



Distretto Scolastico N. 27 – Frattamaggiore

**Scuola Secondaria di I Grado Statale
“M. STANZIONE”**



80027 FRATTAMAGGIORE (NA) - Via F. A. Giordano,100

Tel. 081.8804129 – Fax 081.8804580 – Cod. mecc. NAMM28400X – CF 80068730631

www.mediastanzionefratta.edu.it namm28400x@istruzione.it namm28400x@pec.istruzione.it

A tutti i Docenti

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO STATALE
"M. STANZIONE" FRATTAMAGGIORE (NA)
Prot. 0002987 del 02/09/2025
II (Uscita)

e p.c.

al D.S.G.A.

Al Personale ATA
Sito web

Oggetto: Funzioni Strumentali – Presentazione Istanze

Vista la delibera n. 12 del Collegio dei Docenti del 02/09/2025, si comunica che per il corrente anno scolastico sono state attivate N. 4 Aree FF.SS. al Piano dell'Offerta Formativa, così suddivise:

➤ **AREA 1- PTOF - PROGETTUALITA' n. 1 funzione;**

- Revisione e pubblicazione del PTOF per l'annualità 2025/2026 in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;
- Stesura versione ridotta del PTOF per l'annualità 2025/26, PPT per Open Day e per le assemblee dei genitori dei nuovi iscritti, locandine, inviti;
- Collaborazione nella revisione del PDM in raccordo con DS e NIV;
- Coordinamento, gestione e verifica attività progettuali curriculari, extracurriculari e concorsuali degli alunni;
- Aggiornamento del Regolamento d'istituto, Patto educativo di corresponsabilità, Carta dei servizi;
- Collaborazione e raccordo con tutte le funzioni strumentali e con lo staff di Dirigenza per:
 - Progettazione PON, POR, Progetti MIUR, Progetti in rete.

➤ **AREA 1- PTOF - VALUTAZIONE n. 1 funzione;**

- Coordinamento della somministrazione delle Prove di verifica d'Istituto e tabulazione dei risultati raggiunti;
- Monitoraggio del PTOF e PdM per l'area della Valutazione degli esiti con elaborazione di grafici in itinere e finali relativi a criticità e ad eccellenze;
- Monitoraggio intermedio e finale dei progetti curriculari, extracurriculari e concorsuali attraverso la predisposizione dei questionari on line, la loro somministrazione al personale e all'utenza, l'elaborazione dei dati, la pubblicizzazione in ambito collegiale, la pubblicazione sul sito web dell'istituto;
- Analisi degli aspetti organizzativi ed educativi attraverso l'elaborazione di appositi questionari, somministrazione a tutte le componenti scolastiche e pubblicazione degli esiti;
- Collaborazione per la stesura del P.T.O.F.

- Collaborazione con il NIV per l'autovalutazione d'Istituto ai fini della revisione del RAV;
- Collaborazione e raccordo con tutte le funzioni strumentali e con lo staff di Dirigenza per:
- Progettazione PON, POR, Progetti MIUR, Progetti in rete.

➤ **AREA 2 SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI - GESTIONE DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA- ORIENTAMENTO E PERCORSI STUDI - n. 1 funzione**

- Screening delle competenze e rilevazione dei bisogni formativi del personale docente;
- Implementazione del Piano di Formazione, alla luce dell'accertamento dei bisogni formativi dei docenti;
- Coordinamento programmazioni e sostegno ai docenti nell'attuazione delle innovazioni e della progettualità individuale, anche attraverso la diffusione di materiali informativi;
- Partecipazione, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali seminari e incontri delucidativi sulle attività di formazione organizzati dall'Ambito 18 NA e USR Campania;
- Supporto tecnico a tutti i colleghi neoassunti;
- Cura della documentazione didattica ed educativa (modulistica, format programmazioni, relazioni, verbali, griglie, report);
- Verifica della consistenza del Patrimonio Bibliografico;
- Verifica carico e scarico libri per eventuale consegna ad alunni e/o docenti;
- Gestione dei contatti con i responsabili dell'orientamento delle scuole del territorio;
- Coordinamento degli incontri dei referenti di scuole secondarie di 2^a grado con alunni delle classi terze per la conoscenza dell'ordinamento scolastico nazionale e della realtà territoriale in riferimento ai vari istituti scolastici;
- Collaborazione per la stesura del P.T.O.F.
- Collaborazione e raccordo con tutte le funzioni strumentali e con lo staff di Dirigenza per:
- Progettazione PON, POR, Progetti MIUR, Progetti in rete.

