



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
TORRE DEL GRECO I. C. 3**

**“Don Bosco – Francesco d’Assisi”**

**SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

80059 TORRE DEL GRECO (NA) – Viale GEN. CARLO ALBERTO DALLA CHIESA, 1  
TEL. 081.849.69.00 - FAX 081.849.41.78 - CODICE FISCALE 95170310635  
e-mail: [naic8c4004@istruzione.it](mailto:naic8c4004@istruzione.it); pec: [naic8c4004@pec.istruzione.it](mailto:naic8c4004@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://www.icdonboscodassisi.edu.it/>

**A.S. 2025/2026**

➤ **FUNZIONE STRUMENTALE: “PTOF E INNOVAZIONE, FORMAZIONE DIDATTICA**

L’incarico prevede

- Revisione e aggiornamento, comunicazione e monitoraggio del Piano dell’Offerta Formativa Triennale dell’Istituto ai genitori (formato ridotto ad uso dei genitori; preparazione slide per la presentazione del PTOF ai genitori in fase di iscrizioni);
- Coordinamento dei lavori del Nucleo interno di Progettazione e Formazione al fine di verificare, pianificare e organizzare l’articolazione della progettazione intra ed extra curricolare nei tre ordini di scuola;
- Coordinamento dei Progetti PTOF realizzati con il FIS: contatti con i docenti impegnati nei progetti, redazione della modulistica, raccolta dei registri, stesura degli elenchi dei docenti impegnati per la liquidazione delle spettanze economiche
- Coordinamento delle attività progettuali intracurricolari (concorsi, progetti, campagne di sensibilizzazione)
- Revisione, aggiornamento, monitoraggio del Curricolo Verticale d’Istituto in collaborazione con gli altri Nuclei di Lavoro;
- Coordinare l’adozione di modelli di progettazione innovativa delle UDA;
- Coordinare la progettazione trasversale anche con il ricorso a modalità innovativa (utilizzo di software e strumenti multimediali)
- Promozione e monitoraggio delle azioni didattiche ed organizzative previste dal P.T.O.F. e predisposizione di adeguati strumenti di rivelazione;
- Partecipazione alle riunioni del Gruppo NIV e alle attività relative all’Autovalutazione di Istituto (revisione RAV; Stesura e del PDM);
- Coordinamento degli eventi dell’Istituto;
- Predisposizione del Piano di Formazione dei Docenti e Coordinamento delle attività di formazione dei docenti anche in relazione ai neoimmessi

➤ **FUNZIONE STRUMENTALE SCUOLA SEDE DON BOSCO INFANZIA E PRIMARIA:  
“INCLUSIONE E SUCCESSO FORMATIVO”**

L’incarico prevede:

Stesura e aggiornamento del PAI

Cura e aggiornamento documentazione alunni disabili della Scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado;

Aggiornamento PDF e diagnosi funzionale degli allievi diversamente abili

Documentazione per gli alunni negli anni di passaggio;

Cura della predisposizione della documentazione per la richiesta di organico dei posti di sostegno, organico di diritto e di fatto

Consulenza per la redazione del PEI e del PDP;  
Consulenza e formazione sui DSA e sulle varie difficoltà di apprendimento;  
Gestioni dei rapporti con gli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile dell'ASL;  
Screening nuove certificazioni  
Verifica delle situazioni già dichiarate  
Coordinamento e supporto agli insegnanti curricolari, di sostegno e agli educatori  
Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizioni

➤ **FUNZIONE STRUMENTALE SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO:  
“INCLUSIONE E SUCCESSO FORMATIVO”**

L'incarico prevede:

- Stesura e aggiornamento del PAI
- Cura e aggiornamento documentazione alunni disabili della Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado;
- Aggiornamento PDF e diagnosi funzionale degli allievi diversamente abili
- Documentazione per gli alunni negli anni di passaggio;
- Cura della predisposizione della documentazione per la richiesta di organico dei posti di sostegno, organico di diritto e di fatto
- Consulenza per la redazione del PEI e del PDP;
- Consulenza e formazione sui DSA e sulle varie difficoltà di apprendimento;
- Gestioni dei rapporti con gli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile dell'ASL;
- Screening nuove certificazioni
- Verifica delle situazioni già dichiarate
- Coordinamento e supporto agli insegnanti curricolari, di sostegno e agli educatori
- Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizioni

