

	<p style="text-align: center;"><b>Istituzione scolastica</b> <b>ISTITUTO COMPrensIVO</b> DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO <i>"Eduardo De Filippo"</i> COD.MECC.SAIC8BA00C –C.F.80028470658 –COD.UNIVOCO UFR428 VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 – FAX 081915064 PEO: <a href="mailto:saic8ba00c@istruzione.it">saic8ba00c@istruzione.it</a>; PEC: <a href="mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it">saic8ba00c@pec.istruzione.it</a>; sito web: <a href="http://www.icedefilippo.edu.it">www.icedefilippo.edu.it</a></p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

**Ai Docenti dell'Istituto**  
**dell'Istituto "Eduardo De Filippo"**  
**AI DSGA**  
**All'Ufficio Personale**  
**All'Albo Pretorio/Circolari**  
**Al sito web/Circolari/News**

## OGGETTO : **ISTANZA FUNZIONI STRUMENTALI PER L'A.S. 2020/21**

I sigg. docenti interessati a ricoprire l'incarico in oggetto, relativamente alle aree individuate e deliberate dal Collegio dei Docenti del 01.09.2020, sono pregati di consegnare, in busta chiusa, presso l'Ufficio di Segreteria/Area Personale, specifica istanza, allegata al presente avviso, corredata di CV entro e non oltre **le ore 12.00 di Martedì 22.09.2020.**

L'eventuale assegnazione dell'incarico sarà deliberata nel corso della seduta del Collegio dei Docenti che, come noto, sarà convocato con apposita nota.

Si allega alla presente:

- Modello di domanda;
- Compiti e competenze delle FF.SS.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott. Angelo De Maio**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del  
 D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs n.  
 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale  
 sostituisce il documento Cartaceo e la firma autografa

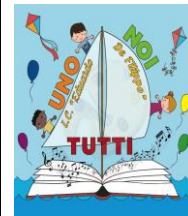


**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
**Istituzione scolastica**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO**

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

*"Eduardo De Filippo"*

COD.MECC.SAIC8BA00C –C.F.80028470658 –COD.UNIVOCO UFR428  
VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 – FAX 081915064  
PEO: [saic8ba00c@istruzione.it](mailto:saic8ba00c@istruzione.it); PEC: [saic8ba00c@pec.istruzione.it](mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it);  
sito web: [www.icedefilippo.edu.it](http://www.icedefilippo.edu.it)



AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
SEDE

OGGETTO: Richiesta assegnazione funzioni strumentali – anno scolastico 2020/2021.

\_\_\_\_ I \_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ ins. \_\_\_\_\_,  
nat \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in servizio presso  
questa Istituzione Scolastica

CHIEDE

ai sensi dell' art. 30 del C.C.N.L. del 24.7.2003, sulla base di quanto deliberato dal  
Collegio Docenti, l'assegnazione della **funzione-strumentale** relativamente all'area:

- f.s. AREA 1 – **BEN-ESSERE, PROGETTUALITÀ, VALUTAZIONE DI SISTEMA E MIGLIORAMENTO.**
- f.s. AREA 2 – **BEN-ESSERE, ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ.**
- f.s. AREA 3 – **BEN-ESSERE E INCLUSIVITÀ.**
- f.s. AREA 4 – **BEN-ESSERE E VALUTAZIONE ESTERNA DEI PROCESSI**
- f.s. AREA 5 – **BEN-ESSERE E RAPPORTI CON IL TERRITORIO (STAKEHOLDERS) f.s.**
- f.s. AREA 6 – **BEN-ESSERE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E SERVIZI PER STUDENTI E DOCENTI**

Barrare con una x la casella corrispondente alla funzione strumentale scelta.

**L'istanza va corredata dal Piano di Lavoro relativo alla funzione strumentale richiesta.**  
Si allega alla presente copia del proprio curriculum vitae.

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara:

- di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione;
- di essere disponibile a fornire un breve report iniziale, intermedio e finale al Collegio dei docenti.

