

**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale "S. Aurigemma"**

Via Nazionale, 13 – 83024- Monteforte Irpino (AV)

 tel e fax 0825/753018

C.M. AVIC81600Q DISTRETTO 003 C.F.80009670649

e-mail: [avic81600q@istruzione.it](mailto:avic81600q@istruzione.it) – pec: [avic81600q@pec.istruzione.it](mailto:avic81600q@pec.istruzione.it) sito web: <http://www.icmonteforte.gov.it>

Prot. n. 3626/A24

Monteforte Irpino, 3/09/2014

Al personale Docente  
dell'IC "S. Aurigemma"  
di Monteforte Irpino (AV)

Agli Atti

Al sito web

**OGGETTO: Individuazione FF.SS.: aree di intervento e criteri di accesso**

Come da delibera del Collegio dei Docenti del 2/09/14, si comunica che il termine ultimo per la presentazione delle domande di accesso all'incarico di Funzione Strumentale al POF per l'anno scolastico 2014/15 è fissato all' **8 settembre 2014**. Le aree di intervento individuate sono le seguenti:

**Area 1: Gestione, verifica del POF, dei progetti e delle programmazioni curriculari.**

- Stesura del P.O.F. e della sintesi per le famiglie;
- Coordinamento e verifica della progettazione curricolare e dei progetti (unità di apprendimento);
- Coordinamento reti e relativi progetti;
- Coordinamento delle attività laboratoriali e verifica Patto di Corresponsabilità della Scuola Secondaria di I Grado;
- Produzione materiali, cura della documentazione e pubblicazione sul sito.

**Area 2: Coordinamento continuità orizzontale, verticale e rapporti esterni**

- Coordinamento rapporti scuola-territorio (Enti, associazioni – CNR, Comune, Piano di zona, Coldiretti, scuola in Ospedale, ecc);

- Coordinamento rapporti scuola-famiglia (Open Day, festa dell'accoglienza per nuovi iscritti);
- Produzione materiali, cura della documentazione e pubblicazione sul sito.

### **Area 3: Accoglienza e supporto ai nuovi docenti, cura delle tecnologie informatiche e del giornale scolastico**

- Coordinamento e cura della piattaforma e del sito Web (in collaborazione con un assistente amministrativo e le altre FF.SS.);
- Accoglienza nuovi docenti (presentazione di tutte le risorse della scuola: professionali, edifici, tecnologie, biblioteche, sussidi, videoteca, ecc);
- Gestione giornalino scolastico (con relativo progetto);
- Produzione materiali, cura della documentazione e pubblicazione sul sito.

### **Area 4: Interventi e servizi per l'integrazione**

- Coordinamento delle attività per il sostegno, il recupero, l'integrazione e l'inclusione degli alunni diversamente abili, svantaggiati, DSA, stranieri, iperdotati, BES;
- Gestione rapporti con famiglie di alunni con BES e con ASL;
- Produzione materiali, cura della documentazione e pubblicazione sul sito.

### **Area 5: Interventi e servizi per studenti e personale**

- Visite guidate e viaggi di istruzione;
- Coordinamento scambi culturali nazionali ed internazionali;
- Orientamento scolastico e obbligo formativo;
- Analisi dei bisogni formativi e coordinamento dei progetti di aggiornamento e formazione in servizio, interni ed esterni alla scuola;
- Produzione materiali, cura della documentazione e pubblicazione sul sito.

## **Area 6: Gestione e coordinamento valutazione INVALSI, INDIRE e autovalutazione**

- Gestione e coordinamento della valutazione INVALSI;
- Autovalutazione d'Istituto per la qualità;
- Coordinamento reti e relativi progetti;
- Verifica della gestione del sistema di valutazione degli alunni e del registro elettronico;
- Produzione materiali, cura della documentazione e pubblicazione sul sito.

## **Area 7: Cura delle tecnologie informatiche e della Formazione a distanza; coordinamento attività scuola primaria**

- Cura dell'immagine della scuola e della comunicazione interna ed esterna alla scuola;
- Coordinamento e cura del portale dinamico in collaborazione con la F.S. Area 3;
- Cura degli orari e degli aspetti organizzativi della Scuola Primaria;
- Monitoraggio dei Laboratori della Scuola Primaria;
- PON;
- Verifica mensile del contratto formativo nella scuola primaria (come da Carta dei Servizi scolastici);
- Produzione materiali, cura della documentazione e pubblicazione sul sito.

I criteri che la commissione per la valutazione dei titoli terrà presente sono quelli stabiliti collegialmente come segue:

1. titoli culturali
2. titoli professionali
3. esperienza pregressa in qualità di F.S.
4. preferibilmente equa distribuzione tra i tre ordini di scuola.

In caso di parità si darà precedenza al candidato con minore età anagrafica. Nell'eventualità di ulteriore parità si ricorrerà al sorteggio.

Gli interessati potranno ritirare la modulistica per la presentazione delle istanze presso l'ufficio di Segreteria o scaricarla direttamente dal sito web della scuola

Il Dirigente Scolastico  
( *Angela Rita Medugno* )