



**ISTITUTO COMPRENSIVO "VINCENZO LAURENZA"**  
Sede centrale VIALE FERROVIA – 81057 Teano (ce) – TEL.0823/875418  
Email: [ceic8a100d@istruzione.it](mailto:ceic8a100d@istruzione.it) -Pec: [ceic8a100d@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a100d@pec.istruzione.it)  
Sito web: <https://www.iclaurenzateano.edu.it/>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "V. LAURENZA"-TEANO  
Prot. 0006180 del 04/09/2023  
VII (Uscita)

## CIRCOLARE N. 5

*Al personale docente  
Alla DSGA*

*Al sito WEB – Circolari  
All'Albo*

OGGETTO: Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta formativa a. s. 2023/2024.

Nella seduta del 4 settembre 2023, il Collegio Docenti ha individuato n. 5 aree di intervento da assegnare a n. 5 docenti.

Il Collegio ha altresì deliberato di procedere già nell'immediato all'attribuzione di tali funzioni, individuando il **09/09/2023 alle ore 12.00** quale termine utile per la presentazione delle candidature.

Pertanto i docenti interessati a candidarsi quali assegnatari di tali funzioni devono indirizzare al Dirigente scolastico, inviandola all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, la domanda con relativo curriculum, che evidenzia esperienze e competenze relative all'area per la quale si presenta la candidatura nonché specifico piano d'intervento.

In allegato si riportano le aree di intervento individuate dal Collegio docenti con le rispettive funzioni, competenze e responsabilità, e con i requisiti richiesti.

Le funzioni strumentali, supportate dalle specifiche commissioni, opereranno in sinergia tra loro, con lo Staff, di cui faranno parte, il NIV, i Dipartimenti, i Consigli di classe, i consigli di intersezione e di interclasse e tutti i gruppi di progetto per l'attuazione delle priorità previste dal RAV e dal PdM in coerenza con il PTOF ed il POF.

Distinti saluti

Il Dirigente Scolastico  
Ing. Fiorella Musella  
Firmato digitalmente ai sensi del  
CAD e normativa connessa



**AREE individuate dal Collegio Docenti (seduta del 04/09/2023)**

## **AREA 1**

### **GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL'OFFERTA FORMATIVA VALUTAZIONE – AUTOVALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE SOCIALE**

Collaborazione con il DS, i suoi delegati, lo staff e il referente del NIV sui seguenti temi:

- Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM;
- Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;
- Coordinamento e sostegno al D. S. nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica con F. S. area 2;
- Coordinamento con tutte le F. S. e organizzazione all'interno dello specifico GDL di Istituto;
- Coordinamento e progettazione nella stesura/revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa a. s. 2022/2025 da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di classe e di progetto;
- Presidenza delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento;
- Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro (max. 3 unità) assegnato all'area di competenza;
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale anche al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere e in chiusura dell'anno scolastico al Collegio Docenti in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti;
- Stesura dei regolamenti interni;
- Coordinamento dei coordinatori di classe;
- Referente alla Salute;
- Gestione del quotidiano in riferimento all'Area e promozione di momenti di confronto;
- Selezione e assemblaggio di dati per monitoraggio e indagini finalizzato alla rilevazione, attraverso idonei strumenti, di feedback riguardo agli standard di qualità e gradimento (customer satisfaction) da parte degli utenti e del personale scolastico.

#### **Competenze professionali implicate**

- capacità di organizzare forme di collaborazione con i servizi territoriali competenti per le problematiche giovanili;
- Conoscenza/esperienza di pratiche didattiche e di metodologie specifiche per l'intervento sulle Diversità;
- capacità di contribuire alla costruzione di moduli "in continuità" relativi ad attività curricolari ed extracurricolari.

## **Requisiti e titoli professionali**

- esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro;
- partecipazione a corsi di formazione o di aggiornamento con priorità per quelli riservati alle Funzioni Strumentali, organizzati dall'Amministrazione attinenti agli ambiti tematici indicati;
- attitudine alla relazione d'aiuto e all'intervento motivazionale;
- attestazione di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati;
- esperienza di organizzazione e di coordinamento di attività extracurricolari;
- creatività, flessibilità, spirito di iniziativa;
- attestazione di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati.

Le azioni e i processi da attivare per l'espletamento di tale funzione dovranno uniformarsi al Piano dell'Offerta Formativa a. s. 2022/2025.

