



# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FALCONE"

Viale Comaschi N. 40 - 56021 Cascina (PI) – ☎ +39 050 710202 – 📠 +39 050 710203

MAIL: [PIIC84100T@istruzione.it](mailto:PIIC84100T@istruzione.it) | PEC: [PIIC84100T@pec.istruzione.it](mailto:PIIC84100T@pec.istruzione.it)

<http://icfalconecascina.it/>

C.F. 81002110500 - Cod. Mecc. PIIC84100T - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFNLX4



Circ.14 23/24

ISTITUTO COMPRENSIVO - FALCONE-CASCINA  
Prot. 0009530 del 19/09/2023  
VII (Uscita)

Al personale docente tutto  
Sito web

**Oggetto: Domanda di candidatura per l'assegnazione del ruolo di Funzione Strumentale.  
Anno scolastico 2023/2024.**

Si indicano, qui di seguito, i profili relativi alla candidatura per l'assegnazione delle funzioni strumentali; il termine per la presentazione delle domande è il 29/09/2023 ore 12.00.

I docenti interessati sono pregati di compilare il modulo drive al link:

<https://forms.gle/eJoNSRQaWkEp2Yct6>

Visti i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti già per gli anni scolastici precedenti, l'individuazione dei designati a ricoprire il ruolo di funzione strumentale, in caso di domande in esubero, sarà fatta dalla Dirigente Scolastica sulla scorta di titoli, esperienze e incarichi ricoperti.

Cascina, 19 settembre 2023

COMUNE DI CASCIANA TERME

La Dirigente Scolastica

**Dott.<sup>ssa</sup> Maria Papa**

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. 39/1993)





# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FALCONE"

Viale Comaschi N. 40 - 56021 Cascina (PI) – ☎ +39 050 710202– 📠 +39 050 710203

MAIL: [PIIC84100T@istruzione.it](mailto:PIIC84100T@istruzione.it) | PEC: [PIIC84100T@pec.istruzione.it](mailto:PIIC84100T@pec.istruzione.it)

<http://icfalconecascina.it/>

C.F. 81002110500 - Cod. Mecc. PIIC84100T - Cod. Uff. Fatt. P.A.: UFNLX4



## Profili Funzioni strumentali a. s. 2023/24.

Si indicano di seguito i profili delle Funzioni strumentali:

### AREA 1: INTERCULTURA E ALUNNI BES

Compito dei docenti (in numero di 2) ai quali sarà affidata la funzione sarà quello di:

- coordinare il lavoro degli insegnanti di sostegno e gestire i rapporti con l'ASL;
- partecipare alle riunioni dei GLIC **valutate indispensabili**;
- gestire i sussidi didattici;
- operare per favorire l'acquisto o il prestito degli strumenti compensativi;
- diffondere nei plessi il materiale informativo relativo ai DSA ed essere punto di riferimento per l'attivazione della procedura corretta alla individuazione dei soggetti verso i quali approfondire l'indagine per l'ottenimento dai genitori dell'eventuale diagnosi;
- attivarsi per coinvolgere le scuole in attività collegate alla riduzione del disagio e al perseguimento del benessere per tutti gli alunni dell'Istituto, favorire l'inclusione degli alunni;
- coordinare l'inserimento degli alunni stranieri in base a criteri stabiliti dal protocollo di accoglienza;
- curare i rapporti con mediatori culturali e linguistici, al fine di reperire risorse e individuare strategie di mediazione culturale, notizie e dati con enti ed associazioni del Territorio.
- partecipare agli incontri del CTS;
- relazionare, a fine anno scolastico, al Collegio dei docenti sulla funzione svolta, producendo un documento scritto da allegare agli atti.
- far parte del GLI e del dipartimento dei docenti di sostegno;
- interazione con la dirigente scolastica, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori della dirigente scolastica, il DSGA.

### AREA 2: RAPPORTI CON IL TERRITORIO, EVENTI E MANIFESTAZIONI

Compito dei docenti (in numero di 2) ai quali sarà affidata la funzione sarà quello di:

- censire le attività che vengono proposte da Enti del territorio (anche comuni limitrofi all'interno della Provincia), analizzarle, proporle ai colleghi e, se accolte, coordinarle;
- tenere rapporti con enti del territorio;
- censire le attività proposte dalla scuola, coordinarle e presentarle agli enti del territorio per una reciproca collaborazione;
- stabilire rapporti con rappresentanti ricollegabili ad attività di iniziativa privata;
- partecipare alla Commissione diritti umani, legalità, memoria;
- partecipare agli incontri del CTS;
- relazionare, a fine anno scolastico, al Collegio dei docenti sulla funzione svolta, producendo un documento scritto da allegare agli atti.
- interazione con la dirigente scolastica, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori della dirigente scolastica, il DSGA.

