



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " LEONARDO DA VINCI "

Protocollo numero: **11000 / 2017**

Data registrazione: **04/10/2017**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato:

Microsoft_Word_-_2017-10-03_Nomine_funzioni_strumentali-job_1057.pdf

IPA/AOO: **AOOLVUFSEGRPR**

Oggetto: **Nomina funzioni strumentali as 2017/18**

Destinatario:

**SPONZA FABIANA
CARASTRO ROSSELLA
DI GAETA PASQUALINA
BIANCO ENRICA
BONAZZA ANNA
DI FRANCO MICHELE**

Ufficio/Assegnatario:

Dirigente Scolastico

Protocollato in:

1903 - NOMINE COLLABORATORI E RESPONSABILI DI PLESSO AS 2017/18

Titolo: **3 - RISORSE UMANE**

Classe: **2 - Gestione del personale**

Sottoclasse: **t - Funzioni strumentali POF, commissioni**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



ISTITUTO COMPRENSIVO
di SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di PRIMO GRADO
"Leonardo da Vinci"

Via D'Annunzio, 18 - 34077 **RONCHI DEI LEGIONARI (GO)**

Tel.: 0481-777035 Fax 0481-775834

e-mail: goic805009@istruzione.it PEC: goic805009@pec.istruzione.it sito: <http://icdavinci.goiss.it>

Data e protocollo: vedasi segnatura

AI SIGG. DOCENTI
SPONZA FABIANA
CARASTRO ROSSELLA
DI GAETA PASQUALINA
BIANCO ENRICA
BONAZZA ANNA
DI FRANCO MICHELE
AL DSGA-ALL'ALBO-AGLI ATTI

Il Dirigente Scolastico

Considerata la delibera n.2 del Collegio dei Docenti del 08/09/2017, con la quale lo stesso ha individuato numero, tipologia, criteri e compiti delle FF.SS. al P.T.O.F. per l'a.s.2017/18;

Viste le candidature presentate dai docenti per l' a.s.2017/18;

Visto l'art. n.33 del CCNL 2006/09;

NOMINA

le SS.LL. quali docenti affidatari di FF.SS. al P.O.F. per l'a.s. in corso, così come segue:

AREA 1: PTOF

Docenti: Sponza Fabiana, Carastro Rossella

OBIETTIVI	FUNZIONE STRUMENTALE	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none">• Verificare le risultanze del RAV• <i>Azioni di controllo e mantenimento del sistema di coerenza interna del PTOF</i>• <i>Coordinare progetti di arricchimento ed ampliamento dell'offerta formativa dal punto di vista linguistico, storico-artistico, culturale e scientifico.</i>• <i>Organizzazione delle prove INVALSI</i>	PTOF	<ul style="list-style-type: none">▪ Individuazione delle finalità didattiche educative che scaturiscono dal Collegio dei docenti.▪ Rilevazione fabbisogno utenti.▪ Coordinamento delle attività di progettazione e di programmazione nella Scuola, raccordandosi con i Responsabili dei Dipartimenti.▪ Coordinamento delle attività del PTOF, raccordandosi con i Referenti dei progetti, ai quali offrirà ogni sostegno e collaborazione per l'individuazione di strumenti e criteri di valutazione e di monitoraggio delle attività.▪ Rilevazione delle attività del PTOF, stimolandone la realizzazione e curandone le fasi di verifica, di monitoraggio e di valutazione.▪ Rilevazione soddisfazione degli utenti (genitori e studenti) e del personale della scuola.▪ Monitoraggio relativo al RAV

AREA 2. Interventi e servizi per gli studenti.

Docenti: Bianco Enrica, Di Gaeta Pasqualina

OBIETTIVI	FUNZIONE STRUMENTALE	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none">• Verificare le risultanze del RAV• <i>Analisi dei bisogni formativi degli alunni con bisogni educativi speciali.</i>• <i>Ricognizione delle risorse presenti nel territorio, utilizzabili per consulenza e supporto all'azione della scuola per il benessere degli alunni con bisogni educativi speciali.</i>• <i>Supporto alle azioni di integrazione e inclusione scolastica, con particolare riferimento agli studenti con bisogni educativi speciali.</i>• <i>Supporto alle azioni di sostegno alle famiglie di questi alunni.</i>• <i>Azioni di monitoraggio e sostegno per l'integrazione scolastica degli studenti a rischio dispersione.</i>	<p data-bbox="504 461 880 528" style="text-align: center;">Integrazione degli alunni diversamente abili</p> <p data-bbox="504 1688 880 1800" style="text-align: center;">Integrazione degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento</p>	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio dei nuovi ingressi• Cura degli inserimenti nelle classi nei passaggi di grado• Cura della documentazione interna ed esterna (verbale 104/92, diagnosi funzionale, PEI, relazioni)• Cura delle relazioni e degli incontri con operatori esterni alla scuola (equipe sanitarie e servizi sociali)• Interventi di mediazione tra scuola e famiglie degli alunni diversamente abili• Redazione e aggiornamento del protocollo di accoglienza e integrazione degli alunni diversamente abili allegato al PTOF.• Formulare e/o coordinare progetti per l'inserimento e l'inclusione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti di sostegno, i Consigli di Classe, le strutture del territorio, le equipe sanitarie e gli assistenti sociali.• Fornire supporto ai docenti per la determinazione di percorsi individualizzati per gli alunni diversamente abili.• Promozione e divulgazione di proposte di formazione e aggiornamento• Supporto ai colleghi per materiali specifici (bibliografie, siti, sussidi, software, hardware)• Fornire ai colleghi informazioni sulla normativa vigente• Ha delega a coordinare il Gruppo di Lavoro per il Sostegno e l'Integrazione (GLHI) in assenza o impedimento del DS (la delega ha valore per l'intero anno scolastico)• Monitoraggio dei nuovi ingressi, delle presenze e della frequenza• Cura degli inserimenti nelle classi nei passaggi di grado• Cura della documentazione interna ed esterna (PDP, relazioni, diagnosi, documentazione scolastica di stati esteri)• Cura delle relazioni e degli incontri con operatori esterni alla scuola (ad esempio equipe, associazioni, enti, comune)• Interventi di mediazione tra scuola e famiglie di alunni con disturbi di apprendimento• Redazione e aggiornamento dei protocolli di accoglienza degli alunni con DSA e integrazione allegati PTOF• formulare e coordinare progetti finalizzati all'inclusione degli alunni con DSA con ore aggiuntive di docenza interna ed esterna• Coordinamento e collaborazione dei