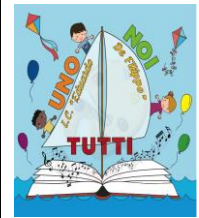


**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
**Istituzione scolastica**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO**

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

*"Eduardo De Filippo"*

COD.MECC.SAIC8BA00C –C.F.80028470658 –COD.UNIVOCO UFR428  
VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 – FAX 081915064  
PEO: [saic8ba00c@istruzione.it](mailto:saic8ba00c@istruzione.it); PEC: [saic8ba00c@pec.istruzione.it](mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it);  
sito web: [www.icedefilippo.edu.it](http://www.icedefilippo.edu.it)



**TITOLI DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO DEGLI ASPIRANTI**

<b>Anzianità di servizio</b>	<b>Punti</b>
a) Servizio di ruolo: (punti 1 per ogni anno- max 10 punti)	
b) Servizio comunque prestato presso la nostra scuola: (pt 0,5 per ogni anno – max 2,5 pt)	
<b>TOTALE</b>	
<b>Titoli specifici attinenti all'area</b>	
a) Esperienze formative e di aggiornamento, seminari, ecc. attinente alla funzione (punti 1 x ciascuno max 5 punti)	
b) Titoli di specializzazione attinente alla funzione – (punti 2 per ciascuno – max 4 punti)	
c) Competenze informatiche, anche certificate (punti 1 per ciascuna, max 5)	
<b>Incarichi</b>	
a) Esperienze pregresse di Funzione Strumentale( 1 p. per ogni titolo ,max 4 punti)	
b) Coordinamento e referenze di sistema: (punti 0,5 per ciascuna – max 4 punti)	
c) Partecipazione e coordinamento commissioni: (punti 0,5 per ciascuna – max 4 punti)	
<b>TOTALE</b>	
<b>Punteggio complessivo</b>	

**N.B.** È possibile presentare istanza solo per una(1) Funzione strumentale.  
A parità di punteggio prevale il candidato più giovane d'età.

S. Egidio del Monte Albino\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
**Istituzione scolastica**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO**

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

*"Eduardo De Filippo"*

COD.MECC.SAIC8BA00C –C.F.80028470658 –COD.UNIVOCO UFR428

VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 – FAX 081915064

PEO: [saic8ba00c@istruzione.it](mailto:saic8ba00c@istruzione.it); PEC: [saic8ba00c@pec.istruzione.it](mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it);

sito web: [www.icedefilippo.edu.it](http://www.icedefilippo.edu.it)



**AREE E COMPITI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI**

**AREA 1**

**BEN-ESSERE, PROGETTUALITÀ, VALUTAZIONE DI SISTEMA E MIGLIORAMENTO**

FUNZIONE	COMPITI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sostegno e promozione del ben-essere, con la ricerca e la diffusione di "buone pratiche" che promuovano la progettualità, la valutazione di sistema e il miglioramento, nella piena realizzazione dell'offerta formativa e, conseguentemente, le condizioni di "SUCCESSO FORMATIVO" degli studenti nell'ambiente scolastico (<b>in collaborazione con DS, tutte le figure di sistema e le altre ffss</b>);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina e cura la STESURA E GLI ADATTAMENTI DEL PTOF, dei documenti relativi e ne elabora e cura la comunicazione istituzionale, l'efficacia e l'efficienza realizzativa, in collaborazione con tutte le figure di staff e FFSS ;</li> <li>Coordina, cura e monitora la STESURA, LA REALIZZAZIONE DEL CURRICOLO DI ISTITUTO E LE ATTIVITÀ DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA, dei documenti relativi e ne elabora e cura la comunicazione istituzionale, l'efficacia e l'efficienza; realizzativa, in collaborazione con tutte le figure di staff e FFSS ;</li> <li>Ri-definisce il curriculum di "Cittadinanza e Costituzione" e la sua integrazione nel curriculum di Istituto</li> <li>Coordina i dipartimenti , i consigli di classe, di interclasse e intersezione per gli aspetti didattico – metodologici;</li> <li>Supporta i docenti nella sperimentazione o realizzazione di nuove pratiche metodologiche e didattico-educative , in collaborazione con tutte le figure di staff e FFSS ;</li> <li>Analizza e diffonde le normative, in particolare, quelle finalizzate alla realizzazione dell'autonomia scolastica, all'ampliamento e potenziamento dell'Offerta formativa;</li> <li>Coordina , monitora , verifica LE AZIONI PREVISTE NEL PIANO DI MIGLIORAMENTO;</li> <li>E' membro del NIV</li> <li>Cura l'archiviazione della documentazione delle attività progettuali</li> <li>Rileva bisogni e risorse, analisi punti di forza e criticità (questionari, focus, group, ...);</li> <li>Predisporre il piano delle iniziative di aggiornamento degli insegnanti e processi di sviluppo e valutazione del servizio scolastico,</li> <li>Cura della diffusione delle iniziative di aggiornamento e delle proposte culturali che giungono all'istituto;</li> <li>Monitoraggio della progettazione didattica, del curriculum di Istituto</li> <li>Promozione di progetti di intervento che integrano programmi di collaborazione tra la scuola, le famiglie, i servizi, e gli enti locali;</li> <li>Suggerisce le attività, scaturite dall'analisi dei bisogni, da inserire nel PTOF,</li> <li>Promuove progetti di intesa con Enti, Associazioni e Istituzioni esterne;</li> <li>Partecipa a eventuali Convegni, seminari e Corsi di aggiornamento riguardanti l'area;</li> <li>Rapporti con l'Ufficio Amministrativo ;</li> <li>Cura la documentazione e organizza la REPOSITORY di area, pubblicando sul sito web,</li> <li>E' referente della rete LI.SA.CA</li> </ul>



