

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CALCEDONIA- SAN TOMMASO D'AQUINO" di SALERNO**

Via Andrea Guglielmini, n.23 - 84134 SALERNO Tel.089- 792310 fax 089-799631 SALERNO – C.F.: 95201640653

C.M.: SAIC8CH00T Distretto 50 e-mail: saic8ch00t@istruzione.it PEC: saic8ch00t@pec.istruzione.it sito web: [www.icscuolacalcedoniasalerno.gov.it](http://www.icscuolacalcedoniasalerno.gov.it)

Circolare n. 1

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - CALCEDONIA - D' AQUINO-SALERNO  
Prot. 0000272 del 05/09/2024  
I (Uscita)

Ai Docenti

Albo

Dsga/Atti

**OGGETTO: AVVISO SELEZIONE FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF a.s. 2024/2025**

Con la presente, si invitano tutti i docenti interessati a produrre domanda (ALLEGATO 1 E ALLEGATO 2 ) a questa Dirigenza, inviandola al seguente indirizzo mail dell'Istituto: [saic8ch00t@istruzione.it](mailto:saic8ch00t@istruzione.it) **entro le ore 12:00 di lunedì 9 settembre 2024**. Nella domanda dovrà essere specificata l'area per cui si presenta la candidatura, allegando il curriculum con i titoli posseduti, che saranno valutati secondo la tabella dell'Allegato1.

Il Collegio dei docenti nella seduta del 4 settembre ha approvato con delibera n. 3 (punto n. 5 dell'ODG) le seguenti aree.

**Area 1 : Gestione del PTOF e Coordinamento progetti**

- Predisposizione del PTOF triennale
- Stesura della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie
- Raccolta delle proposte progettuali curricolari ed extracurricolari
- Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica
- Coordinamento delle attività intra ed extra curricolari in coerenza con il PTOF (partecipazione degli studenti a gare, olimpiadi, etc.)
- Operare in sinergia con la Dirigente sc. le altre FF.SS., i referenti e i responsabili delle commissioni, i docenti del Nucleo di valutazione d'istituto, i referenti

- Rapporti con gli Enti esterni per il coordinamento dei progetti
- Elaborare il nuovo regolamento di Istituto.

## **Area 2: Inclusione**

- convocare e presiedere le riunioni del gruppo H, nel caso di delega del Dirigente Scolastico, scuola Infanzia e Primaria;
- collaborare con il dirigente scolastico per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno;
- fissare il calendario delle attività del gruppo H
- coordinare il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate;
- gestire i fascicoli personali degli alunni diversamente abili di scuola dell' Infanzia e Primaria;
- richiedere, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari;
- Curare e coordinare la documentazione PEI scuola Infanzia e Primaria;
- Prendere contatto con Enti e strutture esterne
- Svolgere attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni
- Opera in sinergia con le altre FF.SS, i docenti del Nucleo di valutazione d'istituto, i referenti

## **Area 3: Dispersione e BES**

- convocare e presiedere le riunioni del gruppo H, nel caso di delega del Dirigente Scolastico, scuola secondaria di primo grado
- collaborare con il dirigente scolastico per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno
- fissare il calendario delle attività del gruppo H
- coordinare il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate
- gestire i fascicoli personali degli alunni diversamente abili della scuola secondaria di primo grado

- richiedere, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari
- Curare e coordinare la documentazione PEI della scuola secondaria di primo grado e PDP della scuola Primaria e secondaria di primo grado
  - Prendere contatto con Enti e strutture esterne
  - Svolgere attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni
  - Opera in sinergia con le altre FF.SS, i docenti del Nucleo di valutazione d'istituto, i referenti;
  - Monitorare assenze
  - Raccogliere e scambiare informazioni riguardo a situazioni di disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio e condividere con i colleghi iniziative per affrontare le difficoltà e assicurare a tutti gli studenti esperienze di successo formativo;
- Rilevare, monitorare assenze e comunicare alle famiglie degli alunni con frequenze saltuarie
- Comunicare e coordinare progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali e DSA
- Rapportarsi con i Servizi sociali
- Condividere con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali
- Supportare e coordinare i consigli di classe nell'elaborazione dei piani didattici personalizzati
- Monitorare periodicamente lo stato di attuazione dei PDP della scuola Primaria e secondaria di primo grado
- Operare in collaborazione con il referente per il contrasto al bullismo

