



.Istituto Comprensivo "P. Stomeo - G. Zimbalo"

Scuola Secondaria di 1° Grado - Primaria e dell'Infanzia

Via Siracusa, zona 167 B -73100 **LECCE**

Dirigente scolastico: 0832/314083 segreteria 0832/317902 -0832/ 396002 fax 0832/396002 –
leic882003@istruzione.it leic882003@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. LEIC882003 – Distretto Scolastico n° 36 - C.F. 93073750759

Lecce, 02 Ottobre 2020

I.C. "STOMEIO - G. ZIMBALO"- LECCE
Prot. 0005445 del 02/10/2020
(Uscita)

Ai Sigg. Docenti

- Prof.ssa Carla Magaraggia
- Ins. Daniela Nutricato
- Prof.ssa Sabrina Giannotta
- Prof.ssa Fabrizia Rizzo
- Prof.ssa Maria Fontana Pezzolla

Sito WEB

e, p.c.

Al D.S.G.A.

OGGETTO: Attribuzione delle Funzioni Strumentali Anno Scolastico 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Viste le disposizioni contrattuali del personale della scuola ed in particolare l'art. 33 del C.C.N.L. del 29/11/2007;**
- **Vista la delibera resa dal Collegio dei Docenti del 18/09/2020**

DECRETA

l'attribuzione delle Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2020/2021, come da seguente prospetto:

Area 1 – Gestione del PTOF - Progettazione dell'Offerta Formativa e Miglioramento

- Prof.ssa Carla Magaraggia (Scuola Secondaria di primo grado)

Area 2 – Gestione del PTOF - Autovalutazione e Miglioramento

- Ins.te Daniela Nutricato (Scuola Primaria)

Area 3 - Documentazione a Scuola

- Prof.ssa Sabrina Giannotta (Scuola Secondaria di primo grado)

Area 4 - Interventi e Servizi per gli studenti:

- Prof.ssa Fabrizia Rizzo (Scuola Secondaria di primo grado)

Area 5 - COORDINAMENTO GRUPPO di lavoro per l'Inclusione scolastica

- Prof.ssa Maria Fontana Pezzolla

Compiti delle Funzioni Strumentali:

Area 1 – Gestione del PTOF - Progettazione dell’Offerta Formativa e Miglioramento

- Coordinare l’attività relativa alla predisposizione, controllo e modifiche ed integrazione del PTOF, RAV e PdM
- Coordinare la progettazione curriculare
- Analizzare e selezionare le proposte progettuali pervenute dall’esterno e catalogare le stesse in ciascuna delle 6 Aree interessate (Area Linguistica, Area Scientifica, Area Cittadinanza Attiva e Legalità, Area Artistica e Musicale, Area Laboratoriale, Area Motoria), per la scuola secondaria di primo grado, finalizzate all’ampliamento dell’offerta formativa. Sarà compito della Funzione strumentale mettere a disposizione dei docenti il materiale selezionato.
- Predisporre e/o aggiornare i registri per il monitoraggio dei progetti dell’Offerta Formativa e progettare l’uso di adeguati strumenti laddove necessario.
- Collaborare con referenti, commissioni, consigli di classe e dipartimenti relativamente alle attività connesse allo sviluppo e all’integrazione del curricolo e gestire la consegna di tutte le programmazioni da parte di coordinatori di classe e singoli docenti.
- Predisporre e aggiornare format per verbali Consigli di Classe, dipartimenti e commissioni
- Coordinare le attività extracurricolari in un piano coerente per orari e scansione periodica
- Gestire le attività di autoanalisi ed autovalutazione dell’Istituto in collaborazione con la Funzione Strumentale Area 2
- Effettuare il Monitoraggio dei progetti/attività dell’Offerta Formativa in collaborazione con le altre Figure Strumentali e Referente per la Valutazione “Programmazione FSEPON”
- Predisporre strumenti utili alla certificazione delle competenze (in collaborazione con la funzione Strumentale Area 2)
- Curare la raccolta dei verbali delle commissioni e dei gruppi di lavoro in collaborazione con i collaboratori del DS
- Aggiornare il Regolamento di Istituto