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
**Istituzione scolastica**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO**

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

*"Eduardo De Filippo"*

COD.MECC.SAIC8BA00C –C.F.80028470658 –COD.UNIVOCO UFR428

VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 – FAX 081915064

PEO: [saic8ba00c@istruzione.it](mailto:saic8ba00c@istruzione.it); PEC: [saic8ba00c@pec.istruzione.it](mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it);

sito web: [www.icedefilippo.edu.it](http://www.icedefilippo.edu.it)



**AREA 2**  
**BEN-ESSERE, ORIENTAMENTO E CONTINUITA'**

FUNZIONE	COMPITI
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sostegno e promozione del benessere, con la ricerca e la diffusione di "buone pratiche" che promuovano la piena realizzazione, con il coordinamento della didattica orientativa e continuativa, dell'offerta formativa e, conseguentemente, le condizioni di "SUCCESSO FORMATIVO" degli studenti nell'ambiente scolastico <b>(in collaborazione con DS, tutte le figure di sistema e le altre ffss)</b>;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinamento, gestione e verifica delle attività di continuità e di orientamento in ingresso/uscita della scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado;</li><li>• Promozione della Didattica orientativa.</li><li>• Coordinamento di iniziative progettuali comuni con la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola di grado;</li><li>• Coordinamento delle azioni di orientamento degli alunni della Scuola Secondaria di I grado classe III</li><li>• Coordinamento delle attività di orientamento con le Scuole Secondarie di II grado del territorio</li><li>• Rapporti scuola/famiglia in materia di continuità e orientamento.</li><li>• Analizza e diffonde le normative, in riferimento alla propria area;</li><li>• Cura le fasi di accoglienza e passaggio tra ordini di scuola;</li><li>• Rileva i bisogni in ingresso e in uscita;</li><li>• Monitora in entrata/uscita le iscrizioni;</li><li>• Predisporre questionari di custom satisfaction, elaborando statistiche <i>ante</i> e <i>post</i> interventi;;</li><li>• Effettua il monitoraggio sui risultati delle attività di recupero/potenziamento elaborando statistiche <i>ante</i> e <i>post</i> interventi;</li><li>• Propone e costruisce con le altre FF.SS schede di monitoraggio riferite all'area;</li><li>• Accoglie e mette in situazione fornendo materiale utile, i docenti in ingresso(sito web);</li><li>• Tiene sotto controllo i dati dell'obbligo Formativo e sulla dispersione scolastica;</li><li>• Controlla la corretta realizzazione delle procedure riferibili al proprio ambito;</li><li>• Attiva incontri e attività tra i docenti delle classi "ponte" e gli alunni delle classi terminali coinvolgendo in alcune fasi i genitori.</li><li>• Predisporre opuscoli informativi per le famiglie dei bambini/ragazzi nuovi iscritti;</li><li>• Organizza gli eventi dé "Le Settimane Pedagogiche", durante l'anno scolastico;</li><li>• Partecipa a eventuali Convegni, seminari e Corsi di aggiornamento riguardanti l'area;</li><li>• Rapporti con l'Ufficio Amministrativo</li><li>• Cura la documentazione e organizza la REPOSITORY di area, pubblicando sul sito web</li></ul>

