



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"CARAFA-GIUSTINIANI"

Piazza Luigi Sodo n. 2 - 82032 CERRETO SANNITA (BN) - C.F. 92048810623 - Cod.mecc.BNIS022003
<https://www.carafagiustiniani.edu.it> bnis022003@istruzione.it bnis022003@pec.istruzione.it

AVVISO n° 3

AI DOCENTI
ALLA DSGA
ATTI
SITO WEB

OGGETTO: FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2025/2026

Si rende noto che sono aperti i termini per le candidature relative all'incarico delle Funzioni Strumentali per l'a. s. 2025/2026. Conformemente a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti del 3 settembre u.s., sono state individuate le seguenti aree d'intervento:

| | |
|--|--|
| <p>GESTIONE QUALITÀ VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE</p> <p>PTOF</p> <p>DISPERSIONE SCOLASTICA</p> <p>SUPPORTO AI DOCENTI</p> | <p>Profilo dell'area Compiti relativi alla gestione del monitoraggio e della valutazione con particolare riferimento alla regia del complesso di azioni connesse all'obbligo di adottare procedure e strumenti di verifica e valutazione della produttività scolastica e del raggiungimento degli obiettivi (art. 6 DPR 80/2013; L. 107/2015).</p> <p>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Promuovere l'ampliamento dell'offerta formativa e la sua costante crescita qualitativa➤ Promuovere e monitorare il sistema di coerenza interna PTOF - RAV – PDM - RS➤ Promuovere modalità riflessive sull'intera organizzazione dell'offerta educativa e didattica della scuola➤ Promuovere la cultura della rendicontazione sociale➤ Promuovere interventi su studenti a rischio dispersione➤ Promuovere azioni volte alla formazione obbligatoria permanente e strutturale dei docenti (Legge 107/2015, Piano Nazionale per la Formazione)➤ Promuovere la crescita dei nuovi indirizzi di studio e consolidare quelli già esistenti➤ Promuovere l'orientamento degli studenti in ingresso e in uscita <p>Settori di intervento La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i dipartimenti, i singoli docenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS e il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza- Predisposizione ed informatizzazione del materiale per la stesura e l'aggiornamento del PTOF, del PDM, del RAV e della Rendicontazione sociale- Organizzazione, coordinamento e monitoraggio e valutazione degli apprendimenti- Organizzazione e coordinamento valutazione esterna INVALSI- Organizzazione e coordinamento autovalutazione di Istituto- Cura della diffusione dei risultati- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">ALUNNI GESTIONE ORIENTAMENTO</p> | <p>Profilo dell'area Compiti connessi alla gestione del processo formativo dello studente con particolare riferimento al "Benessere psicofisico", alla continuità verticale e alle risorse espresse dal territorio</p> <p>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Rilevare i bisogni formativi degli alunni➤ Promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti con particolare attenzione ai processi di apprendimento➤ Coordinare le attività di orientamento in entrata ed in uscita➤ Monitorare gli interventi <p>Settori di intervento La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS, il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza- Orientamento in entrata (coordinamento attività di promozione del PTOF nella scuola secondaria di primo grado)- Orientamento in uscita (coordinamento attività di orientamento universitario e mondo del lavoro)- Promozione e coordinamento delle iniziative degli studenti e delle assemblee di istituto- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti |
| <p style="text-align: center;">DIDATTICA INTEGRATA ED INCLUSIVA</p> | <p>Profilo dell'area Compiti connessi alla gestione del processo formativo dello studente con particolare riferimento al "Benessere psicofisico", alla continuità verticale e alle risorse espresse dal territorio</p> <p>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Rilevare i bisogni formativi degli alunni➤ Coordinare le attività di accoglienza con particolare attenzione all'accoglienza ed ai bisogni degli alunni stranieri, dei BES e dei diversamente abili➤ Promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti con particolare attenzione ai processi di apprendimento➤ Promuovere attività ed azioni finalizzate ad una didattica inclusiva➤ Monitorare gli interventi➤ Promuovere la crescita dei nuovi indirizzi di studio e consolidare quelli già esistenti➤ Promuovere l'orientamento degli studenti in ingresso e in uscita <p>Settori di intervento La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS, il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza- Orientamento in entrata degli alunni BES (coordinamento attività di promozione del PTOF nella scuola secondaria di primo grado)- Orientamento in uscita degli alunni BES (coordinamento attività di orientamento universitario e mondo del lavoro)- Collaborazione con il Dipartimento per l'inclusione |