## **AREA 2:**

### **SUPPORTO AL LAVORO ED ALLO SVILUPPO PROFESSIONALE DEI DOCENTI INNOVAZIONE E STRATEGIE DIDATTICHE – INVALSI**

Collaborazione con il DS, i suoi delegati, lo staff e il referente del NIV sui seguenti temi:

- Supporto al lavoro ed allo sviluppo professionale dei docenti anche in termini di innovazione e strategie didattiche, utilizzo registro elettronico, modulistica, orari, formazione, accoglienza e inserimento docenti in ingresso, promozione socializzazione di esperienze didattiche e di aggiornamento, assistenza e supporto in merito a questioni di ordine didattico-organizzativo, promozione stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti;
- Realizzazione di una banca dati relativa alle competenze professionali dei docenti interni;
- Produzione, aggiornamento, archiviazione digitale, condivisione di modulistica utile relativa a programmazione, valutazione, relazioni finali, permessi, congedi, ecc...
- Selezione, catalogazione, archiviazione di materiale prodotto durante lo svolgimento dell'attività educativa e didattica (archivio cartaceo e digitale);
- Raccolta / cura / aggiornamento / implementazione di documentazione prodotta nei corsi di aggiornamento per relativa pubblicizzazione in rete tramite il sito web istituzionale;
- Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro (max. 3 unità) assegnato all'area di competenza;
- Gestione del quotidiano in riferimento all'Area;
- Diffusione / divulgazione di notizie inerenti ai corsi di aggiornamento proposti dalla scuola e dal territorio.
- Organizzazione, calendarizzazione e coordinamento di attività di aggiornamento realizzate nella scuola per il personale docente e ATA (rilevazione dei bisogni, cura dei rapporti con i docenti esperti, monitoraggio del gradimento, raccolta delle firme di presenza e predisposizione di attestati di partecipazione ai corsi);

- Coordina le iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica favorendo iniziative di aggiornamento e di diffusione di tecnologie innovative, nella didattica;
- Individua i fabbisogni di tecnologia finalizzati allo sviluppo dell'offerta formativa;
- Coordina la realizzazione di progetti di formazione e di dotazione tecnologica, finanziati dalla Comunità Europea, dal MIUR, dagli Enti Locali, ecc.;
- Gestione e referenza dell'INVALSI;
- Garantisce assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche multimediali.

### **Competenze professionali implicate**

- capacità di organizzare forme di collaborazione con i servizi territoriali competenti per le problematiche giovanili;
- Conoscenza/esperienza di pratiche didattiche e di metodologie specifiche per l'intervento sulle Diversità;
- capacità di contribuire alla costruzione di moduli "in continuità" relativi ad attività curricolari ed extracurricolari.

### **Requisiti e titoli professionali**

- esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro;
- partecipazione a corsi di formazione o di aggiornamento con priorità per quelli riservati alle Funzioni Strumentali, organizzati dall'Amministrazione attinenti agli ambiti tematici indicati;
- attitudine alla relazione d'aiuto e all'intervento motivazionale;
- attestazione di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati;
- esperienza di organizzazione e di coordinamento di attività extracurricolari;
- creatività, flessibilità, spirito di iniziativa;
- attestazione di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati.

## **AREA 3.1:**

# **CONTINUITÀ/ORIENTAMENTO, INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI**

Collaborazione con il DS, i suoi delegati, lo staff e il referente del NIV sui seguenti temi:

- Continuità/orientamento;
- Coordinamento dipartimenti disciplinari verticali, tematiche progettuali particolari;
- Referente bullismo e cyberbullismo;
- Coordinamento gruppo di lavoro per stesura curricolo verticale di lettere e matematica con i referenti dei dipartimenti;
- Referente giochi matematici;
- Coordinamento, accoglienza ed inserimento dei neo-iscritti;
- Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro (max. 3 unità) assegnato all'area di competenza;
- Rilevamento situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e proposta modalità/strategie di prevenzione/soluzione;
- Iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità della istruzione;
- Promozione della diffusione della cultura delle certificazioni linguistiche.

### **Competenze professionali implicate**

- capacità di organizzare forme di collaborazione con i servizi territoriali competenti per le problematiche giovanili;
- Conoscenza/esperienza di pratiche didattiche e di metodologie specifiche per l'intervento sulle Diversità;
- capacità di contribuire alla costruzione di moduli "in continuità" relativi ad attività curriculari ed extracurriculari.

### **Requisiti e titoli professionali**

- esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro;
- partecipazione a corsi di formazione o di aggiornamento con priorità per quelli riservati alle Funzioni Strumentali, organizzati dall'Amministrazione attinenti agli ambiti tematici indicati;
- attitudine alla relazione d'aiuto e all'intervento motivazionale;
- attestazione di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati;
- esperienza di organizzazione e di coordinamento di attività extracurriculari;
- creatività, flessibilità, spirito di iniziativa;
- attestazione di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati.