Area 2 - Gestione del PTOF - Autovalutazione e Miglioramento

- Coordinare l’attività relativa alla predisposizione, controllo e modifiche ed integrazione del PTOF, RAV e PdM
- Analizzare e selezionare le proposte progettuali pervenute dall’esterno e catalogare le stesse in ciascuna delle 6 Aree interessate (Area Linguistica, Area Scientifica, Area Cittadinanza Attiva e Legalità, Area Artistica e Musicale, Area Laboratoriale, Area Motoria), per la scuola dell’Infanzia e Primaria, finalizzate all’ampliamento dell’offerta formativa. Sarà compito della Funzione strumentale mettere a disposizione dei docenti il materiale selezionato.
- Coordinare i dati Invalsi per la Scuola Primaria (a.s. 2017/18): raccolta, tabulazione, rielaborazione dati per il Piano di Miglioramento di Istituto
- Coordinare le prove concordate per la scuola primaria e raccolta dati in collaborazione con i referenti dei Dipartimenti (raccolta modelli prove e raccolta dati tabulati)
- Analizzare, raccogliere e rielaborare dati utili all’elaborazione del RAV Infanzia (in collaborazione con i referenti dei tre plessi di scuola dell’Infanzia)
- Predisporre strumenti utili alla certificazione delle competenze (in collaborazione con la funzione Strumentale Area 1)
- Predisporre e aggiornare i format per i verbali dei Consigli di intersezione, di interclasse e dei Dipartimenti
- Curare la raccolta dei verbali delle commissioni e dei gruppi di lavoro in collaborazione con i collaboratori del DS

Area 3 – Documentazione a scuola

- Tabulare le proposte progettuali dell’Offerta Formativa selezionate dai docenti, per la presentazione e l’approvazione delle stesse al collegio Docenti e al Consiglio d’Istituto
- Curare la documentazione di sistema (descrive la scuola come organizzazione, ne esplicita la struttura e le articolazioni. Raccoglie in modo strutturato la memoria storica dell’istituzione scolastica. Oggetti che appartengono a questo piano possono essere il PTOF e le sue componenti, le attività delle figure intermedie: funzioni strumentali etc., la progettazione integrata con il territorio, i piani di lavoro, attività di formazione etc. Questa dimensione è quella in cui si acquisiscono, si trattano, si elaborano le informazioni utili a monitorare i processi e il funzionamento dell’istituzione)

- Curare la documentazione del curriculum verticale di Istituto coerentemente con le Indicazioni Nazionali e nuovi scenari e con la Legge 20/8/2019 n. 92 e D.M. n. 35 del 22/6/2020 - Insegnamento Educazione Civica
- Coordinare gli interventi formativi nei tre ordini di scuola centrati su alcuni nodi concettuali essenziali nell'ottica della ricerca-azione
- Analizzare e selezionare proposte didattiche esterne coerenti con le Indicazioni nazionali e il PTOF
- Predisporre e curare la documentazione di percorso (descrive i singoli processi didattici ed educativi; oggetti che appartengono a questo piano possono essere i singoli progetti, le esperienze)
- Collaborare con le Funzioni Strumentali dell'Area 1 e dell'Area 2 per le attività di autoanalisi e autovalutazione di Istituto.
- Curare la documentazione di prodotto (descrive il risultato "visibile" di progetti ed esperienze didattiche. Oggetti di questo piano sono i prodotti dell'attività in classe, il risultato di ricerche: elaborati, cd-rom, ipertesti)
- Favorire l'ingresso dei nuovi docenti e fornire informazioni riguardanti i documenti in uso e prassi consolidate nella scuola
- Organizzare Attività di accoglienza per l'Open Day

Area 4 – Interventi e servizi per gli studenti

- Coordinare i dati Invalsi per la Scuola Secondaria (a. s. 2017/18): raccolta, tabulazione, rielaborazione dati per il Piano di Miglioramento di istituto
- Coordinare in tutte le sue fasi le prove invalsi per Scuola primaria e Secondaria a.s. 2018/19
- Coordinare le prove concordate per la Scuola Secondaria e raccolta dati in collaborazione con i referenti dei Dipartimenti (raccolta modelli prove e raccolta dati tabulati)
- Coordinare le visite guidate e i viaggi di istruzione e tabulare le proposte selezionate dai docenti, per la presentazione e l'approvazione delle stesse al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto
- Coordinare le attività di continuità verticale, orizzontale e di orientamento per tutti gli ordini di scuola
- Coordinare le attività di accoglienza degli alunni in ingresso
- Coordinare le attività di orientamento per gli alunni in uscita.

Area 5 - COORDINAMENTO GRUPPO di lavoro per l'Inclusione Scolastica

- Raccogliere informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio in particolare per l'inclusione degli alunni con BES (Bisogni Educativi Speciali) avendo cura di predisporre con il supporto di tutti i docenti di Sostegno una scheda di rilevazione per l'analisi delle problematiche
- Aggiornare la modulistica specifica per alunni BES, se necessario
- Supportare i Docenti per la stesura del PEI e del PDP
- Curare i contatti con ASL
- Predisporre le circolari per convocazioni riguardanti la redazione del Profilo Dinamico Funzionale
- Compilare Modello H per organico di diritto e posti in deroga
- Gestire lo svolgimento prove INVALSI alunni BES su indicazioni dei Consigli di Interclasse e Classe
- Supportare il Gruppo di Lavoro dedicato al singolo alunno (GLHO)
- Coordinare il Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI) degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e redigere, insieme al Gruppo di Lavoro, il Piano per l'Inclusività.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Biagina VERGARI)

*“Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 D. Lgs 39/93”*