➤ **AREA 2 CONTINUITA' E RAPPORTI CON IL TERRITORIO. n. 1 funzione;**

❖ **CONTINUITA' - E RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

- Ideazione e coordinamento di percorsi e momenti finalizzati alla continuità orizzontale (scuola-famiglia-territorio);
- Predisporre ed organizzare eventi interni in collaborazione con le altre FFSS e con le figure di STAFF (convegni, tavole rotonde, giornate a tema all'interno della scuola e/o aperte al territorio, open day);
- Favorire ed organizzare relazioni di collaborazione con Enti Locali, Asl, Associazioni, Agenzie, Istituzioni scolastiche del territorio, Università, Gruppi di ricerca attraverso l'istituto della convenzione e/o del protocollo d'intesa;
- Predisporre e coordinare progetti in rete definendone le finalità e gli obiettivi, le competenze in uscita, i contenuti, i tempi di attuazione, le modalità di intervento e i risultati attesi;
- Selezionare iniziative, manifestazioni ed eventi esterni significativi e in coerenza con il PTOF d'Istituto;
- Collaborazione e raccordo con tutte le funzioni strumentali e con lo staff di Dirigenza per:
- Progettazione PON, POR, Progetti MIUR, Progetti in rete

➤ **AREA 3 – ACCOGLIENZA E CONTINUITÀ/INTERVENTI ALUNNI IN DIFFICOLTÀ/SOSTEGNO D.A. E RAPPORTI ESTERNI. n. 1 funzione;**

❖ **INTERVENTO PER GLI ALUNNI**

- Implementazione e coordinamento di attività di comprensione e recupero curriculare ed extracurriculare (anche attraverso momenti di raccordo scuola primaria - scuola secondaria di 1° grado);
- Rapporto con i docenti coordinatori di classe per l'individuazione di eventuali difficoltà socio-relazionali;

❖ **DISABILITA'**

- Rapporti con A.S.L., Centri di riabilitazione, servizi sociali;
- Coordinamento G.L.I.;
- Coordinamento, Programmazioni e percorsi laboratoriali degli alunni D.A.;
- Aggiornamento al 30 giugno 2026 del PAI d'Istituto

➤ **AREA 3 – ACCOGLIENZA E CONTINUITÀ/INTERVENTI ALUNNI IN DIFFICOLTÀ/SOSTEGNO D.S.A. – BES – SUPPORTO PROGETTO PAI. n. 1 funzione;**

❖ **INTERVENTO PER GLI ALUNNI**

- Implementazione e coordinamento di attività di comprensione e recupero curriculare ed extracurriculare (anche attraverso momenti di raccordo scuola primaria -scuola secondaria di I grado);

❖ **DISABILITA'**

- Rapporti con A.S.L., Centri di riabilitazione, servizi sociali;
- Coordinamento, Programmazioni e percorsi laboratoriali degli alunni DSA/BES;
- Coordinamento richiesta acquisto sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti, facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'apprendimento degli alunni con disabilità, BES e DSA;
- Aggiornamento al 30 giugno 2026 del PAI d'Istituto

➤ **AREA 4 – SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DELLE VISITE GUIDATE – VIAGGI D'ISTRUZIONE.**

- Organizzare visite guidate, uscite didattiche, viaggi d'istruzione (itinerari e rapporti con agenzie);
- Predisporre la modulistica relativa a proposta/delibera degli OO.CC., schede descrittive delle attività, adesioni, autorizzazioni, consegna e ritiro documentazione visite e viaggi per consiglio di classe) e presidiarne il corretto utilizzo e la trasmissione finale agli uffici di Direzione e di Segreteria amministrativa;
- Collaborare con i Consigli di classe e la Segreteria amministrativa per l'efficace ed efficiente realizzazione delle uscite didattiche e visite guidate e viaggi d'istruzione;
- Interfacciarsi con le famiglie degli alunni per l'efficace ed efficiente realizzazione delle uscite didattiche e visite guidate e viaggi d'istruzione;
- Curare la documentazione e il monitoraggio dei processi realizzati e i risultati ottenuti attraverso report intermedi e finali;
- Collaborazione e raccordo con tutte le funzioni strumentali e con lo staff di Dirigenza per: - Progettazioni PON, POR, Progetti MI, Progetti in rete, Progetti del PNRR.

Le istanze dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12.00 dell' 08 settembre 2025** negli uffici di Segreteria; redatte sull'apposito modello allegato.

Il Dirigente Scolastico
Anna Molaro

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)