



## Istituto Comprensivo - "Carinola - Falciano del Massico"

Corso Umberto I°, 45 - Carinola (CE)

Tel: 0823/939063 - fax: 0823/939542

cod. mecc. ceic88700p -

sito: [www.iccarinolafalciano.edu.it](http://www.iccarinolafalciano.edu.it) - e-mail: [ceic88700p@istruzione.it](mailto:ceic88700p@istruzione.it)



**Ai Sigg. Docenti**

**-Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria 1° grado**

I.C. Carinola – Falciano del Massico

Al personale ATA

Al Direttore S.G.A.

Al sito web [www.iccarinolafalciano.edu.it](http://www.iccarinolafalciano.edu.it)

**All'ALBO ON LINE**

### CIRCOLARE N°4

#### Oggetto: **Presentazione-istanza-per-incarico-FF.SS-a.s.2025-26**

I docenti interessati alla candidatura per l'incarico di Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2025/26, nell'ambito delle aree definite dal Collegio dei docenti nella seduta del 01 settembre 2025, possono utilizzare l'apposito modello, allegato alla presente circolare.

Nel suddetto modello sono indicati i compiti e le attività assegnati alle FF.SS. per ciascuna Area.

**Si ricorda che le istanze devono essere inoltrate unicamente all'indirizzo mail istituzionale della scuola [ceic88700p@istruzione.it](mailto:ceic88700p@istruzione.it) e che il termine ultimo è il 19 Settembre 2025, ore 14,00.**

#### NUMERO FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2025/26

(delibera n° 11 del Collegio Docenti del 01/09/2025)

Area 1	n.1 F.S.	Gestione del POF
Area 2	n.1 F.S.	Sostegno al lavoro dei docenti, Coordinamento attività inerenti a Qualità e Valutazione - Gestione Prove Invalsi Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie
Area 3	n.2 F.S.	Interventi e servizi per gli studenti e per le famiglie: - F.S. 3A: Inclusione BES alunni H - F.S. 3B: Accoglienza, Continuità e Orientamento
Area 4	n.1 F.S.	-Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti esterni - Rapporti con le famiglie - Coordinamento attività relative a Formazione - Coordinamento uscite, visite e viaggi di istruzione

#### CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE FF.SS. A.S. 2025/26

Per l'attribuzione dell'incarico, la commissione PTOF Valuterà le esperienze e le competenze acquisite e dei titoli posseduti, specifici e attinenti all'area per la quale ci si candida.

La commissione valutatrice delle domande è individuata nella Commissione di lavoro per il POF, che sarà coordinata dal Dirigente Scolastico e si riunirà il giorno 19.09.2025 alle ore 14.30.

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO*

**Prof.ssa Giuseppina Zannini**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.L.vo n.39/1993*



**AREA 2 – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI – COORDINAMENTO ATTIVITA' RELATIVE A VALUTAZIONE, QUALITA' – COORDINAMENTO PROVE INVALSI - COORDINAMENTO DELL'UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE**

**Compiti:**

- 1) Pubblicazione progettualità PTOF/ altri documenti e informazioni per l'anno in corso
- 2) Inserimento sul sito della scuola di news, modulistica, lavori, progetti inerenti alla valutazione e la qualità;
- 3) Collaborazione con le funzioni strumentali, in particolare Area 1 per aspetto informatico
- 4) Supporto informatico a tutti i docenti per le attività laboratoriali
- 5) Eventuali modifiche/integrazioni PTOF
- 6) Prove Invalsi 2025/26
- 7) Referente Commissione RAV
- 8) Coordinamento e organizzazione attività relative a qualità – valutazione – Coordinamento organizzazione e valutazione prove disciplinari per classi parallele (iniziali, intermedie e finali)
- 9) Valutazione Prove invalsi 2025/26
- 10) Organizzazione di incontri tra docenti per la condivisione dei dati raccolti dalle prove parallele e dai dati invalsi;
- 11) Preparazione schemi programmazioni, relazioni finali e griglie quadrimestrali
- 12) Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei docenti sulla funzione svolta e sui risultati conseguiti.

