



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPRENSIVO "FALERNA – NOCERA TERINESE-GIZZERIA"

VIA ROSARIO, 1 – 88042 FALERNA CZ – Tel.0968 95056

C.M. CZIC82500A - C.F. 92012920796 – Codice Univoco: UF0FN8

e-Mail – czic82500a@istruzione.it czic82500a@pec.istruzione.it --Web - www.ic-falerna-nocera.edu.it

Ai docenti tutti

Circolari n° 2

Oggetto: Presentazione candidature per le Funzioni Strumentali a.s.2026.2027

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il CCNL Comparto Scuola del 18 gennaio 2024;

Visto la delibera del collegio dei docenti del 04/09/2026;

Visto i criteri e la tabella di valutazione per accedere alla domanda di assegnazione
relativamente all'incarico di Funzione Strumentale;

COMUNICA

Che i Docenti interessati e disponibili a ricoprire incarichi di Funzione Strumentale per l'Anno Scolastico 2026/2027 sono invitati a compilare esclusivamente il modulo allegato alla presente circolare, e inviarlo, debitamente compilato, **entro le ore 12.00 di giovedì 10 settembre 2026**, al seguente indirizzo: czic82500a@istruzione.it

Si ricorda che il Collegio dei Docenti, nella seduta del 04. 09. 2026, ha individuato
per l'a.s. 2026-2027 le seguenti aree per le funzioni strumentali:

1 Area 1 Curricolo e progettazione	• Coordinare la revisione/integrazione del PTOF • Coordinare l'attività dei docenti assegnatari di funzioni strumentali. • Curare la documentazione relativa alle azioni positive del PTOF e collaborare con il Nucleo Interno di Autovalutazione. • Curare la rendicontazione sociale (accountability). • Coordinare i lavori di progettazione all'interno dei dipartimenti e i lavori di programmazione in merito alla scuola primaria • Valutazione della corrispondenza tra i progetti con accesso al FIS e gli obiettivi del PdM e del RAV, in base ai criteri individuati e alla relativa graduatoria; • Monitoraggio con verifica intermedia e finale dei progetti; • Coordinamento delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto in relazione al RAV: organizzare la somministrazione delle prove strutturate iniziali, intermedie e finali relative alla scuola primaria • Collaborare con il DS e il personale di segreteria alla elaborazione e alla gestione di progetti (PON-POR)
2 Area 2 Inclusione -BES	• Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero anche di carattere interculturale. • Coordinamento delle procedure per l'erogazione di sussidi didattici, valutazione delle richieste e predisposizione in collaborazione con il DSGA della graduatoria degli alunni aventi diritto sulla base dei criteri definiti. • Coordinamento e gestione delle attività in favore dell'inclusione degli alunni con disabilità, • Sostegno all'Ufficio di Segreteria per le pratiche relative agli alunni con BES. • Collaborazione con il DS e il personale di segreteria all'elaborazione delle richieste di organico dei docenti di sostegno. • Convocare e presiedere riunioni GLO/GLI su delega del DS. • Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti. • Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato. • Collaborare, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA. • Coordinare e collaborare con commissione GLI per la stesura del Pai. • Coordinarsi con referente DSA/BES per raccolta dati.

Area 3 orientamento –viaggi d’istruzione	1. Coordinamento e gestione delle attività e dei progetti di continuità educativa e di orientamento e predisposizione e documentazione di azioni, attività, percorsi ed iniziative di raccordo tra gli ordini di scuola; 2. Gestione e coordinamento degli incontri di presentazione della Scuola finalizzati alle iscrizioni alle classi prime di scuola Primaria e Secondaria di I Grado; 3. Supporto agli alunni e alle famiglie circa strumenti formativi ed informativi sulla riforma dei licei e sull’adempimento dell’obbligo scolastico e organizzazione delle attività di orientamento per le classi terze della Scuola Sec. di I Grado con le Scuole Secondarie di 2°grado; 4. Gestione e coordinamento di iniziative volte alla valorizzazione delle eccellenze (Concorsi, Protocolli d’intesa con altre istituzioni e/o Enti, accordi di rete ecc.); 5. Gestione e coordinamento della comunicazione interna/esterna per progetti d’Istituto in relazione all’area di riferimento; 6. Rapporto con eventuali scuole in rete, con scuola Polo per la formazione E-learning, e con enti ed associazioni locali per la realizzazione di attività formative e la valorizzazione delle risorse umane, strumentali, ambientali, economiche, culturali, associazionistiche, artistiche presenti sul territorio; 7. Promozione e coordinamento progetti per la prevenzione di comportamenti a rischio (devianza, sicurezza, salute ed ambiente, legalità); 8. Organizzazione di viaggi d’istruzione e visite guidate per i tre ordini di Scuola coerenti con le indicazioni e le finalità contenute nel PTOF e le proposte dei Consigli di classe; 9. collaborare con il D.S. e gli altri organismi dell’Istituto (OO.CC., Dipartimenti, Commissioni di Lavoro, Collaboratori del D.S., F.S.) per la valorizzazione ed il buon andamento delle attività d’Istituto redigere bimestralmente una relazione di monitoraggio da presentare al dirigente, nonché un report dettagliato delle attività svolte e dei risultati ottenuti da presentare al Collegio Docenti del mese di giugno;
---	---