➤ **“FUNZIONE STRUMENTALE SCUOLA SEDE D'ASSISI INFANZIA E PRIMARIA:  
“INCLUSIONE E SUCCESSO FORMATIVO”**

L'incarico prevede:

- Consulenza e formazione sulle azioni didattiche relativamente alle diverse disabilità;
- Consulenza per la redazione del PEI e del PDP;
- Consulenza e formazione sui DSA e sulle varie difficoltà di apprendimento;
- Gestione dei rapporti con gli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile dell'ASL;
- Screening nuove certificazioni;
- Verifica delle situazioni già dichiarate;
- Coordinamento e supporto agli insegnanti curricolari, di sostegno e agli educatori;
- Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizioni;
- Supporto ai docenti per le attività di innovazione didattica (registro elettronico, formazione, modulistica, ecc.)

➤ **FUNZIONE STRUMENTALE SCUOLA PRIMARIA:  
“VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI E RILEVAZIONE NAZIONALE INVALSI/AUTOVALUTAZIONE  
D'ISTITUTO”**

L'incarico prevede:

**VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

- Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni della scuola primaria
- Revisione – aggiornamento del Protocollo di valutazione per la scuola dell'infanzia e primaria

- Progettazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti delle competenze
- Coordinare le attività di certificazione delle competenze in uscita dalla scuola dell'infanzia e primaria

#### **Predisposizione, organizzazione e gestione delle prove INVALSI:**

- Rapporti con l'Istituto Nazionale di Valutazione INVALSI per le attività di iscrizione e somministrazione delle prove delle classi coinvolte al sistema Nazionale di valutazione (classi II e V scuola Primaria)
- Analisi e condivisione dei quadri di riferimento nazionali per le prove nazionali
- Raccolta e distribuzione del materiale informativo e di supporto ai docenti coinvolti della Scuola Primaria e Secondaria in modo da garantire omogeneità nelle procedure (manuale del somministratore, modalità di compilazione delle maschere, salvataggio di dati, predisporre i PC e i materiali per l'inserimento delle risposte degli alunni nelle maschere fornite dall'INVALSI;
- Organizzare e coordinare le giornate di somministrazione e di correzione delle prove delle classi della Scuola primaria e secondaria iscritte al Sistema Nazionale di valutazione
- Elaborare i dati restituiti dall'INVALSI dell'anno scolastico 2018/2019 e comunicarli ai docenti nell'ambito di appositi incontri di lavoro (Collegio dei docenti, dipartimenti, gruppi di studio)
- Realizzazione di un percorso di ricerca sui nodi critici emersi dalle prove Invalsi che aiuti i docenti nella messa in discussione dei processi di insegnamento-apprendimento rilevati come critici;

#### **AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO**

- Partecipazione al NIV come membro di diritto con compiti di coordinamento delle attività di verifica, valutazione, autovalutazione e rendicontazione dell'offerta formativa dell'Istituto;
- Revisione del RAV e Monitoraggio PDM
- Predisposizione della rendicontazione sociale e del bilancio sociale

#### ➤ **FUNZIONE STRUMENTALE SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO:**

##### **“VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI E RILEVAZIONE NAZIONALE INVALSI/AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO”**

L'incarico prevede:

#### **VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

- Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni della secondaria
- Revisione – aggiornamento del Protocollo di valutazione per la scuola secondaria
- Progettazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti delle competenze
- Coordinare le attività di certificazione delle competenze in uscita dalla scuola secondaria di primo grado