	<p align="center"><b>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</b>  <b>Istituzione scolastica</b>  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO</b></p> <p align="center">DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO</p> <p align="center"><i>"Eduardo De Filippo"</i></p> <p align="center">COD.MECC.SAIC8BA00C –C.F.80028470658 –COD.UNIVOCO UFR428  VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 – FAX 081915064  PEO: <a href="mailto:saic8ba00c@istruzione.it">saic8ba00c@istruzione.it</a>; PEC: <a href="mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it">saic8ba00c@pec.istruzione.it</a>;  sito web: <a href="http://www.icedefilippo.edu.it">www.icedefilippo.edu.it</a></p>	
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

### AREA 3 BEN-ESSERE E INCLUSIVITÀ

FUNZIONE	COMPITI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostegno e promozione del ben-essere ed inclusività, con la ricerca e la diffusione di “buone pratiche” che promuovono la piena realizzazione dell’offerta formativa e, conseguentemente, le condizioni di “SUCCESSO FORMATIVO” degli studenti nell’ambiente scolastico <b>(in collaborazione con DS, tutte le figure di sistema e le altre ffss)</b>;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura, sostiene e verifica la corretta attuazione del Piano Annuale per l’Inclusività, in tutte le sue parti costitutive, in coerenza con il P.T.O.F d’Istituto e collabora per l’aggiornamento annuale dei dati del contesto dell’Istituto;</li> <li>• Monitora P.E.I e P.D.P elaborati per l’inclusione e favorire il successo formativo degli alunni con bisogni educativi speciali;</li> <li>• Revisiona e diffonde strumenti di rilevazione dei BES, PEI e PDP.</li> <li>• Monitora PAI e Protocollo di accoglienza alunni stranieri.</li> <li>• Valuta i sussidi didattici e rilevazione bisogni.</li> <li>• Promuove iniziative e progetti per l’inclusività;</li> <li>• Garantisce organicità e coordinamento agli interventi a favore di alunni stranieri, alunni in difficoltà;</li> <li>• Cura le procedure per l’accoglienza e l’inserimento di nuovi alunni stranieri di recente immigrazione</li> <li>• Cura la raccolta di informazioni finalizzate alla determinazione delle richieste dell’organico di sostegno da inoltrare agli uffici competenti;</li> <li>• Fa azione di accoglienza e “tutoraggio” dei docenti di sostegno;</li> <li>• Partecipa a eventuali Convegni, seminari e Corsi di aggiornamento riguardanti l’area;</li> <li>• Cura le relazioni con i servizi sociali, asl e associazioni di volontariato per rispondere alle difficoltà di inserimento;</li> <li>• Cura i servizi di counseling e lo sportello di ascolto ;</li> <li>• Cura i progetti finalizzati alle iniziative contro la dispersione e il bullismo;</li> <li>• Rapporti con l’Ufficio Amministrativo ;</li> <li>• Controlla la corretta realizzazione delle procedure riferibili al proprio ambito;</li> <li>• Cura la documentazione e organizza la REPOSITORY di area, pubblicando sul sito web.</li> </ul>

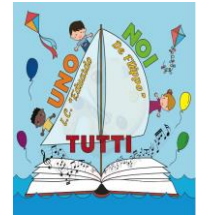


**Ministero dell’Istruzione dell’Università e della Ricerca**  
**Istituzione scolastica**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO**

DI SCUOLA DELL’INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

*“Eduardo De Filippo”*

COD.MECC.SAIC8BA00C –C.F.80028470658 –COD.UNIVOCO UFR428  
 VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT’EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 – FAX 081915064  
 PEO: [saic8ba00c@istruzione.it](mailto:saic8ba00c@istruzione.it); PEC: [saic8ba00c@pec.istruzione.it](mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it);  
 sito web: [www.icedefilippo.edu.it](http://www.icedefilippo.edu.it)



