

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**MONTALTO UFFUGO – LATTARICO – ROTA GRECA – SAN BENEDETTO ULLANO**  
Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I Grado  
SCUOLA POLO PER L'INCLUSIONE AMBITO 6 - CALABRIA

Via Aldo Moro snc – 87046 MONTALTO UFFUGO (CS)  
Telefono 0984 – 1525338

COD. MECC. CSIC88700T  
COD. FISC. 98078060781

E-mail: [csic88700t@istruzione.it](mailto:csic88700t@istruzione.it)  
PEC: [csic88700t@pec.istruzione.it](mailto:csic88700t@pec.istruzione.it)  
Web: [www.icmontaltouffugocentro.edu.it](http://www.icmontaltouffugocentro.edu.it)

Prot. n. 3511 A/22

Montalto Uffugo, 02/09/2020

**AISIGG. DOCENTI**  
**LORO SEDI**

**ALL'ALBO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**  
**AL SITO WEB**

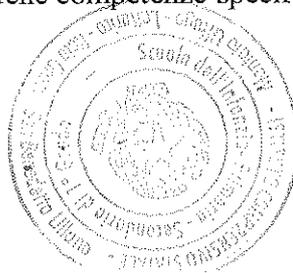
**OGGETTO: FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF ANNO SCOLASTICO 2020/2021**

Il Collegio dei Docenti, nella seduta del 2 settembre 2020, ha individuato il numero e le responsabilità delle funzioni di cui all'oggetto per come segue:

- N. 1:** Coordinamento P.T.O.F. – Supporto alle attività di progettazione educativa e didattica;  
- Organizzazione e gestione delle attività di formazione/aggiornamento.
- N. 2:** Sostegno al lavoro dei docenti: - Supporto organizzativo e didattico.  
- Organizzazione uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.
- N. 3:** Intervento per gli alunni: supporto alle attività didattiche di accoglienza, di continuità e orientamento.
- N. 4:** Intervento e servizi per gli alunni con bisogni speciali: Inclusione e benessere a scuola.
- N. 5:** Organizzazione e cura di manifestazioni e di eventi scolastici. Promozione della cultura della sicurezza e della prevenzione nell' Istituzione Scolastica.

Le modalità di attribuzione sono quelle stabilite dal contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca. Triennio 2016-2018. (G.U. 20.06.2018, n. 141 - S.O.) Gli insegnanti interessati faranno pervenire, negli uffici di segreteria, documentata richiesta di assegnazione **entro le ore 13.00 del 12.09.2020**, utilizzando l'allegato modulo e il proprio curriculum vitae formato europeo con dichiarazione dei titoli culturali e delle competenze professionali in possesso.

Si allega quadro delle responsabilità e delle competenze specifiche



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Teresa Mancini*

**DOCENTI CON FUNZIONI STRUMENTALI**  
**COMPITI SPECIFICI**

<p><u>N. 1</u></p>	<p><b>COORDINAMENTO P.T.O.F.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA</b></li><li>- <b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO</b></li></ul> <p><b>RESPONSABILITA':</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinamento progettuale di ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa</li><li>• Organizzazione e gestione delle attività connesse al PTOF in raccordo con le altre FFSS, con i responsabili di plesso e altre figure di coordinamento;</li><li>• Coordinamento commissioni di lavoro;</li><li>• Analisi dei bisogni formativi dei docenti;</li><li>• Organizzazione e gestione delle attività di formazione/aggiornamento;</li><li>• Accoglienza nuovi docenti;</li><li>• Coordinamento laboratorio formazione ON LINE;</li><li>• Gestione della adesione e partecipazione a corsi di formazione organizzati da altre Istituzioni, Enti, Associazioni e Università;</li><li>• Monitoraggio delle attività/progetti previsti nel PTOF;</li><li>• Coordinamento della revisione del PTOF;</li><li>• Cura e documentazione delle attività svolte.</li></ul> <p><b>COMPETENZE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di raccogliere e organizzare dati; conoscenza di metodologie di progettazione; abilità specifiche di organizzazione didattica; capacità di gestire tecniche di monitoraggio e valutazione; capacità relazionali e di coordinamento di gruppi di lavoro;</li><li>• Capacità di valutare la congruenza formativa delle iniziative scolastiche;</li><li>• Conoscenza e uso delle tecnologie digitali.</li></ul>
<p><u>N. 2</u></p>	<p><b>SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI: SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO.</b></p> <p><b>ORGANIZZAZIONE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE</b></p> <p><b>RESPONSABILITA':</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sostegno al lavoro dei docenti nella diffusione di materiali tecnico-professionali per la didattica e l'innovazione</li><li>• Raccolta di materiali prodotti dai gruppi disciplinari;</li><li>• Predisposizione dei criteri attuativi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate in merito a: a) modalità di progettazione; b) tempi di realizzazione; c) durata e verifica dei risultati;</li><li>• Pianificazione e coordinamento visite guidate e viaggi d'istruzione;</li><li>• Misurazione, attraverso i consigli di classe, della ricaduta didattica del viaggio e/o della visita guidata;</li><li>• Coordinamento della gestione delle iniziative che promuovono l'attività motoria e sportiva a scuola;</li><li>• Contatti con associazioni o gruppi sportivi che collaborano con la scuola;</li><li>• Attività di supporto ai docenti nella partecipazione e nell'organizzazione degli eventi sportivi;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della adesione e partecipazione ad attività progettuali organizzate da altre Istituzioni, Enti, Associazioni e Università;</li> <li>• Concorso nella revisione del PTOF per l'area di competenza;</li> <li>• Cura e documentazione delle attività svolte.</li> </ul> <p><b>COMPETENZE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità relazionali, comunicative e cooperative;</li> <li>• Conoscenza della politica scolastica;</li> <li>• Conoscenza di didattica e metodologia;</li> <li>• Conoscenza dei sistemi di valutazione;</li> <li>• Conoscenza e uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• Capacità di attivare relazioni personali, di proporre idee e progetti innovativi;</li> <li>• Capacità di sviluppare iniziative di raccordo organico con Enti, Istituzioni, Associazioni;</li> <li>• Capacità di valutare la congruenza formativa delle iniziative scolastiche;</li> <li>• Capacità di individuare e utilizzare strumenti di monitoraggio e valutazione degli interventi.</li> </ul>
--	--

