



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Falcone"



Via Famiglietti, 38 – 80040 Volla (NA) - Tel. 081/7743899

C.F. 94054090637 - C.M. NAIC87500A - e-mail naic87500a@istruzione.it - PEC naic87500a@pec.istruzione.it - www.icsfalcone.edu.it

Alla Docente **BRASIELLO ANNA**

Sede
Agli Atti/Albo/AT

Oggetto: Attribuzione Funzione Strumentale a.s. 2021/22(Area 4)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 33 del CCNL 2006-2009 e CCNL 19.04.2018
- Preso Atto della designazione del docente contenuta nella deliberazione n. 20 adottata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 10/09/2021;
- In Coerenza con gli obiettivi fissati nel piano dell'offerta formativa;

CONFERISCE

Alla docente **BRASIELLO ANNA**, limitatamente all'a. s. 2021/2022 la seguente funzione strumentale relativa **all'Area 4**: Gestione attività di Prevenzione del disagio, della dispersione, della Disabilità e dei BES :

Nell'ambito di tale area dovrà coordinare e gestire le seguenti attività relative alla scuola **primaria ed infanzia**:

- Coordinare le attività di continuità tra i diversi ordini di scuola, attraverso la predisposizione di incontri periodici tra i docenti per la definizione di obiettivi comuni "in entrata" ed "in uscita"
- Organizzare laboratorio di continuità su classi ponte
- Curare l'elaborazione e/o revisione di una griglia di osservazione delle competenze tra Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado per il passaggio delle informazioni degli alunni tra i due gradi di scuola.
- Curare la documentazione di processi e risultati producendo report finali
- Organizzare, coordinare, monitorare le procedure relative al campo scuola, uscite didattiche e visite guidate
- Predisporre il materiale informativo e la modulistica relativi all'organizzazione delle uscite/attività deliberate
- Curare i contatti con docenti, alunni, famiglie, segreteria riguardo le scelte effettuate
- Collaborare con i docenti della scuola dell'Infanzia per le uscite didattiche
- Promuovere e curare l'organizzazione/partecipazione a manifestazioni/eventi/concorsi interni ed esterni significativi ed in coerenza con il PTOF d'Istituto
- Produrre e selezionare materiale prodotto per il successivo inserimento nel sito web dell'Istituto in collaborazione con la funzione strumentale area PTOF
- Coordinare tutte le attività progettuali ed iniziative coerenti con le tematiche della Legalità, dell'Ambiente e della Salute
- Ricerare buone pratiche e curarne la diffusione nell'Istituto

Nell'espletamento della funzione la S.V. dovrà:

- svolgere integralmente ed esaurientemente le mansioni stabilite per l'Area richiesta ;

Firmato digitalmente da ROSA PETRELLA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Falcone"



Via Famiglietti, 38 – 80040 Volla (NA) - Tel. 081/7743899

C.F. 94054090637 - C.M. NAIC87500A - e-mail naic87500a@istruzione.it - PEC naic87500a@pec.istruzione.it - www.icsfalcone.edu.it

- frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio previste dal CCNL, eventualmente organizzate;
- collaborare con il D.S. e gli altri organismi dell'Istituto (Organi Collegiali, Dipartimenti, Commissioni di lavoro, Collaboratori del D.S., Funzioni Strumentali) per la valorizzazione e il buon andamento della scuola;
- partecipare ad incontri con le altre figure strumentali e lo staff di direzione;
- attenersi al Piano di Lavoro presentato;
- collaborare all'elaborazione/aggiornamento del P.T.O.F relativamente alla propria area ed interfacciarsi con il NIV
- rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.

La scrivente è sempre a disposizione per ulteriori esigenze e/o eventuali suggerimenti.

Per l'assolvimento della funzione alla S.V. sarà corrisposto, in concomitanza con gli accreditati relativi al Fondo d'Istituto, e previa verifica dell'effettivo svolgimento di dette attività, il compenso stabilito nella contrattazione d' istituto (in rapporto al periodo di lavoro prestato) che sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Avv. Rosa PETRELLA

Firmato digitalmente da ROSA PETRELLA