## **AREA 3.2:**

# **INCLUSIONE ED INTEGRAZIONE - INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI**

Collaborazione con il DS, i suoi delegati, lo staff e il referente del NIV sui seguenti temi:

- Azione di accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno;
- Promozione della partecipazione a corsi di formazione sui temi dell'inclusione;
- Promozione dell'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro dei docenti;
- Elaborazione e Raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto;
- Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni BES con disabilità: PEI e PDP, etc...;
- Azione di coordinamento con l'equipe medica del territorio;
- Azioni di promozione di percorsi individualizzati e personalizzati;
- Azioni di supporto alle famiglie degli alunni BES con disabilità;
- Azioni di supporto ai Consigli di Classe per gli alunni BES con disabilità;
- Revisione, aggiornamento ed azioni di promozione iniziative inerenti il PAI;
- Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati;
- Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro (max. 3 unità) assegnato all'area di competenza;
- Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLI e dei rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali;
- Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio;
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere e in chiusura dell'anno scolastico al Collegio Docenti in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

### **Competenze professionali implicate**

- capacità di organizzare forme di collaborazione con i servizi territoriali competenti per le problematiche giovanili;
- Conoscenza/esperienza di pratiche didattiche e di metodologie specifiche per l'intervento sulle Diversità;
- capacità di contribuire alla costruzione di moduli "in continuità" relativi ad attività curriculari ed extracurriculari.

### **Requisiti e titoli professionali**

- esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro;
- partecipazione a corsi di formazione o di aggiornamento con priorità per quelli riservati alle Funzioni Strumentali, organizzati dall'Amministrazione attinenti agli ambiti tematici indicati;
- attitudine alla relazione d'aiuto e all'intervento motivazionale;
- attestazione di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati;
- esperienza di organizzazione e di coordinamento di attività extracurriculari;
- creatività, flessibilità, spirito di iniziativa;
- attestazione di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati.

## **AREA 4:**

### **GESTIONE SITO WEB -TERRITORIO . VIAGGI- VISITE GUIDATE**

Collaborazione con il DS, i suoi delegati, lo staff e il referente del NIV sui seguenti temi:

- Pubblicizzazione dell'offerta formativa finalizzata al miglioramento dei processi formativi ed educativi promossi dall'Istituto;
- Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro (max. 3 unità) assegnato all'area di competenza;
- Promozione di un sistema efficace di condivisione e collaborazione all'interno della comunità scolastica di materiali ed esperienze significative;
- Promozione di un sistema di navigazione sicura per gli alunni;
- Organizzazione di un sistema di efficace condivisione di momenti significativi riguardanti esperienze, progetti e percorsi didattici realizzati dall'Istituto comprensivo;
- Organizzazione di viaggi di istruzione, visite guidate, uscite didattiche e scambi culturali;
- Organizzazione di eventi, cerimonie, manifestazioni e spettacoli (IN CASO DI FATTIBILITA'););
- Cura delle relazioni con il territorio per la creazione di accordi di programma, di rete di scuole con enti e associazioni culturali;
- Cura di relazioni con Università ed enti di formazione;
- Cura di rapporti con il territorio, Enti locali, Istituzioni, Associazioni culturali e di volontariato al fine di interpretare le esigenze del territorio e far conoscere le attività della scuola;
- Promozione della partecipazione a progetti europei, nazionali.

#### **Competenze professionali implicate**

- capacità di organizzare forme di collaborazione con i servizi territoriali competenti per le problematiche giovanili;
- Conoscenza/esperienza di pratiche didattiche e di metodologie specifiche per l'intervento sulle Diversità;
- capacità di contribuire alla costruzione di moduli " in continuità" relativi ad attività curricolari ed extracurricolari.

#### **Requisiti e titoli professionali**

- esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro;
- partecipazione a corsi di formazione o di aggiornamento con priorità per quelli riservati alle Funzioni Strumentali, organizzati dall' Amministrazione attinenti agli ambiti tematici indicati;
- attitudine alla relazione d'aiuto e all'intervento motivazionale;
- attestazione di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati;
- esperienza di organizzazione e di coordinamento di attività extracurricolari;
- creatività, flessibilità, spirito di iniziativa;
- attestazione di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati.

La Funzione Strumentale fa parte dello staff di dirigenza e collabora direttamente con il D. S., con i suoi delegati e con la referente del NIV alla gestione complessiva dell'istituto, alla supervisione organizzativa delle attività didattiche ed integrative degli studenti ed al

coordinamento e verifica delle attività previste dal P.O.F. Il docente incaricato di F.S., per ognuno dei compiti delegati, riferisce direttamente al D.S.

Per l'assolvimento della funzione sarà corrisposto un compenso, da definire in contrattazione d'Istituto, previa presentazione al Collegio dei Docenti di un report finale nel quale saranno evidenziati gli obiettivi raggiunti nell'assolvimento della funzione.