**AREA 4**

**BEN-ESSERE E VALUTAZIONE ESTERNA DEI PROCESSI**

FUNZIONE	COMPITI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sostegno e promozione del ben-essere, nella cura e coordinamento delle procedure di valutazione ESTERNA di Istituto(INVALSI,CONCORSI...), con la ricerca e la diffusione di “buone pratiche” che promuovono la piena realizzazione dell’offerta formativa e, conseguentemente, le condizioni di “SUCCESSO FORMATIVO” degli studenti nell’ambiente scolastico(<b>in collaborazione con DS,tutte le figure di sistema e le altre ffss</b>);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina il team work per la stesura delle PROVE COMUNI DI VERIFICA VALUTAZIONE( prove d’ingresso ,intermedie e finali), e dei compiti di realtà,dei documenti relativi e ne elabora e cura la comunicazione istituzionale,l’efficacia e l’efficienza realizzativa, in collaborazione con tutte le figure di staff e FFSS ;</li> <li>Predisporre e cura una RUBRICA VALUTATIVA, in relazione alle competenze-chiave ed ai traguardi competenza;</li> <li>Sovrintende all’adozione dei modelli di valutazione e certificazione delle competenze;</li> <li>Cura e coordina il monitoraggio dei risultati delle prove d’ingresso, delle prove intermedie e degli esiti finali , in collaborazione con tutte le figure di staff e FFSS ;</li> <li>Cura e coordina L’AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO, dalla rilevazione dei fabbisogni, alla soddisfazione(customer satisfaction) di tutti gli utenti della comunità scolastica (studenti e genitori, docenti e ATA) , in collaborazione con tutte le figure di staff e FFSS ;</li> <li>Coordina su delega del Ds le attività del NIV relative a qualità e miglioramento</li> <li>Cura lo sviluppo, il coordinamento e il monitoraggio dei progetti relativi al miglioramento dell’offerta formativa (PTOF)</li> <li>Analizza e diffonde le normative, in riferimento alla propria area;</li> <li>Predisporre il monitoraggio, con prospetti statistici quadrimestrali per l’analisi delle valutazioni(..prove strutturate, compiti di realtà, scrutini, Esame di stato, ecc.);</li> <li>Coordina la procedura delle prove nazionali(Invalsi);</li> <li>Individua e diffonde le criticità emerse nelle prove nazionali(INVALSI);</li> <li>Partecipa a eventuali Convegni, seminari e Corsi di aggiornamento riguardanti l’area;</li> <li>Rapporti con l’Ufficio Amministrativo ;</li> <li>Controlla la corretta realizzazione delle procedure riferibili al proprio ambito;</li> <li>Cura la documentazione e organizza la REPOSITORY di area, pubblicando sul sito;</li> </ul>



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
**Istituzione scolastica**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO**

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

*"Eduardo De Filippo"*

COD.MECC.SAIC8BA00C –C.F.80028470658 –COD.UNIVOCO UFR428

VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 – FAX 081915064

PEO: [saic8ba00c@istruzione.it](mailto:saic8ba00c@istruzione.it); PEC: [saic8ba00c@pec.istruzione.it](mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it);

sito web: [www.icedefilippo.edu.it](http://www.icedefilippo.edu.it)



**AREA 5**

**BEN-ESSERE E RAPPORTI CON IL TERRITORIO (STAKEHOLDERS)**

FUNZIONE	COMPITI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sostegno e promozione del ben-essere nella cura e nel coordinamento dei rapporti con il Territorio, con la ricerca e la diffusione di "buone pratiche" che promuovono la piena realizzazione dell'offerta formativa e, conseguentemente, le condizioni di "SUCCESSO FORMATIVO" degli studenti nell'ambiente scolastico <b>(in collaborazione con ds, tutte le figure di sistema e le altre ffss)</b>;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Coordinamento, monitoraggio e verifica di VISITE, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE</u>;</li> <li>Coordina attività per stage formativi e scambi culturali;</li> <li>Coordina la partecipazione a concorsi e manifestazioni esterne;</li> <li>Screening/monitoraggio/verifica dei bisogni educativi del Territorio (Stakeholder): ASL, Comune, altre scuole, comunità parrocchiali, associazioni, centri sportivi e ricreativi; Situazione economica, situazione scolastica, particolari situazioni di disagio; Attività a cui si dedicano gli alunni (sport, incontro con amici, TV, computer...)</li> <li>Collaborazione con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FS dell'istituto nel sostenere programmi e "buone pratiche" che promuovono le condizioni di "SUCCESSO FORMATIVO" degli studenti nell'ambiente scolastico;</li> <li>Promozione di progetti di intervento che integrano programmi di collaborazione tra la scuola, le famiglie, i servizi, e gli enti locali;</li> <li>Contributo a creare un positivo e produttivo clima educativo fondato sulla cura delle relazioni interpersonali tra tutte le componenti dell'Istituto;</li> <li>Rilevazione di situazioni di disagio e di malessere sia individuali che di gruppo e a fornire indicazioni operative per la loro soluzione <b>(in collaborazione con altre ffss)</b>;</li> <li>Analizza e diffonde le normative, in riferimento alla propria area;</li> <li>Predisporre e cura il <u>piano annuale visite, uscite e viaggi. ENTRO NOVEMBRE</u></li> <li>Predisporre, diffonde, verifica il Regolamento delle visite, uscite e viaggi</li> <li>Organizza le Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, dando informazioni, raccogliendo proposte, predisponendo e diffondendo la modulistica;</li> <li>Si rapporta con l'Ufficio Amministrativo Settore Alunni/docenti</li> <li>Controlla la corretta realizzazione delle procedure riferibili al proprio ambito;</li> <li>Partecipa a eventuali Convegni, seminari e Corsi di aggiornamento riguardanti l'area;</li> <li>Rapporti con l'Ufficio Amministrativo;</li> <li>Cura la documentazione e organizza la REPOSITORY di area, pubblicando sul sito web.</li> </ul>