| | |
|--|--|
| <p>GESTIONE PERCORSI COMPETENZE TRASVERSALI ORIENTAMENTO (PCTO)</p> | <p>Profilo dell'area Compiti connessi alla gestione dei percorsi PCTO con particolare riferimento alla regia del complesso di azioni finalizzate all'elaborazione, all'attuazione, al monitoraggio e alla valutazione dei percorsi (L.107/2015 art.1 commi 33-44)</p> <p>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Promuovere, pianificare e monitorare di concerto con i dipartimenti e i consigli di classe percorsi di PCTO così come delineati nella guida operativa nazionale➤ Assicurare l'adempimento ed il rispetto delle procedure e dei criteri adottati➤ Documentare l'iter progettuale ed esecutivo➤ Predisporre il monitoraggio e la valutazione finale➤ Promuovere la crescita dei nuovi indirizzi di studio e consolidare quelli già esistenti➤ Promuovere l'orientamento degli studenti in ingresso e in uscita <p>Settori di intervento La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS, il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza- Supporto per l'individuazione dei profili professionali.- Predisposizione della banca dati di aziende disponibili ed idonee ad interfacciarsi con la scuola nell'ambito delle esperienze di stage ed alternanza.- Raccordo con gli enti individuati come partner di progetto.- Coordinamento dei tutor dei diversi indirizzi dell'istituto per i percorsi PCTO- Stesura dei progetti inerenti il finanziamento delle attività e l'organizzazione degli stage- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti |
| <p>INTERNAZIONALIZZAZIONE INTERCULTURA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO</p> | <p>Profilo dell'area Compiti connessi alla internazionalizzazione dell'Istituto. Rapporti con il territorio con particolare riferimento alla cooperazione e all'integrazione con le realtà territoriali in un'ottica sistemica</p> <p>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Coordinare azioni per il potenziamento delle lingue comunitarie, cercando di accrescere le capacità comunicative in lingua straniera degli studenti frequentanti il nostro istituto nell'ambito scolastico e in orario extra-curricolare.➤ Promuovere e coordinare scambi di esperienze tra scuole e partenariati europei (Erasmus+, eTwinning, ecc.)➤ Promuovere un approccio interculturale e inclusivo del sapere, anche con l'uso delle nuove tecnologie per la didattica.➤ Monitorare le azioni intraprese➤ Promuovere la comunicazione con soggetti privati e /o istituzionali➤ Promuovere l'integrazione con il territorio <p>Settori di intervento La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS, il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza- Organizzazione e coordinamento di scambi culturali ed esperienze di studio all'estero- Promozione e coordinamento rapporti con enti e istituzioni- Promozione e cura della comunicazione esterna e dei rapporti con i media- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti |

I docenti interessati ad assumere l'incarico, con durata annuale, sono invitati a presentare alla Dirigente Scolastica, per il tramite dell'Ufficio Protocollo, l'istanza per la candidatura, utilizzando il modello Allegato, entro le ore 12,00 del giorno 08.09.2025.

Criteri di attribuzione:

- dichiarazione scritta di disponibilità a svolgere l'incarico in orario supplementare a quello di servizio e nel giorno libero;
- dichiarazione scritta di disponibilità a partecipare ad iniziative di formazione attinenti all'area prescelta;
- aver già svolto incarichi attinenti all'area prescelta;
- possedere adeguate competenze informatiche;
- svolgere l'incarico dalla fase di progettazione, per tutta l'attuazione fino alla relazione finale sull'attività svolta.

All'istanza dovrà essere allegato Curriculum Vitae nel quale risulteranno, a costituire elementi utili per la valutazione, gli incarichi già svolti e le esperienze già acquisite nell'area di interesse, nonché i titoli e le competenze coerenti con l'incarico da assumere.

Le attività rese durante lo svolgimento dell'incarico saranno periodicamente monitorate dalla Dirigente Scolastica e, al compimento di esso, i docenti incaricati dovranno riferire al Collegio, in apposita relazione le attività compiute e i risultati raggiunti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Giovanna Caraccio

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

—

ALLEGATO

ISTANZA PER INCARICO DI "FUNZIONE STRUMENTALE" a. s. 2025/2026

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____ NATO/A A _____
IL _____, IN SERVIZIO PRESSO CODESTO ISTITUTO IN QUALITA' DI DOCENTE A TEMPO
INDETERMINATO

CHIEDE

per l'a.s.2025/2026 L'ASSEGNAZIONE DELLA FUNZIONE STRUMENTALE (art.33 CCNL del
20/06/2009), RELATIVAMENTE ALL'AREA CONTRASSEGNA IN TABELLA

| | FUNZIONE |
|--|--|
| | GESTIONE QUALITA' VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE P.T.O.F DISPERSIONE SCOLASTICA SUPPORTO ATTIVITA' DOCENTI |
| | ALUNNI GESTIONE ORIENTAMENTO |
| | DIDATTICA INTEGRATA E INCLUSIVA |
| | GESTIONE Percorsi Competenze Trasversali Orientamento (PCTO) |
| | INTERNAZIONALIZZAZIONE INTERCULTURA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO |

SI ALLEGA ALLA PRESENTE CURRICULUM VITAE.

CERRETO SANNITA, /09/2025

IL/LA DOCENTE
