



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901 – Fax. 0961771741

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O:* [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.:* [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico:* CZIC85800N – *Codice Fiscale:* 80001860792

Circ. n. 18

Prot. n. 6371 del 04/10/2024

Ai Docenti  
Al Sito Web/Atti  
Al DSGA

**Oggetto: Avviso per l'attribuzione degli incarichi di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa – A.S. 2024/2025.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la Normativa di riferimento, ed in particolare il CCNL 2006–2009 (art.33);

**VISTA** la Delibera n. 21 del Collegio dei Docenti del 13/09/2024 con cui sono state individuate le Aree delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa necessarie al buon funzionamento della Scuola, per l'A.S 2024-2025;

**INVITA** i Docenti interessati a presentare domanda per le rispettive Aree funzionali, di seguito elencate e descritte, per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali al PTOF.

<b>AREA 1</b>	<b>COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PTOF</b>
<b>COMPITI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinamento e progettazione nella stesura/revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti Coordinatori di Classe;</li><li>• Collaborazione con lo staff di Presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro;</li><li>• Partecipazione alle riunioni dello staff Dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;</li><li>• Revisione, aggiornamento e stesura della Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità;</li><li>• Rendicontazione al Collegio dei Docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro:</li></ul>

<b>AREA 2</b>	<b>VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO – INVALSI - FORMAZIONE</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Collaborazione con lo Staff di Presidenza e partecipazione alle</li></ul>



**I.C. "CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI"**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901 – Fax. 0961771741

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O:* [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.:* [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico:* CZIC85800N – *Codice Fiscale:* 80001860792

<b>COMPITI</b>	<p>riunioni di lavoro;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM;</li><li>▪ Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM;</li><li>▪ Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;</li><li>▪ Coordinamento delle prove di verifica e relativi report (supporto commissione);</li><li>▪ Coordinamento d’Istituto per le prove Invalsi (supporto Commissione);</li><li>▪ Autovalutazione e Valutazione d’Istituto in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF (supporto Commissione);</li><li>▪ Rendicontazione al Collegio dei Docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro;</li><li>▪ Rilevazione Bisogni Formativi;</li><li>▪ Stesura Piano Triennale di Formazione</li></ul>
----------------	---

<b>AREA 3</b>	<b>INCLUSIONE</b>
<b>COMPITI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all’assistenza;</li><li>• Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con disabilità, DSA o BES;</li><li>• Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio;</li><li>• Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero;</li><li>• Consulenza psico-pedagogica;</li><li>• Coordinamento delle attività extracurricolari che riguardano il sostegno;</li><li>• Coordinamento nell’aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP;</li><li>• Stesura e aggiornamento del PAI;</li><li>• Partecipazione al GLI (Gruppo di Lavoro per l’Inclusione);</li><li>• Partecipazione ai GLO (Gruppi di Lavoro Operativo);</li><li>• Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione;</li><li>• Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione;</li><li>• Verifica e monitoraggio periodico degli obiettivi e dei risultati;</li><li>• Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA e il personale ATA, in particolar modo per coloro che sono direttamente coinvolti nell’assistenza agli alunni.</li></ul>



**I.C. "CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI"**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901 – Fax. 0961771741

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O:* [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.:* [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico:* CZIC85800N – *Codice Fiscale:* 80001860792

<b>AREA 4</b>	<b>INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI E DOCENTI RAPPORTI CON GLI ENTI ESTERNI – ORIENTAMENTO – CONTINUITA'</b>
<b>COMPITI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Collaborazione con lo staff di Presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro;</li><li>▪ Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;</li><li>▪ Supporto alla F.S. Area 1;</li><li>▪ Coordinamento attività esterne d'Istituto (partecipazione a gare e concorsi, manifestazioni sportive, musicali);</li><li>▪ Coordinamento Visite guidate e Viaggi d'istruzione per i diversi ordini di Scuola;</li><li>▪ Stesura del Regolamento per i Viaggi d'istruzione, Uscite didattiche;</li><li>▪ Progetti in rete con altre Scuole;</li><li>▪ Redazione del Piano delle uscite in coordinazione con le referenti di Plesso;</li><li>▪ Orientamento;</li><li>▪ Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali;</li><li>▪ Rendicontazione al Collegio dei Docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro.</li></ul>

teri di selezione sono:

- conoscenze informatiche e multimediali;
- attestati di frequenza a corsi di specializzazione e/o pubblicazioni inerenti alla funzione richiesta;
- capacità di coordinare le attività di progettazione-programmazione e disponibilità a seguirle in itinere, favorendo un clima di attiva collaborazione;
- assunzione di responsabilità degli incarichi specifici relativi alle varie aree di funzione;
- partecipazione attiva alla vita della scuola sia riguardo all'attività didattica curricolare sia riguardo alle attività di supporto e integrazione alla didattica (organi collegiali, gruppi di studio e progetto, aggiornamento, iniziative di innovazione o integrative o extracurricolari, ecc.);
- disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci;
- discrezionalità di decisione del DS nel caso di più candidature per la stessa Area.

Il modello di domanda è allegato al presente avviso (Allegato A).

**IL Dirigente Scolastico**  
**Prof. Giulio Comerci**

*"firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art.3. comma 2, D.Lgs. n.39/1993"*