### AREA 3: INFORMATICA, NUOVE TECNOLOGIE E SUPPORTO AL PERSONALE

Compito dei docenti (in numero di 2) ai quali sarà affidata la funzione sarà quello di:



# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FALCONE"

Viale Comaschi N. 40 - 56021 Cascina (PI) – ☎ +39 050 710202– 📠 +39 050 710203

MAIL: [PIIC84100T@istruzione.it](mailto:PIIC84100T@istruzione.it) | PEC: [PIIC84100T@pec.istruzione.it](mailto:PIIC84100T@pec.istruzione.it)

<http://icfalconecascina.it/>

C.F. 81002110500 - Cod. Mecc. PIIC84100T - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFNLX4



- assistenza all'uso di software didattici per ogni disciplina compreso alunni H e DSA in ogni ordine di istruzione su tutti i plessi dell'Istituto;
- tenere rapporti con il personale esterno addetto alla manutenzione;
- ricerca, selezione e download di software freeware;
- curare la funzionalità dei laboratori e delle LIM;
- partecipare alla Commissione Informatica;
- partecipare agli incontri del CTS;
- relazionare, a fine anno scolastico, al Collegio dei docenti sulla funzione svolta, producendo un documento scritto da allegare agli atti.
- interazione con la dirigente scolastica, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori della dirigente scolastica, il DSGA.

## AREA 4: VALUTAZIONE E PTOF

Compito dei docenti (in numero di 3, uno per ogni ordine di scuola) al quale sarà affidata la funzione sarà quello di:

### Sezione INVALSI:

- informare periodicamente sulle novità apportate alle prove Invalsi;
- condividere in seno al Collegio, allo staff ed ai gruppi di lavoro specifici le rilevazioni relative all' a. s. in cui si effettuano le prove;
- pianificare incontri di preparazione alla somministrazione delle prove.

### Sezione RAV:

- coordinare i lavori del NIV (Nucleo Interno Valutazione) assieme alla Funzione Strumentale PTOF;
- promuovere l'aggiornamento del RAV e la compilazione accurata del PDM;
- coordinare le azioni di miglioramento dei tre ordini di scuola;
- predisposizione delle misure necessarie all'autovalutazione d'Istituto.

### Sezione VALUTAZIONE interna:

- ottimizzare i procedimenti atti alla valutazione degli alunni, coordinando l'elaborazione di prove oggettive strutturate per disciplina (ex ante, in itinere, ex post);
- cogliere gli elementi di stabilità, di criticità e di innovazione presenti nei processi didattici per promuovere la riflessione dell'intera comunità scolastica per il cambiamento.
- Elaborare e aggiornare la stesura del documento inerente il PTOF;
- Coordinare le attività di pianificazione e monitoraggio dei progetti del PTOF;
- Promuovere lavori di aggiornamento/validazione del curriculum verticale;
- Predisporre l'aggiornamento del Regolamento interno;
- Presentare il Piano dell'Offerta formativa agli utenti durante gli open day della scuola;
- Presiedere gruppi di lavoro inerenti le sue mansioni;
- Curare tutto ciò che è in attinenza alla valutazione;
- Proporre forme di aggiornamento del personale della scuola;
- Curare le modalità di partecipazione e di certificazione finale delle competenze;
- Aggiornare la modulistica.
- Verificare la congruenza delle attività progettate nell'ambito di Indirizzo e di Dipartimento con il PTOF
- Coordinare l'attività relativamente al controllo, modifica ed integrazione del PTOF e collaborare con commissioni, indirizzi, dipartimenti, consigli di classe e gruppi di progetto relativamente



# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FALCONE"

Viale Comaschi N. 40 - 56021 Cascina (PI) – ☎ +39 050 710202– 📠 +39 050 710203

MAIL: [PIIC84100T@istruzione.it](mailto:PIIC84100T@istruzione.it) | PEC: [PIIC84100T@pec.istruzione.it](mailto:PIIC84100T@pec.istruzione.it)

<http://icfalconecascina.it/>

C.F. 81002110500 - Cod. Mecc. PIIC84100T - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFN LX4



alle attività connesse allo sviluppo e all'integrazione dei curricoli (flessibilità, attività integrative facoltative, attività integrate scuola-lavoro, corsi di formazione integrata ...).

- Individuare e predisporre modalità di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF
- interazione con la dirigente scolastica, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori della dirigente scolastica, il DSGA.

## AREA 5: CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

- Compito dei docenti (in numero di 3, uno per ogni ordine di scuola) al quale sarà affidata la funzione sarà quello di:
  - Coordinare il progetto continuità deliberato dal Collegio docenti e che sarà gestito con gli insegnanti;
  - Produrre azioni di miglioramento delle connessioni tra diversi ordini di scuola, sostenendo la creazione di un curricolo unitario e verticale con la specifica F.S. per uno sviluppo armonico della crescita cognitiva e psico-affettiva dell'alunno nonché dello sviluppo a spirale delle competenze;
  - Concordare con gli enti preposti le modalità di intervento per l'orientamento scolastico e fungere da referente con i docenti coordinatori delle classi terze della scuola secondaria di primo grado.
  - Concordare la somministrazione ad ogni alunno di questionari di autovalutazione degli interessi scolastici e professionali e relativa tabulazione ed analisi dei dati raccolti.
  - Coordinare/attivare percorsi informativi e di sostegno alla scelta per i genitori.
  - Concordare e coordinare con gli I.I.S. la/le giornata/e di stage, laboratori interattivi, progettualità in verticale.
  - Coordinare l'attività di monitoraggio con gli I.I.S. mediante la somministrazione di questionari circa il percorso effettuato, ricavandone le informazioni anche in termini di esiti (rendimento scolastico) e di incremento delle competenze di cittadinanza.
- interazione con la dirigente scolastica, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori della dirigente scolastica, il DSGA.

COMUNE DI CASCINA

