



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"San Tommaso d'Aquino"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via A. De Gasperi, 21 83035 - Grottaminarda (AV) Tel. Fax 0825 441008
con sezioni associate di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado in Melito Irpino (AV)

Sito Web: www.icgrottaminarda.gov.it

e-mail: avic88200p@pec.istruzione.it - avic88200p@istruzione.it

Cod. Fisc. 90015560643- Codice Univoco:UF6P6L



ISTITUTO COMPRENSIVO - -GROTTAMINARDA

Prot. 0004911 del 18/09/2021

07 (Uscita)

Ai Prof. Crati Vincenzo
Alla Prof.ssa Forgione Michelina
Alla prof.ssa Annese Maria Carmelina
Alla Prof.ssa Bruno Marisa
Alla Prof.ssa Misso Antonietta
Alla Prof.ssa Bevilacqua Maria
Alla Prof.ssa Ambrosecchia Lucia
Alla Prof.ssa Meninno Daniela
Alla Prof.ssa Pugliese Antonietta

Alla Prof.ssa Solomita Anna

Prof.ssa Landi Maria Pia

Alla Prof.ssa Di Sisto Giuseppina

Alla Prof.ssa Rapa Gabriella

Ai docenti dell' Istituto
All'Albo
Al Sito web
Al DSGA
SEDE

Oggetto: nomina Funzioni Strumentali A.S.2021/22

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art.28 del C.C.N.L del 26.05.99;

Visto l'art. 37 del C.C.N.I. del 03.08.99;

Visto l'allegato 3 del C.C.N.I. del 03.08.99;

Visto il C.C.N.L. Comparto Scuola sottoscritto il 13 febbraio 2008;

Visto il verbale del Collegio dei Docenti nella seduta del 13/09/2021 relativa agli ambiti per le Funzioni Strumentali a.s. 2021/22 e criteri di selezione dei docenti interessati;

Accertata la necessità di conferire l'incarico ai docenti "Responsabili" delle funzioni strumentali identificate dal Collegio dei Docenti per la realizzazione e la gestione del Piano dell'Offerta Formativa (POF) per l'anno scolastico 2021/2022;

CONFERISCE

l'incarico, di "Responsabili" delle Funzioni Strumentali identificate dal Collegio dei Docenti nell'ambito del POF e riferite alle Funzioni riconducibili alle Aree previste dall'art.28 dei CCNL, ai seguenti Docenti :

AREA N. 1 STESURA - STESURA E GESTIONE P.T.O. F.

AREA N. 1 STESURA - STESURA E GESTIONE P.T.O. F. Docenti: Prof.ssa Bruno Marisa Ins.: Annese Maria Carmelina	
STESURA - GESTIONE P.T.O.F.	<ul style="list-style-type: none">• Stesura /integrazione/aggiornamento e diffusione del P.T.O.F.• Pubblicazione del P.T.O.F. tramite sito• Monitoraggio in itinere delle azioni (attività e progetti) previste dal P.T.O.F.• Rilievo e monitoraggio dei bisogni formativi e dei dati del contesto socio-educativo-culturale degli alunni• Collaborazione con D.S., vicari e Funzioni Strumentali• Stesura della sintesi del P.T.O.F• Partecipazione a corsi di aggiornamento/iniziativa/eventi relativi all'area di intervento• Cura della documentazione e stesura dei verbali.

AREA N. 2:**PIANIFICAZIONE SERVIZI ORGANIZZATIVI E SUPPORTO DOCENTI**

PIANIFICAZIONE SERVIZI ORGANIZZATIVI Docenti: Prof. Crati Vincenzo Ins. Forgione Michelina	
PIANIFICAZIONE SERVIZI ORGANIZZATIVI e SUPPORTO DOCENTI	<ul style="list-style-type: none">• Autoanalisi e valutazione di sistema, in relazione ai bisogni formativi, agli obiettivi del PDM e ai dati INVALSI.• Miglioramento degli strumenti valutativi e di monitoraggio (griglie, questionari, ecc...)• Somministrazione e tabulazione dati per la rilevazione di bisogni, disagi e proposte dell'utenza (valutazione interna ed esterna).• Coordinamento delle attività INVALSI.• Implementazione delle procedure, relative alle prove INVALSI.• Analisi degli esiti prove Invalsi e illustrazione al collegio docenti.• Raccolta dei risultati delle prove d'ingresso• Cura della documentazione e stesura dei verbali.• Partecipazione a corsi di aggiornamento/iniziativa/eventi relativi all'area di intervento• Supporto ai docenti nell'utilizzo didattico delle tecnologie informatiche e multimediali;• Supporto ai docenti nell'individuazione e nell'utilizzo di nuove metodologie didattiche;• Supporto ai docenti su nuove funzionalità del Registro elettronico e sullo scrutinio web;• Coordinamento e predisposizione del materiale didattico per gli esami di Stato• Rilevazione e analisi dei bisogni formativi dei docenti• Coordinamento l'attività di tutoraggio dei docenti neo immessi in ruolo, supplenti e tirocinanti;• Collaborazione con il Docente Responsabile della biblioteca per l'utilizzazione dei servizi connessi all'uso della Biblioteca;