<p><u>N. 3</u></p>	<p><b>INTERVENTO PER GLI ALUNNI: SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DI ACCOGLIENZA, DI CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</b></p>
	<p><b>RESPONSABILITÀ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervento Supporto alunni per la realizzazione di attività progettuali, opzionali, laboratoriali e di ampliamento dell'offerta formativa;</li> <li>• Coordinamento e organizzazione delle attività di accoglienza nelle scuole dell'Istituto;</li> <li>• Progettazione di modalità di raccordo pedagogico e curricolare tra i diversi ordini di scuola per la realizzazione di un percorso scolastico unitario, organico e completo;</li> <li>• Organizzazione e gestione incontri tra alunni scuola secondaria di I grado - docenti scuola secondaria di II grado (mini stage).</li> <li>• Cura dei rapporti con altre scuole, gli Enti Locali, le famiglie, il territorio per creare i necessari legami e raccordi in relazione all'orientamento degli allievi;</li> <li>• Predisporre e gestire i progetti ed attività di orientamento in entrata, in itinere ed in uscita in collaborazione con la commissione preposta</li> <li>• Organizzazione laboratori orientativi in collaborazione con insegnanti della scuola secondaria di II grado;</li> <li>• Collaborazione con le Associazioni del territorio;</li> <li>• Collaborazione con il Coordinatore Didattico della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria;</li> <li>• Concorso nella revisione del PTOF per l'area di competenza;</li> <li>• Cura e documentazione delle attività svolte.</li> </ul> <p><b>COMPETENZE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza dei sistemi scolastici di base;</li> <li>• Capacità relazionali;</li> <li>• Capacità e gestione di strategie organizzative;</li> <li>• Conoscenza e uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• Conoscenza di legislazione e politica scolastica;</li> </ul>

<p><u>N. 4</u></p>	<p><b>INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI: INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA</b></p> <hr/> <p><b>RESPONSABILITA':</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza e inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza;</li> <li>• Collaborazione con il Dirigente Scolastico per la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e con il DSGA per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica;</li> <li>• Coordinamento dei GLO operative e del GLH d'Istituto;</li> <li>• Diffusione della cultura dell'inclusione;</li> <li>• Comunicazione di progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali;</li> <li>• Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti e indicazioni per la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione;</li> <li>• Consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali;</li> <li>• Consulenza sull'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti</li> <li>• Contatto con Enti e strutture esterne;</li> <li>• Attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni;</li> <li>• Collaborazione con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali;</li> <li>• Promozione di attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione;</li> <li>• Collaborazione con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FFSS dell'Istituto nel sostenere programmi e "buone pratiche" che promuovono le condizioni di "benessere" degli studenti nell'ambiente scolastico;</li> <li>• Concorso nella revisione del PTOF per l'area di competenza;</li> <li>• Cura e documentazione delle attività svolte.</li> </ul> <p><b>COMPETENZE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità relazionali, comunicative e cooperative;</li> <li>• Conoscenza della politica scolastica;</li> <li>• Conoscenza di didattica e metodologia;</li> <li>• Conoscenza dei sistemi di valutazione;</li> <li>• Conoscenza e uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• Capacità di attivare relazioni personali, di proporre idee e progetti innovativi;</li> <li>• Capacità di sviluppare iniziative di raccordo organico con Enti, Istituzioni, Associazioni;</li> <li>• Capacità di valutare la ricaduta formativa delle iniziative scolastiche;</li> <li>• Capacità di individuare e utilizzare strumenti di monitoraggio e valutazione degli interventi.</li> </ul>
--------------------	--

<p><u>N. 5</u></p>	<p><b>ORGANIZZAZIONE E CURA DI MANIFESTAZIONI E DI EVENTI SCOLASTICI</b></p> <p><b>PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA SICUREZZA E DELLA PREVENZIONE NELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA.</b></p> <hr/> <p><b>RESPONSABILITA':</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alunni per la realizzazione di attività progettuali, opzionali, laboratoriali e di ampliamento dell'offerta formativa;</li> <li>• Coordinamento organizzativo e monitoraggio qualità servizio mensa scuola dell'infanzia;</li> <li>• Concorso nella revisione del PTOF per l'area di competenza;</li> <li>• Cura e documentazione delle attività svolte;</li> <li>• Promozione della cultura della salute e della prevenzione per evitare rischi specifici.</li> </ul>
--------------------	---

**COMPETENZE:**

- Conoscenza dei sistemi scolastici di base;
- Capacità relazionali;
- Capacità e gestione di strategie organizzative;
- Conoscenza e uso delle tecnologie digitali;
- Conoscenza di legislazione e politica scolastica.
- Conoscenza della legislazione e delle misure cautelari anticovid-19 predisposte dal ministero Istruzione per la Scuola e dalla OMS.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Teresa Mancini*