**AREA 3 – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI E PER LE FAMIGLIE:  
-INCLUSIONE BES (ALUNNI H) - ACCOGLIENZA, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO**

**F.S. 3A -INCLUSIONE BES**

**Compiti:**

- 1) Referente GLI-GLO
- 2) **Referente di Educazione alla salute;**
- 3) Sostegno agli alunni BES;
- 4) Organizzazione e controllo del registro dei verbali delle riunioni del GLI/GLO
- 5) Cura della documentazione riguardante gli alunni diversamente abili e successiva archiviazione
- 6) Cura dei rapporti con ASL per alunni diversamente abili
- 7) Monitoraggio dell'inserimento degli alunni diversamente abili e verifica se la programmazione dei docenti di sostegno è funzionale all'inserimento dei singoli alunni diversamente abili.
- 8) Formula e organizza progetti per l'inserimento/integrazione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti di sostegno, i consigli e le strutture esterne.
- 9) Referente Alunni BES e rispettivi contatti con le famiglie per assenze e ritardi, assistenti sociali sportello di ascolto
- 10) Integrazione alunni stranieri
- 11) Rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- 12) Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi (Piano Personalizzato) posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- 13) Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- 14) Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- 15) Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLO operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art.1, comma 605, lett. B), della legge n.296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art.10, comma 5 della legge 30 luglio 2010, n.122;
- 16) Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).
- 17) Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei docenti sulla funzione svolta e sui risultati conseguiti

**F.S. 3B - ACCOGLIENZA, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO**

**Compiti:**

- 1) Referente Commissione Continuità e Orientamento;
- 2) **Referente della Educazione ambientale**
- 3) Monitoraggio del progetto di Accoglienza;
- 4) Referente all'Educazione Ambientale;
- 5) Promozione di incontri con i docenti delle scuole di provenienza per facilitare la continuità educativa;
- 6) Cura dell'Orientamento per gli alunni delle classi terze Sc. Sec. I Grado;
- 7) Progettazione attività di continuità e raccordo tra i vari gradi di scuola;
- 8) Predisposizione organizzazione Open Day (insieme alle altre funzioni strumentali e Comm. PTOF).
- 9) Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei docenti sulla funzione svolta e sui risultati conseguiti.

**AREA 4 – RELIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON ENTI ESTERNI  
- RAPPORTI CON LE FAMIGLIE - COORDINAMENTO ATTIVITA' RELATIVE A  
FORMAZIONE – COORDINAMENTO USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**Compiti:**

- 1) **Referente alla Mobilità**
- 2) Organizzazione progetti/attività formative con enti esterni
- 3) Inserimento della scuola in progetti Nazionali e Internazionali per l'ampliamento dell'offerta formativa (insieme alla FF.SS. Area 1)
- 4) Proposte, progettazione e monitoraggio di Progetti Europei
- 5) Coordinamento dell'organizzazione delle attività previste in collaborazione con la segreteria e i collaboratori del Dirigente Scolastico
- 6) Eventuali modifiche/integrazioni PTOF
- 7) Coordinamento della Formazione dei docenti (predisposizione del Piano della Formazione insieme alle altre FF.SS.)
- 8) Cura delle informazioni per i genitori
- 9) Referente Progetto "Amico libro"
- 10) Coordinamento e implementazione progetto Kit didattici per gli studenti (Raccolta bisogni -alunni collaborazione ufficio contabilità per acquisto e distribuzione materiale librario in comodato d'uso, device in comodato d'uso e connettività, ecc.)
- 11) Coordinamento e supporto dei docenti referenti (resp. di plesso) e degli accompagnatori delle uscite e visite;
- 12) Coordinamento dell'organizzazione delle attività previste in collaborazione con i referenti di plesso.
- 13) Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei docenti sulla funzione svolta e sui risultati conseguiti.

**Dichiara, a tal fine, di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili (INERENTI ALLA FUNZIONE RICHIESTA):**

Corsi di formazione/aggiornamento in relazione alle aree individuate

.....  
.....  
.....

Particolari esperienze professionali specifiche nell'area scelta

.....  
.....  
.....

Formazione specifica sulle tecnologie informatiche

.....  
.....  
.....

Altro

.....  
.....  
.....

**Dichiara di aver già ricoperto il ruolo di funzione strumentale:**     **si**                     **no**

**SI IMPEGNA A PRESENTARE UNA PROPOSTA DI PROGETTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2025/26 E A RENDICONTARE A FINE ANNO LE ATTIVITÀ SVOLTE.**

CARINOLA, \_\_\_\_\_

In fede

- Si allega Curriculum Vitae in formato Europeo