



Istituto Comprensivo "E. Mattei"

Viale Roma, 30 – Tel. 0737 787634
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: mcic80700n@istruzione.it Pec: mcic80700n@pec.istruzione.it www.icmatelica.edu.it

A. S. 2021/2022 - AVVISO N. 4

- A tutti i docenti dell'Istituto Comprensivo "E. Mattei"
- Al Direttore SGA

OGGETTO: individuazione compiti assegnati alle funzioni strumentali

Il corrente CCNL precisa che l'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici e comprende, oltre alle attività di carattere collegiale - partecipazione alle riunioni, programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione - anche la preparazione dei lavori degli organi collegiali e l'attuazione delle delibere adottate dagli stessi per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto.

Tra le attività da retribuire, vi sono anche le funzioni strumentali individuabili dall'organigramma di istituto e da compensare con le specifiche risorse assegnate alla scuola.

Tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato (purché con incarico annuale) possono rivestire l'incarico di Funzione Strumentale. I docenti interessati e disponibili possono pertanto presentare domanda alla Presidenza sull'apposito modello **entro e non oltre il 9 Settembre p.v.** con allegato elenco dei titoli e delle esperienze significative ed eventuale documentazione di supporto.

In generale, il budget disponibile viene ripartito in un certo numero di quote a seconda delle necessità del Piano dell'Offerta Formativa e del carico di lavoro previsto, anche se il compenso è sempre su base forfettaria e non può essere legato a un preciso numero di ore, ma allo svolgimento dei compiti definiti dal profilo.

Mentre il numero dei docenti da incaricarsi per ciascuna funzione strumentale si basa sulle deliberazioni del Collegio, la proposta di ripartizione del budget (e quindi il compenso individuale) è materia di contrattazione integrativa con la RSU di Istituto, anche se naturalmente il Collegio può esprimere proprie indicazioni in merito.

- Il budget presunto, comunque, appare sufficiente a coprire gli incarichi previsti nel quadro delle Funzioni Strumentali, affidati a uno o più docenti, secondo lo schema seguente:

Funzione strumentale	Numero di docenti incaricati*	Quote parti presunte €
• Gestione del Piano Triennale Offerta formativa.	1	1
• Progettazione didattica e percorsi di continuità dell'offerta formativa.	3	3
• Inclusione alunni e successo formativo	Fino a 3	3
• Inclusione alunni e successo formativo (interculturale)	Fino a 2	2
• Orientamento	1	1

Ringraziando per l'attenzione e la disponibilità, di seguito si riportano alcune ipotesi di profilo funzionale:

1. Funzione Strumentale AREA 1 - Gestione del piano triennale dell'offerta formativa.

- Scopo* ✓ Revisionare il PTOF e altri documenti istituzionali.
- Compiti*
- Stabilire e presiedere le riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti istituzionali, provvedendo a preparare i materiali di lavoro.
 - Predisporre le comunicazioni per il personale interno inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento.
 - Aggiornamento del PTOF e aggiornamento del PTOF on-line.
 - Revisione del PTOF.
 - Coordinare il raccordo tra i responsabili dei progetti di ampliamento del PTOF e il Direttore SGA, per la parte di competenza contabile e amministrativa.
 - Monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate.
 - Presiedere la Commissione PTOF.
 - Collaborare con il Dirigente nell'aggiornamento del RAV di istituto e nel Progetto di Miglioramento.
 - Presentare la rendicontazione del lavoro svolto.

2. Funzione Strumentale AREA 2 – Sostegno al lavoro docente. Progettazione didattica e percorsi di continuità dell'offerta formativa.