FORMAZIONE	<p>a supporto dei docenti referenti delle varie Aree;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione di adesione a Progetti Europei e iniziative affini; • Predisposizione della documentazione dei Progetti Europei, in collaborazione con l'apposita Commissione; • Predisposizione delle comunicazioni per il personale interno e per gli alunni, inerenti all'organizzazione e alla realizzazione dei progetti europei approvati; • Coordinamento, raccolta e archiviazione dei materiali didattici prodotti nelle diverse esperienze in un apposito Centro di documentazione, al fine di una loro più efficace circolazione e fruizione; • Collaborazione con il DS e con il DSGA e supporto alla segreteria didattica per produrre, raccogliere, conservare tutta la documentazione utile a realizzare e rendicontare i progetti. • Analisi delle potenzialità offerte dai Progetti; • Supporto ai docenti impegnati nelle attività progettuali del P.T.O.F; • Coordinamento progetti PTOF, PON e in rete; <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento piano formazione/aggiornamento del personale docente: con enti accreditati e con le piattaforme INDIRE e INVALSI; • Aggiornamento dei docenti attinente alla Formazione d'ambito rete – riferimento Liceo Scientifico Parzanese; • Organizzazione di attività di Formazione interna tenuto da personale qualificato • Sondaggio relativo al grado di soddisfazione dell'utenza; • Cura della documentazione e stesura dei verbali. • Partecipazione a corsi di aggiornamento/iniziative/eventi relativi all'area di intervento
<p>A.3.3 INCLUSIONE Docenti: Prof.ssa Landi Maria Pia</p>	
INCLUSIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il D.S. nella predisposizione della proposta di organico, nell'organizzazione delle risorse e del personale destinati ai progetti di inclusione degli alunni; • Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione del PIA e nel coordinamento delle iniziative finalizzate alla sua attuazione; • Collaborazione con il DS nella individuazione degli obiettivi di miglioramento; • Coordinamento degli insegnanti di sostegno, degli educatori e raccordo con i docenti curricolari; • Cura della documentazione (diagnosi, certificazioni legge 104, certificazioni DSA, verbali...); • Rapporti con ASL, strutture sanitarie, specialisti istituzioni scolastiche, enti e con le famiglie; • Pianificazione, gestione e coordinamento degli incontri: GLO, GLI; • Coordinamento delle attività di integrazione scolastica (DA, DSA, alunni con cittadinanza non italiana), recupero e potenziamento; • Redazione del piano d'accoglienza d'istituto; • Elaborazione di strumenti e modelli di utilizzo comune;

	<ul style="list-style-type: none"> • Cura della raccolta di materiali didattici, prodotti dai docenti e validi per la condivisione di buone prassi mediante la realizzazione di un archivio di facile consultazione sul sito web d'istituto; • Cura della documentazione e stesura dei verbali. • Partecipazione a corsi di aggiornamento/iniziative/eventi relativi all'area di intervento
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AREA N. 3

A.3.1 - SERVIZIO STUDENTI

A.3.2 - PROGETTAZIONE E FORMAZIONE

A.3.3 - INCLUSIONE

A.3.1 SERVIZIO STUDENTI Docenti: Ins. Misso Antonietta Prof. ssa Bevilacqua Maria	
SERVIZIO STUDENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Osservazione e analisi di comportamenti, atteggiamenti, attitudini, interessi, difficoltà, bisogni formativi degli alunni; • Ricognizione delle risorse presenti nel territorio, utilizzabili per consulenza e supporto all'azione della scuola per il benessere degli alunni; • Elaborazione e promozione di strategie di intervento didattico e di pratiche d'aiuto per gli alunni con gravi problemi di apprendimento o a rischio di dispersione; • Elaborazione e organizzazione di moduli formativi specifici per le eccellenze; • Promozione e coordinamento delle attività extracurricolari • Monitoraggio delle assenze degli alunni a rischio di dispersione interagendo con famiglie, docenti ed altri Enti; • Promozione di interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica, ponendo la dovuta attenzione sul recupero delle motivazioni ad apprendere; • Diffusione della cultura dell'inclusione e dello "star bene" a scuola. • Raccolta e scambio di informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio, disabilità lavorando a stretto contatto con i colleghi; • Condivisione di iniziative, metodologie e strategie per affrontare le difficoltà e assicurare a tutti gli studenti esperienze di successo formativo; • Proposte di acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti; • Cura della documentazione e stesura dei verbali. • Partecipazione a corsi di aggiornamento/iniziative/eventi relativi all'area di intervento
A.3.2 PROGETTAZIONE E FORMAZIONE Docente: Prof.ssa Ambrosecchia Lucia Prof.ssa Meninno Daniela	
PROGETTAZION E E	<ul style="list-style-type: none"> • Studio e analisi della normativa relativa ai progetti da realizzare, in collaborazione con l'apposita Commissione; • Attività di ricerca, sviluppo e informazione su progetti e pratiche innovative