#### **PREDISPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE INVALSI:**

- Rapporti con l'Istituto Nazionale di Valutazione INVALSI per le attività di iscrizione e somministrazione delle prove delle classi coinvolte al sistema Nazionale di valutazione (classi III scuola secondaria di I grado)
- Analisi e condivisione dei quadri di riferimento nazionali per le prove nazionali
- Raccolta e distribuzione del materiale informativo e di supporto ai docenti coinvolti della Scuola Primaria e Secondaria in modo da garantire omogeneità nelle procedure (manuale del somministratore, modalità di compilazione delle maschere, salvataggio di dati, predisporre i PC e i materiali per l'inserimento delle risposte degli alunni nelle maschere fornite dall'INVALSI;
- Organizzare e coordinare le giornate di somministrazione e di correzione delle prove delle classi della Scuola primaria e secondaria iscritte al Sistema Nazionale di valutazione
- Elaborare i dati restituiti dall'INVALSI dell'anno scolastico 2019/2020 e comunicarli ai docenti nell'ambito di appositi incontri di lavoro (Collegio dei docenti, dipartimenti, gruppi di studio)
- Realizzazione di un percorso di ricerca sui nodi critici emersi dalle prove Invalsi che aiuti i docenti

nella messa in discussione dei processi di insegnamento-apprendimento rilevati come critici;

#### **AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO**

- Partecipazione al NIV come membro di diritto con compiti di coordinamento delle attività di verifica, valutazione, autovalutazione e rendicontazione dell'offerta formativa dell'Istituto;
- Revisione del RAV e Monitoraggio PDM
- Predisposizione della rendicontazione sociale e del bilancio sociale

#### ➤ **FUNZIONE STRUMENTALE: "DISAGIO/DISPERSIONE SCOLASTICA E BES"**

L'incarico prevede:

- Monitoraggio e screening della dispersione scolastica.
- Contatti con i coordinatori di classe;
- Contatti con le famiglie;
- Contatti con gli enti territoriali;
- Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero;
- Attività di raccordo e collaborazione con i Progetti sulla dispersione;
- Monitorare la frequenza scolastica degli allievi a rischio dispersione scolastica;
- Contatti con Forze dell'ordine, Servizi Sociali, Tribunale dei minori;
- Monitorare e presidiare l'iscrizione degli allievi a rischio alla scuola primaria e secondaria di primo grado;
- Promuovere attività progettuali per il contrasto alla dispersione scolastica;
- Collaborazione nella formazione delle classi;
- Resoconti interventi;
- Screening degli allievi BES, DSA, e allievi con bisogni educativi speciali temporanei;
- Progettazione, coordinamento, monitoraggio delle attività inerenti gli alunni BES
- Revisione protocollo alunni BES

#### ➤ **FUNZIONE STRUMENTALE:**

#### **"SUCCESSO FORMATIVO E CONTINUITA' SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO"**

L'incarico prevede

- Calendarizzazione/coordinamento dei laboratori/attività per la continuità (da ottobre-novembre a maggio) fra i vari ordini di scuola;
- Cura della documentazione (fascicolo orientamento dell'allievo) in uscita scuola dell'infanzia e scuola primaria
- Progettazione e realizzazione di incontri per la continuità tra la scuola dell'Infanzia e primaria e scuola primaria e Secondaria di primo grado;
- Progettazione delle attività open day
- Coordinamento di attività di continuità
- Raccolta e custodia del fascicolo personale degli allievi per il passaggio da un ordine di scuola all'altro
- Progettazione di incontri tra i docenti dei differenti ordini di scuola e con i genitori per le iscrizioni alla scuola primaria e alla scuola secondaria di primo grado

➤ **FUNZIONE STRUMENTALE:**

**“SUCCESSO FORMATIVO ED ORIENTAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO”**

L'incarico prevede:

- Proposta, progettazione, calendarizzazione e coordinamento e orientamento in ingresso e in uscita;
- Coordinamento degli incontri di open-day dei vari plessi e relativa calendarizzazione
- Rapporti e continuità con le scuole Secondarie di Secondo Grado e con Agenzie Formative;
- Coordinamento delle attività di iscrizione degli allievi alla scuola secondaria di secondo grado o corsi le FP
- Realizzazione delle attività progettato nel P. d. M. relative all'orientamento
- Partecipazione alle attività della Commissione Continuità;
- Monitoraggio degli esiti a distanza
- Stesura di report
- Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizione

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rosanna Ammirati  
(Firma autografa sostituita a  
mezzo stampa ex art. 3 c.2 dlgs39/93)

