



Ambito territoriale n.18
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Antonio De Curtis" - Casavatore



FUNZIONIGRAMMA A.S. 2024/25

FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Gestione PTOF e sostegno docenti

- Progettare modalità per acquisire i bisogni degli alunni e le esigenze delle famiglie in vista della modifica/integrazione del PTOF
- Raccogliere le istanze interne ed esterne di aggiornamento del PTOF e le proposte progettuali
- Promuovere e gestire i rapporti con gli Enti esterni, pubblici o privati, e con le associazioni di volontariato, che svolgono le loro attività in accordo con le finalità formative dell'Istituto
- Coordinare le attività progettuali curricolari ed extracurricolari (recupero, potenziamento, consolidamento)
- Predisporre e condividere uno schema per la programmazione annuale e periodica, per classi parallele/fasce di età e di classe/sezione
- Coordinare le riunioni e le attività dei referenti disciplinari, in particolare nella definizione ed eventuale rielaborazione del curriculum di scuola
- Proporre e gestire le iniziative di formazione/autoformazione del personale in servizio, monitorandone processi e risultati in collaborazione col NIV

Multimedialità e animazione digitale

- Organizzare la didattica attraverso l'uso dei sussidi informatici e proporre modelli per l'utilizzo dei mezzi multimediali per la didattica
- Sovrintendere alla gestione e all'uso dei Laboratori multimediali a livello di plesso, nel rispetto delle norme previste nel Regolamento d'Istituto, in ciò coadiuvato dai coordinatori di classe/interclasse/intersezione
- Curare la catalogazione dell'hardware esistente e dei nuovi acquisti, d'intesa con il personale amministrativo preposto al carico di inventario dei materiali
- Organizzare il sistema di utilizzo dei laboratori e delle attrezzature da parte dei docenti e degli alunni
- Verificare periodicamente lo stato di conservazione dei materiali e segnalare tempestivamente all'ufficio di segreteria eventuali danni e ammanchi
- Segnalare all'ufficio di segreteria le esigenze relative al servizio di assistenza tecnica verificando l'avvenuto intervento e risoluzione del problema



Ambito territoriale n.18
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Antonio De Curtis" - Casavatore



- Custodire il materiale didattico, tecnico e scientifico e garantirne la conservazione e l'archiviazione anche ai fini dell'inventario
- Gestire la custodia delle chiavi dei laboratori e/o assicurarsi che siano state riposte ove concordato
- Gestire l'aggiornamento del sito web dell'Istituto
- Coordinare il Team per l'Innovazione Digitale

Sostegno e inclusione

- Pianificare e coordinare i lavori del gruppo GLI e GLHO e presiedere gli incontri in assenza del Dirigente Scolastico
- Curare la verbalizzazione, la documentazione e la rendicontazione del gruppo GLI
- Coordinare e confrontarsi con i docenti di sostegno in merito a problematiche e/o a divulgazione di iniziative e procedure
- Collaborare con gli uffici di segreteria e con il DS per la definizione dell'organico
- Valutare le iniziative atte a migliorare/potenziare l'inclusione e coordinare la costituzione di archivi di schede, materiale didattico e procedure
- Informare il più possibile gli altri docenti a proposito di tutte le esperienze, le proposte e gli aggiornamenti riguardanti attività relative agli alunni diversamente abili
- Predisporre la modulistica apposita per la rilevazione dei BES presenti nella scuola
- Elaborare eventuali modifiche/aggiornamenti del Piano Annuale per l'Inclusione riferito a tutti gli alunni con BES, in particolare per gli alunni DSA/altri disturbi evolutivi specifici/in situazione di svantaggio/stranieri
- Acquisire dai docenti segnali di rischio in un'ottica di prevenzione e ai fini di una segnalazione e supportare i CdC/Team per l'individuazione di casi di alunni BES
- Effettuare consulenza/informazione ai docenti, al personale ATA, alle famiglie in materia di normativa e di metodologia e didattica a fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative
- Raccogliere e documentare gli interventi didattico-educativi posti in essere
- Rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola (in collaborazione col NIV)
- Curare il rapporto con gli Enti del territorio (Comune, ASL, Associazioni, ecc.), CTS, CTI e UST
- Partecipare alle riunioni della commissione continuità



Ambito territoriale n.18
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Antonio De Curtis" - Casavatore



Orientamento e visite guidate

- Consolidare ed ampliare le specificità culturali della scuola
- Curare i rapporti con gli Enti esterni
- Promuovere i rapporti con il Territorio e la realizzazione di progetti formativi di Istituto e/o in collaborazione con Enti/Istituzioni esterni alla scuola
- Selezionare e divulgare le proposte/offerte dei Soggetti esterni
- Gestire i rapporti con gli Enti esterni, pubblici o privati, e con le Associazioni di Volontariato, che svolgono le loro attività in accordo con le finalità formative dell'Istituto
- Favorire scambi tra docenti dei diversi ordini e gradi di scuola, per condividere percorsi educativi e didattici all'insegna della continuità
- Mantenere i contatti con gli insegnanti referenti dei diversi ordini di scuola e con i componenti della commissione continuità per le iniziative di orientamento
- Segnalare problematiche da sottoporre agli insegnanti, nel passaggio delle informazioni da un ordine di scuola all'altro
- Seguire, con la collaborazione della segreteria, l'organizzazione delle visite guidate in tutte le loro fasi
- Gestire la distribuzione della modulistica come da Regolamento visite guidate
- Divulgare iniziative promosse allo scopo
- Acquisire e consegnare al DS ad alla segreteria i piani annuali relativi alle uscite didattiche per le relative delibere
- Selezionare, divulgare e proporre le iniziative e/o i concorsi promossi da altre scuole e/o altri enti