	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio alunni diversamente abili; • Monitoraggio del livello di inclusività della scuola; • Controllo e gestione del materiale didattico; • Collaborazione e coordinamento con le altre Funzioni strumentali; • Cura della documentazione e stesura dei verbali. • Partecipazione a corsi di aggiornamento/iniziativa/eventi relativi all'area di intervento
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AREA N. 4

A.4.1 - CONTINUITA'- ORIENTAMENTO

A.4.2 - MUSICA

A.4.1 CONTINUITA'- ORIENTAMENTO Docenti: Prof.ssa Pugliese Antonietta Ins. Solomita Anna	
CONTINUITA'- ORIENTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e gestione delle attività di continuità tra la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria. • Promozione e organizzazione di tutte le possibili azioni, progetti e attività volte a favorire l'accoglienza, la continuità, l'integrazione e il successo formativo di ogni alunno. • Coordinamento dei rapporti di collaborazione tra i diversi ordini di scuola. • Contatti con i referenti delle scuole superiori per l'organizzazione delle attività di orientamento • Programmazione di momenti di informazione e orientamento verso i vari settori delle scuole superiori o enti professionali, partendo dagli interessi manifestati dagli allievi e dalle famiglie, al fine di combattere anche la dispersione scolastica. • Organizzazione e gestione degli open days • Incontri e contatti telefonici con le funzioni strumentali e/o i referenti per l'integrazione degli alunni diversamente abili nella scuola superiore per l'inserimento dei nostri alunni. • Raccordo con la F.S. N.3 "Inclusione" e con i colleghi di sostegno, per la scelta orientativa degli alunni diversamente abili. • Raccordo con la segreteria alunni, per documentazioni, frequenze, ritiri formalizzati, iscrizioni. • Collaborazione con il Dirigente Scolastico, in riferimento ai dati da inserire nel Rav, sulle azioni intraprese dalla scuola per assicurare la continuità educativa nel passaggio da un ordine di scuola ad un altro e per le azioni di orientamento degli studenti verso una scelta consapevole. • Monitoraggio delle iscrizioni in entrata e in uscita • Produzione di materiali illustrativi (grafici, fotografici, video) per l'implementazione del sito web dell'istituto • Cura della documentazione e stesura dei verbali. • Partecipazione a corsi di aggiornamento/iniziativa/eventi relativi all'area di intervento
A.4.2 MUSICA Docente: Prof.ssa Di Sisto Giuseppina Prof.ssa Rapa Gabriella	

MUSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con i docenti di strumento, di musica e altre discipline, per il coordinamento delle attività musicali all'interno della scuola e per organizzare possibili eventi musicali nel corso dell'anno (concerto di Natale, saggio di fine anno, manifestazioni, etc.); • Organizzazione e coordinamento dell'attività della Commissione Musica • Elaborazione e stesura di progetti musicali di orientamento e continuità rivolti agli alunni degli anni ponte della scuola Primaria e Secondaria di 1° grado • Coordinamento dei test psicoattitudinali, per le classi ponte della scuola Primaria, propedeutici l'ammissione al corso ad indirizzo musicale • Organizzazione e gestione dell'open days della classe di strumento musicale per gli alunni delle classi quinte della scuola Primaria • Coordinamento e gestione delle uscite in coincidenza a partecipazioni a Concorsi, Rassegne musicali o eventi riservati agli alunni delle scuole a indirizzo musicale • Produzione di materiale informativo o pubblicitario (brochure, locandine, inviti, etc.) • Documentazione degli eventi musicali svolti mediante video, foto, dirette streaming, etc. • Monitoraggio delle iscrizioni in entrata e in uscita • Raccolta di materiali didattici o informativi da inviare alla F.S. "Gestione sito web" per la pubblicazione sul sito web o sul canale Youtube dell'istituto nell'Area Scuola - Indirizzo Musicale • Cura della documentazione e stesura dei verbali. • Partecipazione a corsi di aggiornamento/iniziativa/eventi relativi all'area di intervento
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Per la realizzazione dei compiti connessi con la rispettiva funzione, i Docenti incaricati si incontreranno tra di loro per raccordare le varie attività e manterranno rapporti continui con i docenti Coordinatori di classe, con i Referenti dei progetti, con il Dirigente Scolastico e i suoi Collaboratori.

La valutazione delle Funzioni Strumentali sarà effettuata a conclusione dei quadrimestri in sede di riunione del Collegio dei Docenti, sulla base dell'analisi dei documenti e azioni di seguito indicati che saranno consegnati da ciascun docente incaricato della funzione strumentale al Dirigente Scolastico entro il giorno precedente a quello della riunione collegiale:

a) Relazione finale nella quale dovranno essere elencate tutte le attività svolte;

Per l'espletamento dei compiti di cui sopra, ciascun docente Responsabile della Funzione Strumentale sarà retribuito con il compenso derivante dalle risorse finanziarie specificamente assegnate dal MIUR.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Dott.ssa Catia CAPASSO