- Scopo* ✓ Coordinare la progettazione didattica dell'Istituto.
- ✓ Coordinare la progettazione e la realizzazione delle attività di continuità.
- ✓ Coordinare la progettazione e la realizzazione delle attività volte a sostenere scelte consapevoli all'atto dell'iscrizione alla scuola.
- Compiti*
- Supportare modalità condivise di progettazione didattica: coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare (scheda stesura progetto, schema modello di relazione a consuntivo dei progetti).
 - Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari e progettuali.
 - Coordinare progettazioni trasversali (U.d.A. sulle competenze digitali e di cittadinanza).
 - Stabilire e presiedere le riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti istituzionali, provvedendo a preparare i materiali di lavoro.
 - Predisporre le comunicazioni per il personale interno inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento.
 - Sovrintendere a percorsi di continuità tra i vari segmenti formativi. Sovrintendere le attività di programmazione in continuità verticale (fra anni di corso diversi. Docenti materna che hanno 5 anni e docenti delle classi quinte). Azioni di continuità tra alunni di classe quinta e scuola secondaria (esempio: incontro tra docenti per competenze attese in ingresso).
 - Presiedere la Commissione di settore.
 - Presentare la rendicontazione del lavoro svolto.
 - Predisposizione prove strutturate in ingresso e finali.

3. Funzione strumentale AREA 3 - Inclusione alunni e successo formativo - Interventi e servizi per gli studenti (inclusione alunni, successo formativo, intercultura)

- Scopo* ✓ Coordinare la progettazione e la realizzazione delle attività volte a sostenere scelte consapevoli di inclusione e di natura interculturale.
- Compiti*
- Raccogliere e costantemente aggiornare la documentazione relativa agli alunni con bisogni educativi speciali.
 - Supportare il Dirigente scolastico nei compiti relativi alle funzioni di area.
 - Organizzare i GLH operativi.

- Presiedere, in caso di assenza del Dirigente scolastico, il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione/integrazione e coadiuvare lo stesso Dirigente nella formulazione del Piano Annuale per l'inclusività.
- Predisporre le comunicazioni per il personale inerenti all'organizzazione e alla realizzazione nel settore di intervento.
- Sostituire il DS nelle riunioni esterne qualora non potesse parteciparvi.
- Predisporre situazioni di intervento e di coordinamento per i soggetti con Disturbi specifici di apprendimento. Supportare i colleghi direttamente coinvolti nell'applicazione didattica delle proposte (referente di Istituto). Ulteriori compiti sono quelli definiti nelle Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento.
- Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
- Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'equipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato.
- Monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate.
- Presiedere la Commissione Inclusione e successo formativo

4. Funzione strumentale AREA 3 - Inclusione alunni e successo formativo - Interventi e servizi per gli studenti (intercultura)

Scopo

- ✔ Coordinare la progettazione e la realizzazione delle attività volte a sostenere scelte consapevoli di inclusione e di natura interculturale.
- Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale.....) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai Team/Consigli di classe e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico.
- Raccolta e diffusione tra i docenti dei Team/ Consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio; predisposizione di attività di intervento.
- Raccogliere e costantemente aggiornare la documentazione relativa agli alunni stranieri.
- Coordinare e verificare le procedure di Accoglienza dell'alunno straniero in base al Protocollo stabilito dall'Istituto.
- Coordinare eventuali Progetti di Mediazione Linguistica.

5. Funzione strumentale AREA 3 - Orientamento

Scopo

- ✔ Coordinare la progettazione e la realizzazione delle attività volte a sostenere scelte consapevoli di orientamento.
- Attivazione di percorsi di orientamento per la comprensione del sé e delle proprie inclinazioni.
- Collaborazione con soggetti esterni (consulenti, psicologi,...) per le attività di orientamento.
- Presentazione ad alunni/studenti dei diversi indirizzi di scuola secondaria di II grado.
- Monitoraggio di alunni/studenti dopo l'uscita dalla scuola.
- Rilevazione esiti al termine del primo anno.
- Consiglio orientativo

Matelica, 4 settembre 2021



Il Dirigente Scolastico
Dott. Andrea Boldrini

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993*