Gestione PDM e valutazione di processi e risultati

- Progettare modalità per acquisire i bisogni degli alunni e le esigenze delle famiglie in vista della modifica/integrazione del PDM, Individuando gli "indicatori" di qualità più rilevanti sui quali procedere con la raccolta e l'organizzazione delle informazioni
- Raccogliere le istanze interne ed esterne di aggiornamento del PDM
- Elaborare questionari ed analizzare i dati al fine di rilevare criticità e punti di forza e proporre azioni migliorative
- Gestire le eventuali modifiche al Rapporto di Autovalutazione individuando le priorità strategiche e gli obiettivi di miglioramento
- Progettare interventi di controllo, autoanalisi, e autovalutazione della didattica, dei progetti e dell'organizzazione dell'Istituto

Via Meucci, 3 – 80020 Casavatore (NA)

C.F. 93042550637 – Tel./fax 0817386253 – e-mail: naic8a700a@istruzione.it

<http://www.istitutocomprensivodecurtis.edu.it>



Ambito territoriale n.18
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Antonio De Curtis" - Casavatore



- Coordinare le riunioni e le attività del Nucleo Interno di Valutazione
- Seguire, con la collaborazione degli uffici amministrativi, l'organizzazione delle prove INVALSI in tutte le loro fasi per tutti i gradi di scuola;
- Coordinare le azioni necessarie per consentire la somministrazione (individuazione dei somministratori e addetti alla correzione);
- Fornire le griglie di valutazione e coordinare la correzione dei fascicoli da parte dei docenti presenziandovi;
- Curare la comunicazione con l'INVALSI e garantire la divulgazione delle informazioni;
- Predisporre le circolari informative e organizzative per il personale interno e gli allievi;

REFERENTI

Legalità

- Analizzare i bisogni educativi degli alunni relativamente all'educazione alla legalità;
- Predisporre un calendario degli incontri tra i docenti e gli eventuali esperti esterni (avvocati, magistrati, forze dell'ordine, associazioni contro le mafie, ecc.) ed organizzare incontri con alunni, genitori e docenti;
- Coordinare la programmazione delle attività e dei progetti relativi all'educazione alla legalità;
- Organizzare interventi mirati, inseriti nel contesto scolastico e familiare;
- Comunicare al Dirigente Scolastico ed alle funzioni strumentali le iniziative poste in essere;
- Collaborare alla predisposizione dei materiali per l'informazione esterna (locandine, comunicati stampa, inviti, ecc.) e la documentazione delle attività realizzate;
- Rendicontare in merito al lavoro svolto ed ai risultati conseguiti

Educazione civica

- Analizzare i bisogni educativi degli alunni relativamente all'educazione civica;
- Coordinare la programmazione delle attività e dei progetti relativi all'educazione civica, proponendo attività didattiche che sviluppino, con sistematicità e progressività, conoscenze e abilità relative ai tre nuclei fondamentali (Costituzione, sviluppo sostenibile e cittadinanza digitale), avvalendosi di unità didattiche di singoli docenti e di unità di apprendimento e moduli interdisciplinari trasversali condivisi da più docenti;

Via Meucci, 3 – 80020 Casavatore (NA)

C.F. 93042550637 – Tel./fax 0817386253 – e-mail: naic8a700a@istruzione.it

<http://www.istitutocomprensivodecurtis.edu.it>



Ambito territoriale n.18
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Antonio De Curtis" - Casavatore



- Definire il tempo impiegato per lo svolgimento di ciascuna azione didattica, al fine di documentare l'assolvimento della quota oraria minima annuale prevista di 33 ore per classe;
- Comunicare al Dirigente Scolastico ed alle funzioni strumentali le iniziative poste in essere;
- Collaborare alla predisposizione dei materiali per l'informazione esterna (locandine, comunicati stampa, inviti, ecc.) e la documentazione delle attività realizzate;
- Rendicontare in merito al lavoro svolto ed ai risultati conseguiti

Salute

- Analizzare i bisogni educativi degli alunni relativamente all'educazione alla salute;
- Predisporre un calendario degli incontri tra i docenti e gli eventuali esperti esterni (medici, psicologi, assistenti sociali, operatori 118, ecc.) ed organizzare incontri con alunni, genitori e docenti;
- Coordinare la programmazione delle attività e dei progetti relativi all'educazione alla salute;
- Organizzare interventi mirati, inseriti nel contesto scolastico e familiare;
- Comunicare al Dirigente Scolastico ed alle funzioni strumentali le iniziative poste in essere;
- Collaborare alla predisposizione dei materiali per l'informazione esterna (locandine, comunicati stampa, inviti, ecc.) e la documentazione delle attività realizzate;
- Rendicontare in merito al lavoro svolto ed ai risultati conseguiti.

