



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "G. Ungaretti"

Via Campanello, VII traversa, snc, - 81030 TEVEROLA (CE) - Tel. 081.8118197

EMAIL: ceic87300r@istruzione.it - PEC: ceic87300r@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icteverola.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -TEVEROLA
Prot. 0010348 del 02/09/2026
VII-6 (Uscita)

Luogo e data, _(vedi segnatura)_

Ai Sigg. docenti dell'I C. "Ungaretti"

- Scuola Infanzia
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di 1° grado

e, p.c. Al Direttore S.G.A.

Al sito web: www.icteverola.edu.it

Agli atti della Segreteria Digitale

OGGETTO: Domanda per assegnazione funzione strumentale 2026/2027.

Con la presente, si invitano i docenti interessati ad inoltrare domanda per l'assegnazione di funzione secondo il modello allegato, **entro le ore 10:00 del 08 settembre 2026**, inviandola alla scrivente **a mano o a mezzo posta elettronica** all'indirizzo mail della scuola ceic87300r@istruzione.it

Distinti saluti

Indicazioni operative per la presentazione delle domande: Compiti e Aree Funzioni Strumentali IC TEVEROLA A.S. 2026/2027

AREA 1 Funzione 1

Gestione e coordinamento del piano triennale dell'offerta formativa (PTOF)

- Revisione, aggiornamento e redazione PTOF
- Coordinamento delle attività del Piano e dei processi di valutazione ed autovalutazione d'Istituto
- Cura progettazione d'Istituto, documentazione attività e pubblicazione sito web
- Preparazione calendario progetti. verifica, valutazione e monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari
- Curare gli aspetti afferenti alla costruzione del curriculum verticale
- Coordinamento attività NIV
- Revisione ed aggiornamento RAV e PDM - RS
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le Funzioni Strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del DS, il DSGA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "G. Ungaretti"

Via Campanello, VII traversa, snc, - 81030 TEVEROLA (CE) – Tel. 081.8118197

EMAIL: ceic87300r@istruzione.it - PEC: ceic87300r@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icteverola.edu.it

=====

AREA 2 Funzione 2

Sostegno al lavoro dei docenti

- Revisione, aggiornamento e redazione PTOF
- Preparazione stralcio PTOF
- Integrazione e stesura Regolamento d'Istituto e Carta dei Servizi
- Gestione del Piano di Formazione e Aggiornamento
- Invalsi e Valutazione
- Supporto al C.d.C. con strumenti (griglie, registri, stampati, tabulati, etc.)
- Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e dei laboratori
- Gestione sito web e dei laboratori, del R. E.
- Coordinamento progetti PON FSE FESR E PNSD
- Cura documentazione attività
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre Funzioni Strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del DS, il DSGA

AREA 3 Funzione 3 e 4

Inclusione ed integrazione – Interventi e servizi per studenti

- Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di integrazione degli alunni
- Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale ...) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai Consigli di Classe e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico
- Monitoraggio delle assenze, comunicazione alle famiglie dei casi a rischio di dispersione scolastica
- Promozione delle attività sull'inclusione
- Promozione di iniziative per contrastare la dispersione scolastica
- Coordinamento e gestione delle attività di orientamento e continuità
- Raccordo tra ordini di scuola
- Coordinamento attività con referente H e BES
- Cura della documentazione delle attività
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre Funzioni Strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del DS, il DSGA



Ministero dell'Istruzione e del Merito Istituto Comprensivo Statale "G. Ungaretti"

Via Campanello, VII traversa, snc, - 81030 TEVEROLA (CE) – Tel. 081.8118197

EMAIL: ceic87300r@istruzione.it - PEC: ceic87300r@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icteverola.edu.it

=====

AREA 4 Funzione 5 - 6

Realizzare progetti d'intesa con Enti ed Istituzioni esterne

- Rapporti con Enti esterni e con Istituzioni Scolastiche
- Coordinamento dei rapporti con famiglie, Enti, ASL ed Istituzioni altre
- Coordinamento e gestione di manifestazioni
- Diffusione ed organizzazione di viaggi di istruzione, uscite didattiche
- Coordinamento di progetti esterni e concorsi
- Cura della documentazione delle attività e pubblicazione sito web
- Organizzazione, gestione e coordinamento di uscite sul territorio
- Predisposizione e cura del piano della comunicazione interna ed esterna
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre Funzioni Strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del DS, il DSGA

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Adele CAPUTO

(Firma elettronica)