



EUROPEAN UNION

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "M.MACRI"- BIANCO (RC)

Plessi Scolastici nei comuni di Bianco -Caraffa Del Bianco-Sant'Agata Del Bianco e Samo

Via Dromo,2, 89032 Bianco (RCi) Tel. 0964/369980

Codice Fiscale 81001150804-Codice Meccanografico RCIC84400 -Codice Univoco:UF90D5

Peo:www.rcic84400e@istruzione.it - Pec: rcic84400e@pec.istruzione.it



www.istitutocomprensivobianco.edu.it

CIRCOLARE n. 20

Prot. n. 0003669/I.1

Bianco, 07/10/2021

A tutti i Docenti dell'ICS di Bianco

Ai docenti

Romeo Maria Lucia

Scordo Rosamaria

Fornazar Giuseppe

Scordino Elena

Lucà Pasquale

Al Direttore S.G.A. Vincenzo FERRERI

All'Albo on line

ATTI

OGGETTO : FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF - A.S. 2021/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il T.U. n. 297/94
- Visto l'art.21 della Legge n.59/97;
- Visto il DPR n.275/99;
- Visto il DL n. 165/01;
- Visto il DL n. 150/08;
- Visto il DL n. 141/11;
- Visto il C.C.N.L. del Comparto Scuola del 19/04/2018 ;
- Vista la Delibera del Collegio dei Docenti del 09/09/2021 - delibera n. 14 e delibera n. 20 del 16/09/2021;
- Viste le istanze pervenute nei modi e nei termini previsti dalla circolare interna prot. n. 0003387/IV.5 del 25/09/2021;
- Preso atto di quanto verbalizzato dalla Commissione Esaminatrice preposta all'individuazione delle Funzioni Strumentali al PTOF per l'a.s. 2021/2022 appositamente riunita il giorno 06 ottobre 2021 - verbale prot. n. 3637/I.1 del 06/10/2021

ATTRIBUISCE

per l'anno scolastico 2021/2022 le Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa del personale docente in servizio come di seguito indicato:

- **FUNZIONE N° 1 - GESTIONE PTOF: (Ricerca - Innovazione e qualità)- docente ROMEO Maria Lucia**
 - a. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF;

- b. Stesura del mini PTOF;
 - c. Coordinamento della progettazione curriculare ed extracurriculare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro, progetti, relazioni...);
 - d. Coordinamento di dipartimenti disciplinari;
 - e. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento.
- **FUNZIONE N° 2 - SISTEMA AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO- docente SCORDO Rosamaria**
 - a. Monitoraggio e verifica iniziale, in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni;
 - b. Organizzazione e gestione delle prove INVALSI;
 - c. Analisi e socializzazione dei risultati delle prove INVALSI;
 - d. Revisione e aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento (PdM);
 - e. Monitoraggio sistema Scuola.
- **FUNZIONE N° 3 - INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA- docente FORNAZAR Giuseppe**
 - a. Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
 - b. Analisi delle situazioni individuali segnalate ed identificazione di carenze e bisogni;
 - c. Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'equipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione della modulistica per la redazione della nuova modulistica ai sensi del decreto legislativo 7 agosto 2019 n. 96;
 - d. Attività di tutoraggio e collaborazione con il servizio socio-psico-pedagogico;
 - e. Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con disabilità, DSA e BES;
 - f. Stesura e aggiornamento del PAI;
 - g. Coordinamento del gruppo degli insegnanti di sostegno, sostenendo le buone pratiche da sperimentare in classe.
- **FUNZIONE N° 4 - AREA DELLA COMUNICAZIONE, SITO ISTITUZIONALE SCOLASTICO- docente SCORDINO Elena**
 - a. Promozione della comunicazione interna ed esterna all'Istituto attraverso il sito;
 - b. Supporto ai docenti nell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei registri on-line;
 - c. Invio circolari, comunicazioni ed informazioni ai docenti coordinatori, presidenti dei consigli di interclasse e responsabili di plesso;
 - d. Informazione e diffusione dei testi/supporti/sussidi a disposizione dei diversi ordini di scuola
 - e. Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti e Gestione delle fasi di aggiornamento o autoaggiornamento
 - f. Monitoraggio dei corsi effettuati dai docenti all'interno e all'esterno dell'Istituzione Scolastica
 - g. Aggiornamento della modulistica on-line per agevolare un rapporto a distanza con la segreteria scolastica;
 - h. Curare la pubblicizzazione delle esperienze scolastiche attraverso la raccolta di articoli, foto e video da pubblicare sul sito istituzionale.
- **FUNZIONE N. 5 - AMBIENTE , SOSTENIBILITA' E TECNOLOGIA - docente LUCA' Pasquale**
 - a. Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
 - b. Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
 - c. Collaborazione per la realizzazione di iniziative di formazione dei docenti;

- d. Informazione e diffusione dei testi/supporti/sussidi a disposizione dei diversi ordini di scuola;
- e. Sostegno al lavoro dei docenti nella elaborazione di schede e strumenti di lavoro, nella documentazione dei materiali didattici, nella cura della documentazione educativa;
- f. Favorire l'utilizzo da parte dei docenti degli strumenti in dotazione;
- g. Coordinamento e supporto nell'informatizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia.

Ogni Docente Funzione Strumentale dovrà:

- Partecipare allo staff di dirigenza per la parte di competenza;
- Interagire e collaborare con le Funzioni Strumentali delle altre aree, i Responsabili di Dipartimento, i Coordinatori e i Referenti;
- Preparare il piano preventivo delle attività da svolgere durante l'anno scolastico;
- Collaborare con il personale delle Segreterie nella stesura delle statistiche, aventi come oggetto i progetti svolti;
- Redigere tutta la modulistica riguardante le aree di competenza della funzione in oggetto;
- Relazionare periodicamente al Collegio dei Docenti relativamente al proprio operato;
- Riportare in apposito archivio la documentazione relativa all'espletamento della propria funzione, i verbali delle riunioni effettuate e la modulistica redatta;
- Redigere, al termine dell'anno scolastico, una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo anno scolastico.

Ciascun docente assegnatario di Funzione Strumentale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, presenterà al Dirigente Scolastico:

- 1) Specifico piano di lavoro , entro il 22/10/2021;
- 2) Report intermedio (Febbraio 2022);
- 3) Relazione finale sull'attività svolta (giugno 2022).

Ai docenti funzioni strumentali sarà corrisposto per l'attività prestata un compenso forfettario lordo annuo che verrà fissato in sede di contrattazione integrativa di istituto, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola. Al presente decreto seguirà nomina individuale .

Firma di avvenuta consegna Decreto agli interessati:

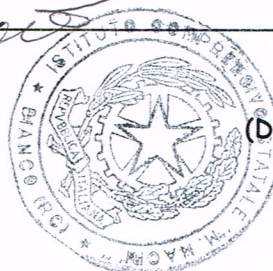
Docente Romeo Maria Lucia _____

Docente Scordo Rosamaria _____

Docente Fornazar Giuseppe _____

Docente Scordino Elena _____

Docente Lucà Pasquale _____



Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Rosalba Antonella Zurzolo)