4 Area 4 Valutazione	● Coordinare, gestire e predisporre il monitoraggio sull'attuazione del POF attraverso la formulazione di strumenti per l'autovalutazione, quali questionari diretti a docenti, non-docenti, genitori e alunni, per la valutazione del servizio scolastico ● Predisporre gli strumenti per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento in rapporto alla normativa vigente ed alle linee d'indirizzo interne ● Fornire supporto ai docenti in relazione alle prove nazionali INVALSI ● Predisporre gli strumenti necessari per operazioni di autovalutazione e valutazione d'Istituto ● Supportare il DS nell'elaborazione di documenti e format relativi all'organizzazione della scuola ● Curare tutte le operazioni connesse all'elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e PdM in relazione alle priorità strategiche individuate dalla DS. ● Curare la rendicontazione Sociale; ● Stesura di progetti da bandi finanziati relativi alla propria area, attraverso la collaborazione con il referente degli stessi. ● Coordinamento delle attività legate alla Autovalutazione di Istituto: costruzione e predisposizione di questionari. ● Analisi dei dati e restituzione al Collegio dei risultati. ● Organizzazione prove strutturate iniziali, intermedie e finali con relativa tabulazione dei risultati della scuola secondaria di I grado.
5 <u>INNOVAZIONE</u> <u>METODOLOGICA</u> <u>E DIGITALE</u>	1) supporto al lavoro docente per le innovazioni tecnologiche 2) monitoraggio delle LIM allocate nelle classi ed eventuali interventi tecnici necessari; 3) assistenza tecnica nelle classi al personale docente 1c assistenza durante le manifestazioni e gestione dei laboratori. 4) Supportare i docenti nell'ambito di manifestazione e eventi; 5) Collaborare con l'assistente tecnico e dirigente per eventuale aggiornamento inventario. 6) collaborare con il D.S. e gli altri organismi dell'Istituto (OO.CC., referente di istituto per i DSA e i BES, Dipartimenti, Commissioni di Lavoro, Collaboratori del D.S., FF.SS.) per la valorizzazione ed il buon andamento delle attività d'Istituto; 7) bimestralmente una relazione di monitoraggio da presentare al dirigente, nonché un report dettagliato delle attività svolte e dei risultati ottenuti da presentare al Collegio Docenti del mese di giugno ;

I candidati dovranno possedere almeno i seguenti requisiti:

- essere disponibili a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio che saranno programmate (art. 17 CCNI 31.8.99 - art. 28 del CCNL del 26.5.99);
- conoscere e saper usare le nuove tecnologie;

REQUISITI DI ACCESSO

- Essere docente per l'anno scolastico 2026/27 dell'Istituto Comprensivo IC Falerna Nocera Terinese Gizzeria
- Essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione

Tabella Valutazione titoli

INDICATORI	PUNTEGGIO	VALUTAZIONE DOCENTE	VALUTAZIONE COMMISSIONE
Laurea	p. 3,		
Diploma	p. 1		
Titoli acquisiti in corsi di formazione inerenti all'area richiesta	p. 1,00 a titolo (max p.5)		
Titoli generici	0,20 a titolo (max 0,60)		
Master biennali, dottorato o corsi biennali universitari specializzazione	p. 1,00		
Competenze di coordinamento, conduzione e gestione di attività che concorrono al miglioramento dell'offerta formativa	p.1,00 (max p. 3)		
Esperienze e competenze inerenti l'incarico da attribuire	p.1,00 (max p. 5)		

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Rosaria Calabria

Firma autografa sostituita mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2 del D.Lgs. 39/93