#### **Area 4: Valutazione ed autovalutazione**

- Monitoraggio di autovalutazione di Istituto per la qualità (monitoraggio dei progetti, delle verifiche per classi parallele e della customer satisfaction)
- Revisione Rav e Piano di Miglioramento
- Elaborazione e proposte di modelli "condivisi" di valutazione intermedia e finale sulla base delle osservazioni dei docenti
- Coordinamento e valutazione Prove Invalsi: coordinamento delle diverse fasi, predisposizione degli avvisi, organizzazione dell'attività di registrazione delle risposte e inserimento a sistema dei dati

Informazione sugli esiti delle prove

Cura della relativa documentazione

Cura e monitoraggio, in collaborazione con la F.S. Gestione del POF sull'attività didattica e i progetti

Opera in sinergia con le altre FF.SS, i docenti del Nucleo di valutazione d'istituto, i referenti

#### **: Continuità ed Orientamento**

Proporre e mettere in comunicazione le attività interne all'istituto per la promozione di iniziative accoglienza d'inizio anno per l'inserimento nelle nuove scuole, organizzazione e gestione degli open proposte di momenti ed esperienze condivisi, monitoraggio e raccordo in itinere dei progetti di unità, collaborazione tra i diversi ordini di scuola, attività di conoscenza delle dotazioni e degli ambienti negli anni di passaggio, informazioni e coinvolgimento delle famiglie, pubblicizzazione degli eventi

Coordinare il passaggio delle informazioni riguardanti gli alunni in uscita o di nuova entrata, conolare attenzione per i casi di disabilità

Curare le relazioni con enti/scuole del quartiere o della città per la promozione dell'istituto, supporto crizioni e per creare nuove relazioni o cooperazioni

Programmare momenti di informazione e orientamento verso i vari settori delle scuole superiori o professionali, partendo dagli interessi manifestati da gli allievi, dai docenti e dalle famiglie, al fine di attere anche la dispersione scolastica

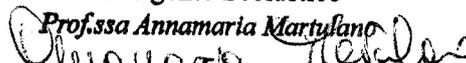
Produrre materiali illustrativi (grafici, fotografici, video) per l'implementazione de l sito web dell'i.c o pagina facebook

Coordinare delle iniziative legate a continuità e curricoli verticali

Coordinare e monitorare le azioni per la continuità con gli altri ordini di scuola (scuola dell'infanzia, aria e sec. di I grado)

Operare in sinergia con il Dirigente sc. le altre FF.SS, i docenti del Nucleo di valutazione d'istituto, i enti

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof.ssa Annamaria Martufano*  


- Informazione sugli esiti delle prove
  - Cura della relativa documentazione
  - Cura e monitoraggio, in collaborazione con la F.S. Gestione del POF sull'attività didattica e i progetti
- Opera in sinergia con le altre FF.SS, i docenti del Nucleo di valutazione d'istituto, i referenti

### 5: Continuità ed Orientamento

Proporre e mettere in comunicazione le attività interne all'istituto per la promozione di iniziative accoglienza d'inizio anno per l'inserimento nelle nuove scuole, organizzazione e gestione degli open proposte di momenti ed esperienze condivisi, monitoraggio e raccordo in itinere dei progetti di continuità, collaborazione tra i diversi ordini di scuola, attività di conoscenza delle dotazioni e degli ambienti didattici negli anni di passaggio, informazioni e coinvolgimento delle famiglie, pubblicizzazione degli eventi

Coordinare il passaggio delle informazioni riguardanti gli alunni in uscita o di nuova entrata, con particolare attenzione per i casi di disabilità

Curare le relazioni con enti/scuole del quartiere o della città per la promozione dell'istituto, supporto progettuale e per creare nuove relazioni o cooperazioni

Programmare momenti di informazione e orientamento verso i vari settori delle scuole superiori o professionali, partendo dagli interessi manifestati da gli allievi, dai docenti e dalle famiglie, al fine di contenere anche la dispersione scolastica

Produrre materiali illustrativi (grafici, fotografici, video) per l'implementazione del sito web dell'i.c o pagina facebook

Coordinare delle iniziative legate a continuità e curricoli verticali

Coordinare e monitorare le azioni per la continuità con gli altri ordini di scuola (scuola dell'infanzia, primaria e sec. di I grado)

Operare in sinergia con il Dirigente sc. le altre FF.SS, i docenti del Nucleo di valutazione d'istituto, i referenti

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Annamaria Martufano*  
