

Ai Docenti
Anna Mariarita Mariella
Barbara Beldomenico
Stefania Giachè
Maria Maddalena Ricciardi
Elena Violi
Nicoletta Fontanella
Sonia Graciotti
Oretta Luna
Catia Curina
Agnese Cingolani
Maria Laura Maggiori
Mara Antonucci
Serena Tavoloni

Oggetto: nomina Funzioni Strumentali

Visto l'art. 33 del CCNL 2006/2009;

Acquisita la delibera del Collegio dei docenti n. 2 dell'11 settembre 2023;

Considerata la congruità esistente tra le competenze professionali richieste e quelle effettivamente possedute dai docenti in indirizzo;

il Dirigente Scolastico

assegna le funzioni di seguito indicate e descritte per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola.

1. L'ins. **Anna Mariarita Mariella** riceve l'incarico di assolvere alla funzione strumentale "Continuità" e, pertanto, le vengono affidati i seguenti compiti:

- coordinamento delle attività di continuità fra tutti gli ordini scolastici interni ed in entrata nell'Infanzia, nella Primaria e nella Secondaria
- coordinamento, con la funzione strumentale "Orientamento", della commissione "Continuità e Orientamento";
- partecipazione agli incontri di staff.

2. L'ins. **Barbara Beldomenico** riceve l'incarico di assolvere alla funzione strumentale "Inclusione alunni diversamente abili" per la Scuola Secondaria di primo grado e, pertanto, le vengono affidati i seguenti compiti:

- coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero per gli alunni con disabilità
- collaborazione con enti esterni ai fini dell'inclusione degli alunni con disabilità (ASUR – Ambito territoriale – Comune,..)

- cura del progetto continuità per gli alunni disabili della scuola Secondaria
- partecipazione agli incontri di Staff

3. L'ins. **Stefania Giachè** riceve l'incarico di assolvere alla funzione strumentale

“Multimedialità” e, pertanto, le vengono affidati i seguenti compiti:

- collaborazione con il Dirigente per l'individuazione delle attività collegate alla funzione
- collaborazione con il Dirigente scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne e per l'aggiornamento della modulistica on-line per agevolare la comunicazione interna e con l'utenza
- consulenza ai docenti dell'Istituto, secondo un orario o un calendario prestabilito, sull'uso delle nuove tecnologie anche in relazione alla diffusione delle piattaforme digitali
- progettazione, organizzazione, coordinamento della manutenzione delle attrezzature e delle infrastrutture di rete, in collaborazione con i docenti referenti di plesso per la multimedialità
- promozione delle innovazioni didattiche e di attività di rete, anche attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie nel settore della Primaria e della Secondaria
- coordinamento delle attività di gestione del sito web d'Istituto, pubblicazione di informazioni e materiali in collaborazione con il personale amministrativo e lo staff di dirigenza
- collaborazione per la realizzazione di prodotti multimediali
- trasmissione dei report di statistiche e monitoraggi.
- partecipazione agli incontri di staff.

4. L'ins. **Maria Maddalena Ricciardi** riceve l'incarico di assolvere alla funzione strumentale “BES/DSA” di Istituto con il compito di promuovere azioni sinergiche, in particolare con la funzione strumentale “Accoglienza”, insieme alla quale coordina la Commissione “Accoglienza, BES e DSA” per favorire un sereno percorso scolastico degli alunni DSA e/o BES ed in particolare per:

- conoscere la situazione globale dei singoli plessi dell'Istituto relativamente agli alunni con Bisogni Educativi Speciali
- realizzare giornate di accoglienza, raccordo comunicativo tra scuola e famiglia, raccolta di materiali relativi a buone pratiche e di norme relative alle aree di interesse;
- fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato
- curare la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;
- diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- fornire informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
- fornire informazioni riguardo a risorse on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA;
- fungere da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi sanitari, EE.LL. ed agenzie formative accreditate nel territorio;
- informare eventuali supplenti in servizio nelle classi/sezioni frequentate da alunni con DSA.
- partecipare agli incontri di staff.