		<p>docenti nella fase di programmazione personalizzata (PDP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione e divulgazione di proposte di formazione e aggiornamento • Supporto ai colleghi per materiali specifici (bibliografie, siti, sussidi, software, hardware) • Fornire ai colleghi informazioni sulla normativa vigente • Coordinamento della Commissione sui Disturbi Specifici di Apprendimento
	<p>Integrazione degli alunni stranieri e dispersione scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorare e analizzare la situazione degli alunni stranieri in ingresso ed in itinere e degli alunni a rischio dispersione • Esprimere un parere in merito all'inserimento degli alunni stranieri nelle classi e quando, necessario, accertarne il livello scolastico tramite test d'ingresso • Curare gli inserimenti nelle classi nei passaggi di grado • Progettare e coordinare logisticamente, collaborando con i docenti di classe e i referenti esterni e le famiglie, le attività realizzate dal nostro Istituto Comprensivo a supporto di questi alunni • Curare le relazioni ed gli incontri con i soggetti/esterni che operano in campo dell'accoglienza scolastica collegati a fenomeni di immigrazione (mediatori e facilitatori linguistici) • Curare le relazioni e gli incontri con operatori esterni alla scuola (ad esempio equipe, associazioni, enti, comune) per quanto riguarda gli alunni a rischio dispersione • Aggiornare i protocolli di accoglienza e integrazione allegati PTOF • Stilare i progetti per l'area dispersione scolastica e per gli alunni stranieri della Secondaria di I Grado; coordinare i progetti degli altri ordini di scuola • Promuovere e divulgare proposte di formazione e aggiornamento • Informare e supportare i colleghi sull'utilizzo di materiali specifici (bibliografie, siti, sussidi, software, hardware) • Fornire ai colleghi informazioni sulla normativa vigente

AREA 3. Relazioni con l'esterno Docente: Bonazza Anna

OBIETTIVI	FUNZIONE STRUMENTALE	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Verificare le risultanze del RAV • <i>Azioni di esperienze formative fornite</i> 		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle attività di raccordo con le scuole medie (<i>ingresso</i>). • Coordinamento e sviluppo progettuale delle attività di orientamento e riorientamento connesse all'elevamento dell'obbligo scolastico

<p><i>dal territorio.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Collaborare alla stesura di protocolli d'intesa e accordi di rete fra la nostra Istituzione scolastica e gli Enti esterni.</i> • <i>Azioni di orientamento in entrata (continuità medie-superiori), in itinere e in uscita dello studente.</i> • <i>Azioni di orientamento territoriale.</i> 	<p>Continuità e orientamento degli alunni</p> <p>Pubbliche Relazioni</p>	<p>e riordino dei cicli.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinamento delle attività di orientamento per il passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria, dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado, dalla scuola secondaria di primo grado a quella di secondo grado.</i> • <i>Produzione di statistiche sui risultati intermedi e finali degli studenti e monitoraggio dispersione scolastica.</i> ◦ <i>Relazioni con enti, organizzazioni, organi di stampa, aziende al fine di promuovere attività progettuali, crescita culturale e formativa degli allievi.</i> ◦ <i>Incrementare lo sviluppo della dimensione europea sia attraverso scambi culturali, sia attraverso interventi formativi all'estero.</i> ◦ <i>Pubblicazione e pubblicizzazione delle iniziative e delle attività curriculari ed extracurriculari, formative, culturali realizzate dalla scuola mediante redazione di comunicati stampa.</i>
---	---	---

Ciascun docente assegnato alla funzione strumentale:

- percepirà il compenso secondo i parametri che verranno fissati;
- è tenuto a frequentare iniziative di formazione in servizio eventualmente organizzate;
- entro i primi di giugno 2017 dovrà presentare una dettagliata relazione sull'attività svolta;
- avrà cura di documentare in itinere tutto il percorso effettuato;
- svolgerà tutte le funzioni connesse al compito **fuori dall'orario di servizio:**
 - a) riunioni con il Dirigente Scolastico per programmare e coordinare il lavoro;
 - b) riunioni esterne con rappresentanti a vario titolo coinvolti nell'ambito di lavoro dell'area (docenti di scuola secondaria o infanzia, professori universitari, rappresentanti EE.LL. o altri organismi);
 - c) partecipazione a convegni, seminari o altre iniziative simili;
 - d) eventuale coordinamento e partecipazione (non quantificabile temporalmente) alle riunioni dei gruppi ruotanti intorno alla funzione strumentale ricoperta, per coordinamento e raccolta proposte, suggerimenti;
 - e) tenuta contatti con i soggetti coinvolti nei lavori rientranti nell'area funzioni strumentali.

Per l'impegno sarà corrisposto un compenso lordo, su cui saranno operate le ritenute di legge, che verrà definito in fase di ripartizione del F.I. per il corrente a.s. e di approvazione del P.A. per l'e.f. 2018 da parte del Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Silvana Schioppa)
documento informatico sottoscritto digitalmente

Per presa visione
