

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. COZZOLINO - L. D'AVINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA PRIMO GRADO
Via Ferrovia,1 – 80040 – San Gennaro Vesuviano (NA) – Tel/Fax 081.865 62 40
Codice meccanografico NAIC8GK00V – e-mail: naic8GK00V@istruzione.it

Prot. n.3735-A7/1

San Gennaro Vesuviano, lì 10/09/2020

Al personale docente

Al DSGA

Agli Atti

Al sito web

Oggetto: Decreto attribuzione provvisoria al personale docente degli incarichi di Funzione Strumentale a.s. 2020-2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275 – Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO l'art. 33 del CCNL Scuola 2006 – 2009, che sancisce i compiti del Collegio Docenti in merito all'attivazione delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;

VISTO l'art. 37 del CCNI del 31/08/1999, che disciplina nei particolari la materia;

PRESO ATTO di quanto deliberato in sede di Collegio dei Docenti del 01/09/2020, che ha identificato le Funzioni Strumentali da attivare, definendo altresì, i compiti, i criteri di accesso a ciascuna funzione, nonché i termini entro cui presentare le domande;

PRESO ATTO del verbale redatto in data 09/09/2020 dalla Commissione incaricata di esaminare le domande presentate dagli aspiranti a ricoprire l'incarico;

VISTE le candidature avanzate dai docenti interessati, come di seguito riportato:

AREA	DOCENTE	PUNTEGGIO
AREA 1	PICCIRILLO ALESSANDRA	UNICA CANDIDATURA
AREA 2	NAPPO MICHELINA	UNICA CANDIDATURA
AREA 3	NOTARO ANNA	UNICA CANDIDATURA
AREA 4	RIZZO CLEMENTINA	UNICA CANDIDATURA
AREA 5	CRISPINO ANTONELLA	PUNTI 23
	DANIELE ANGELA	PUNTI 19

DECRETA

l'attribuzione provvisoria alle SS. LL. per l'anno scolastico 2020/21 dell'incarico di Funzione Strumentale relativa alle seguenti Aree:

Area 1- GESTIONE PTOF e SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE : docente Piccirillo Alessandra

con i seguenti compiti e funzioni:

1. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF- annualità 2019/2022.
 2. Stesura del mini PTOF.
 3. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni di classe per i vari gradi di scuola ...)
 4. Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso.
 5. Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare.
 6. Coordinamento di dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, funzioni strumentali.
 7. Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali.
 8. Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM. in collaborazione con la FS Area 4.
 9. Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione. Revisione e aggiornamento del RAV e del PDM.
 10. Valutazione strumenti di monitoraggio dei progetti (NIV)
- ❖ Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**

Area 2- INTERVENTI E SERVIZI PER DOCENTI E STUDENTI: formazione e aggiornamento accoglienza, tutoraggio, continuità, orientamento: docente Nappo Micheline

con i seguenti compiti e funzioni:

1. Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di integrazione di tutti gli alunni.
2. Raccolta e diffusione tra i docenti dei Consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio, disabilità; predisposizione di attività di intervento in collaborazione con la FS AREA3.
3. Predisposizione di iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze.
4. Monitoraggio mensile delle assenze: comunicazione alle famiglie dei casi a rischio dispersione scolastica.
5. Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici.
6. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
7. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento.
8. Coordinamento delle attività progettuali in collaborazione con la FS AREA1.

- ❖ **Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**

**Area 3- INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA :docente Notaro Anna
con i seguenti compiti e funzioni:**

1. Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.
2. Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA o BES.
3. Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato.
4. Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP.
5. Stesura e aggiornamento del PAI.
6. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
7. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
8. Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.
9. Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione.(NIV).
10. 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 in collaborazione con l' Area 5

- ❖ **Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**

Area 4 – SISTEMA AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E VALUTAZIONE APPRENDIMENTO E COMPORTAMENTO: docente Rizzo Clementina

con i seguenti compiti e funzioni:

1. Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni.(NIV)
 2. Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti. (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento).
 3. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
 4. Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM.in collaborazione con la FS Area 1
 5. Monitoraggio sistema Scuola, rendicontazione sociale.
 6. Monitoraggio dello sviluppo di tutte le attività progettuali per garantirne la realizzazione e la coerenza con il PTOF.
 7. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
- ❖ **Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**

Area 5- RAPPORTI CON ENTI ESTERNI, VISITE GUIDATE E PROGETTI CON IL TERRITORIO: docente Crispino Antonella

con i seguenti compiti e funzioni:

1. Proposta ai docenti dei vari ordini di scuole di possibili itinerari relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.
 2. Raccolta delle proposte avanzata dai Consigli dei vari ordini di scuola e successiva calendarizzazione.
 3. Supporto ai docenti delle varie classi interessate nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa.
 4. Organizzazione, gestione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione.
 5. Predisposizione del piano finanziario di ciascuna uscita e resoconto finale.
 6. Raccolta delle relazioni finali ed archiviazione di tutto il materiale relativo a ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato nell'anno scolastico.
 7. Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali.
 8. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
 9. Coordinamento attività DAD
 9. Monitoraggio assenze alunni in presenza e DAD
 10. 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 in collaborazione con la F.S Area3.
- ❖ **Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**

Avverso il presente decreto è ammesso reclamo entro 5gg. dalla data di pubblicazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Stefania Leo
(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3 D.Lgs. n. 39/93)