5. L'ins. **Maria Laura Maggiori** riceve l'incarico di assolvere alla funzione strumentale “Documentazione” e, pertanto, le vengono affidati i seguenti compiti:

- raccogliere, validare e pubblicare, in collaborazione con i referenti di plesso e seguendo le indicazioni del dirigente scolastico, il materiale fornito dai docenti per documentare i momenti più significativi della vita scolastica;
- gestire la comunicazione dell'Istituto nei social network;
- partecipare alle riunioni di staff.

6. L'ins. **Elena Violi** riceve l'incarico di assolvere alla funzione strumentale "Orientamento" e, pertanto, le vengono affidati i seguenti compiti:

- coordinamento delle attività di continuità per gli alunni in uscita dalla Secondaria;
- coordinamento, con la funzione strumentale "Continuità", della commissione "Continuità e Orientamento";
- coordinamento delle attività inerenti l'orientamento per gli alunni in uscita dalla secondaria, contatti con gli Istituti di Istruzione Superiori, con tutte le agenzie formative e con gli esperti dell'orientamento, raccolta dei materiali inerenti l'orientamento;
- organizzazione di eventuali visite sia degli alunni agli Istituti di Istruzione Superiore sia degli Istituti Superiori all'interno dell'Istituto;
- partecipazione agli incontri di staff.

7. L'ins. **Tavoloni Serena** riceverà l'incarico di assolvere alla funzione strumentale "Interventi e servizi per gli Studenti, realizzazione di progetti formativi con istituzioni ed enti esterni" "Inclusione alunni diversamente abili" per la Scuola Primaria pertanto le vengono affidati i seguenti compiti:

- coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero per alunni con disabilità;
- cura del progetto continuità per gli alunni disabili per la scuola Primaria;
- condivisione delle informazioni tra docenti, genitori e Dirigente Scolastico;
- disponibilità ad incontrare docenti e genitori negli orari stabiliti;
- aiuto ai docenti per la stesura di PEI, progetti particolari e verifiche;
- collaborare con enti esterni (ASUR – Ambito territoriale – comune...);
- partecipare agli incontri di staff.

8. L'ins. **Mara Antonucci** riceverà l'incarico di assolvere alla funzione strumentale "Interventi e servizi per gli Studenti, realizzazione di progetti formativi con istituzioni ed enti esterni" "Inclusione alunni diversamente abili" per la Scuola dell'Infanzia- pertanto le vengono affidati i seguenti compiti:

- coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero per alunni con disabilità;
- cura del progetto continuità per gli alunni disabili per la scuola dell'Infanzia;
- condivisione delle informazioni tra docenti, genitori e Dirigente Scolastico;
- disponibilità ad incontrare docenti e genitori negli orari stabiliti;
- aiuto ai docenti per la stesura di PEI, progetti particolari e verifiche;
- collaborare con enti esterni (ASUR – Ambito territoriale – comune...);
- partecipare agli incontri di staff.

9. L'ins. **Nicoletta Fontanella** riceve l'incarico di assolvere alla funzione strumentale

“Gestione del Piano Triennale dell’Offerta Formativa” e, pertanto, le vengono affidati i seguenti compiti:

- coordinamento dei lavori della Commissione per l’aggiornamento del Piano dell’Offerta Formativa dell’anno in corso con raccolta di programmazioni, relazioni, studio e analisi della legislazione riguardante valutazione ed autovalutazione di istituto
- coordinamento dei lavori della Commissione valutazione/autovalutazione
- promozione della cultura dell’Autovalutazione d’Istituto quale strumento di indirizzo dell’azione futura e di revisione critica dell’esistente
- individuazione in collaborazione con il Dirigente scolastico e le altre Funzioni Strumentali degli indicatori di contesto, definizione di questionari, rilevazione e monitoraggio dei risultati ottenuti
- partecipazione agli incontri di staff.