**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
**Istituzione scolastica**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO**

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

*"Eduardo De Filippo"*

COD.MECC.SAIC8BA00C –C.F.80028470658 –COD.UNIVOCO UFR428  
VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 – FAX 081915064  
PEO: [saic8ba00c@istruzione.it](mailto:saic8ba00c@istruzione.it); PEC: [saic8ba00c@pec.istruzione.it](mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it);  
sito web: [www.icedefilippo.edu.it](http://www.icedefilippo.edu.it)



AREA 6

**BEN-ESSERE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E SERVIZI PER STUDENTI E DOCENTI**

FUNZIONE	COMPITI
<ul style="list-style-type: none"><li>Sostegno e promozione del ben-essere, con la ricerca e la diffusione di “buone pratiche” nella comunicazione istituzionale e servizi per studenti e docenti, che promuovono la piena realizzazione dell’offerta formativa e, conseguentemente, le condizioni di “<b>SUCCESSO FORMATIVO</b>” degli studenti nell’ambiente scolastico (<b>in collaborazione con DS, tutte le figure di sistema e le altre ffss</b>);</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Referente della comunicazione istituzionale dell’area;</li><li><u>Cura, organizzazione, gestione e aggiornamento costante del sito web della scuola;</u></li><li><u>Cura della progettazione, gestione, sviluppo del : registro elettronico, piattaforma e-learning, social media;</u></li><li><u>Coordinamento dei processi di innovazione, coordinandosi con l’AD e il team di AD;</u></li><li>Referenza della Privacy a scuola;</li><li>Promozione di attività di formazione adeguate (PNSD), <u>coordinandosi con l’AD e il team di AD;</u></li><li>Promozione di progetti di intervento che integrano programmi di collaborazione tra la scuola, le famiglie, i servizi, e gli enti locali;</li><li>Contributo a creare un positivo e produttivo clima educativo fondato sulla cura delle relazioni interpersonali tra tutte le componenti dell’Istituto;</li><li>Rilevazione di situazioni di disagio e di malessere sia individuali che di gruppo e a fornire indicazioni operative per la loro soluzione;</li><li>Analizza e diffonde le normative, in riferimento alla propria area;</li><li>Coordina l’ambito didattico e funzionale dei laboratori multimediali;</li><li>Elabora, diffonde e verifica il calendario per l’accesso ai Laboratori di Istituto;</li><li>Redige, propone agli OOCC, cura, monitora e verifica il regolamento di Accesso e funzionamento dei laboratori di Istituto;</li><li>Partecipa a eventuali Convegni, seminari e Corsi di aggiornamento riguardanti l’area;</li><li>Controlla la corretta realizzazione delle procedure riferibili al proprio ambito;</li><li>Controlla e segnala tempestivamente eventuali problemi e/o mal funzionamenti del Sito di Istituto, degli strumenti informatici e del registro elettronico;</li><li>Cura la diffusione e la condivisione delle competenze necessarie per la gestione del sito web d’ Istituto, del registro, dei laboratori;</li><li>Rapporti con l’Ufficio Amministrativo ;</li><li>Cura la documentazione e organizza la REPOSITORY di area, pubblicando sul sito web</li></ul>

F.to il Dirigente Scolastico  
Dott. Angelo De Maio