



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. 2026/2027

Si rende noto che sono aperti i termini per le candidature relative all'incarico delle Funzioni Strumentali per l'a. s. 2026/2027. Conformemente a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti del 3 settembre u.s., sono state individuate le seguenti aree d'intervento:

GESTIONE QUALITÀ VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE PTOF SUPPORTO AI DOCENTI	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). Obiettivi ➤ 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 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: - 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 autovalutazione di Istituto - Cura della diffusione dei risultati - Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti
--	---

ALUNNI GESTIONE ORIENTAMENTO	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 Obiettivi ➤ 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 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: - 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
DIDATTICA INTEGRATA ED INCLUSIVA DISPERSIONE SCOLASTICA	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 Obiettivi ➤ 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 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: - 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 - Organizzazione e coordinamento valutazione esterna INVALSI

GESTIONE FORMAZIONE SCUOLA LAVORO (FSL)	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) Obiettivi ➤ 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 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: - 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
INTERNAZIONALIZZAZIONE INTERCULTURA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO	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 Obiettivi ➤ 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 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: - 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 08.09.2026.

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

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