10. L’ins. **Sonia Graciotti** riceve l’incarico di assolvere alla funzione strumentale “Accoglienza”, con il compito di promuovere azioni sinergiche, in particolare con la funzione strumentale “BES/DSA”, insieme alla quale coordina la Commissione “Accoglienza, BES e DSA” e, pertanto, le vengono assegnati i seguenti compiti:

- coordinare i lavori della relativa commissione
- rendere operative le pratiche definite nel protocollo di accoglienza all’interno delle scuole, in particolare curare le fasi relative all’assegnazione della classe e all’insegnamento dell’italiano come seconda lingua
- facilitare l’ingresso a scuola di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- costruire un contesto favorevole all’incontro con altre culture e con le "storie" di ogni alunno;
- favorire un rapporto collaborativo con le famiglie;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell’accoglienza e dell’educazione interculturale
- collaborare con il personale di segreteria nelle procedure amministrativo-burocratico-informative che riguardano l’iscrizione e l’inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- partecipare agli incontri di staff.

11. L’ins. **Oretta Luna** riceve l’incarico di assolvere alla funzione strumentale “Valutazione/Autovalutazione d’Istituto” e, pertanto, le vengono affidati i seguenti compiti:

- coordinamento dei lavori della Commissione NIV (Nucleo Interno di Valutazione) con raccolta di programmazioni, relazioni, studio e analisi della legislazione riguardante valutazione ed autovalutazione di istituto
- promozione della cultura dell’Autovalutazione d’Istituto quale strumento di indirizzo dell’azione futura e di revisione critica dell’esistente
- individuazione in collaborazione con il Dirigente scolastico e le altre Funzioni Strumentali degli indicatori di contesto, definizione di questionari, rilevazione e monitoraggio dei risultati ottenuti
- aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione e collaborazione alla stesura del Piano di Miglioramento
- partecipazione agli incontri di staff.

12. L'ins. **Catia Curina** riceve l'incarico di assolvere alla funzione strumentale "Formazione" e, pertanto, le vengono affidati i seguenti compiti:

- accertare i bisogni formativi dei docenti.
- sostenere le azioni generali di formazione e la progettualità individuale.
- elaborare la mappa delle professionalità interne ed esterne e predisporre una ricognizione delle offerte formative disponibili sul territorio.
- avviare le procedure di attribuzione degli incarichi
- curare l'aspetto pratico-organizzativo dei corsi attraverso azioni di monitoraggio: rilevazione presenze, certificazione, gradimento e proposte per il miglioramento, predisponendo idonea modulistica

13. L'ins. **Agnese Cingolani** riceve l'incarico di assolvere alla funzione strumentale "Valutazione degli apprendimenti e competenze" e pertanto le vengono assegnati i seguenti compiti allo scopo di contribuire a costruire una reale cultura condivisa della valutazione d'istituto degli apprendimenti e delle competenze, in grado di garantire il successo formativo di ogni studente in coerenza con le Indicazioni nazionali e con la recente normativa, attraverso:

- monitoraggio dei risultati delle prove Invalsi e degli esiti di fine ciclo con riferimento all'offerta formativa del nostro Istituto e con l'individuazione di azioni per il miglioramento e il sostegno degli apprendimenti;
- progressivo sviluppo dei livelli delle competenze chiave e delle competenze di cittadinanza del nostro istituto con riferimento al modello di certificazione nazionale e all'estensione della didattica per competenze e della valutazione autentica;
- supporto e sostegno del gruppo di revisione del Ptof nella parte relativa alla valutazione del comportamento, degli apprendimenti e delle competenze e al sostegno al successo formativo di ogni studente;
- sviluppo di una modalità di valutazione degli apprendimenti condivisa
- sostegno alle azioni di continuità tra gli ordini di scuola.

Il compenso per i compiti e le funzioni sopra indicati sarà concordato in sede di contrattazione integrativa di istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Michela Antonella Vincitorio

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

NOME E COGNOME: _____

FIRMA (per accettazione): _____