETTEMBRE 2021\_

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Adele Passaro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993