Ambiente

- Analizzare i bisogni educativi degli alunni relativamente all'educazione all'ambiente;
- Predisporre un calendario degli incontri tra i docenti e gli eventuali esperti esterni (associazioni ambientaliste e di tutela ambientale, corpo forestale dello Stato, responsabili della raccolta differenziata, ecc.) ed organizzare incontri con alunni, genitori e docenti;
- Coordinare la programmazione delle attività e dei progetti relativi all'educazione all'ambiente;
- Organizzare interventi mirati, inseriti nel contesto scolastico e familiare;
- Comunicare al Dirigente Scolastico ed alle funzioni strumentali le iniziative poste in essere;
- Collaborare alla predisposizione dei materiali per l'informazione esterna (locandine, comunicati stampa, inviti, ecc.) e la documentazione delle attività realizzate;
- Rendicontare in merito al lavoro svolto ed ai risultati conseguiti.



Ambito territoriale n.18
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Antonio De Curtis" - Casavatore



Biblioteca

- Predisporre modalità e tempi di accesso alla biblioteca;
- Predisporre le modalità del prestito e della registrazione di entrate e uscite nell'apposito registro;
- Raccogliere e/o formulare proposte di acquisto di materiale librario e multimediale;
- Segnalare al Direttore SGA i casi di ritardi e mancate restituzioni;
- Segnalare al Direttore SGA eventuali casi di deterioramento o danneggiamento delle opere concesse in prestito;
- Predisporre le circolari informative e organizzative per il personale interno e gli allievi;
- Rendicontare in merito al lavoro svolto ed ai risultati conseguiti.

Bullismo e Cyberbullismo

- Promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti di istituto che coinvolgano genitori, studenti e personale;
- Coordinare la attività di prevenzione e di informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale;
- Realizzare progetti di prevenzione anche in accordo con le forze di polizia e servizi sociali e sanitari;
- Curare la progettazione del "Safer internet day";
- Coordinare lo svolgimento di tutte le attività afferenti al percorso di ePolicy nell'ambito del progetto "Generazioni connesse".

Mensa

- Partecipare alle riunioni della commissione mensa istituita presso il Comune;
- Coordinare il servizio di refezione (consegna e distribuzione pasti);
- Coordinare l'attività delle funzioni miste (sanificazione locali e piani d'appoggio, rimozione dei rifiuti);
- Relazionare mensilmente al Dirigente Scolastico sull'andamento del servizio.

REFERENTI DISCIPLINARI (COMITATO DIDATTICO-SCIENTIFICO)

- Presiedere l'assemblea dei Docenti afferenti al dipartimento



Ambito territoriale n.18
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Antonio De Curtis" - Casavatore



- Coordinare la propria attività con quella degli altri coordinatori di dipartimento e con le funzioni strumentali per la predisposizione delle attività previste dal PTOF e dal PDM nonché per la revisione del curriculum di scuola;
- Formulare proposte per quanto riguarda gli aspetti organizzativi e l'offerta formativa;
- Formulare richieste di attrezzature, precisando se si tratta di sostituzione di quelle esistenti, e indicare la loro utilizzazione in relazione all'attività didattica;
- Collaborare alla predisposizione delle comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti all'organizzazione dell'area/materia;
- Collaborare alla predisposizione dei materiali per l'informazione esterna (locandine, comunicati stampa, inviti, ecc.) e la documentazione delle attività realizzate;
- Rendicontare in merito al lavoro svolto ed ai risultati conseguiti.

Commissione per la continuità e gli eventi

I docenti impegnati nella commissione "continuità ed eventi", coordinati dalla F.S. "Visite guidate/orientamento, dovranno:

- Proporre e coordinare le iniziative di continuità verticale;
- Proporre ed organizzare eventi (recite, open day, proiezioni...);
- Presidiare le attività di formazione delle nuove classi per l'anno scolastico 2023/24
- Predisporre, condividere e raccogliere le schede informative di passaggio

Nucleo Interno di Valutazione

I docenti impegnati nel Nucleo Interno di Valutazione, coordinati dalla F.S. "Valutazione dei processi e dei risultati", dovranno:

- Coadiuvare la F.S. "Gestione PDM e valutazione di processi e risultati" nella raccolta dati, nella tabulazione, nella lettura degli stessi e nella loro diffusione all'interno della comunità scolastica;
- Collaborare all'attuazione ed all'eventuale revisione del PDM e del RAV e nella predisposizione degli strumenti per la raccolta dei dati relativi allo stato di attuazione del PDM;
- Diffondere all'interno della comunità la cultura della valutazione e della rendicontazione;
- Proporre, alla luce delle evidenze raccolte, eventuali azioni di correzione del PDM ai fini del miglioramento della qualità del servizio.