



ISTITUTO COMPRESIVO "R.MORO"

Uffici plesso LEONIDA Via Lazio, 27 Tel +39 099 338679

Tele-fax +39 09 9 378477 I.C. R. Moro School

Via Umbria, 261 – Tel./Fax +39 099 7302899

Via Alto Adige, 14 Tel. +39 099 7369200

C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V

74121 – TARANTO Distretto 053

www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taic84000v@istruzione.it

E-mail certificata: taic84000v@pec.istruzione.it

Cambridge ESOL
Exam Preparation Centre



PROT. N. 5870/F.p.

Taranto, 14 / 9 /2017
Ai Docenti

ANDRIOLA CONCETTA (S.P)
CAFFIO MARIANGELA (S. S. I.G.)
GLIONNA VALERIA (S. S.I.G.)
INGENITO FLORA (S.P.)
di NUNZIO CRISTINA (S. S. I.G.)

E p.c. Ai Sigg. DOCENTI

dell'Istituto Comprensivo "Moro-Leonida"

SITO WEB

OGGETTO: Attribuzione Funzioni Strumentali al POF per l'anno scolastico 2017/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 33 del C.C.N.L. 2006-09
- VISTA** la delibera del 04-09-2017 con la quale il Collegio dei Docenti, in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, ha, rispettivamente, definito le aree, il numero, i criteri di attribuzione, e identificato i destinatari delle Funzioni Strumentali;
- VISTA** la circolare int. n° 12 dell' 08/09/2017 con cui si richiedevano candidature;
- VISTA** la delibera del C. d. I. del 13/9/2017
- CONSIDERATE** le istanze prodotte dai docenti interessati;

ATTRIBUISCE

le Funzioni Strumentali al POF, **con responsabilità in ordine ai risultati**, al personale docente in servizio, **per l'a.s. 2017/2018**, come segue:

COGNOME E NOME	FUNZIONE ASSEGNATA	AREA DI RIFERIMENTO	DURATA IN A. S.
<p>CAFFIO MARIANGELA (S. S. di 1° GRADO)</p> <p>ANDRIOLA CONCETTA (S. P.)</p>	<p>PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE IN ITINERE DELLE ATTIVITA' CURRICULARI</p> <p>CURA DEI DOCUMENTI UFFICIALI ACCOGLIENZA E CONTINUITA' NEL PRIMO CICLO</p> <p>VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinare e monitorare l'intera progettualità d'Istituto relativamente ai Nuclei Fondanti POF; la continuità e l'accoglienza tra i tre ordini di scuola; il Progetto Cinema; la programmazione didattica curriculare delle discipline (UdA), e del curriculum locale con azioni di indirizzo, con l'apporto di vari coordinatori didattici, Referti di Progetto e di Dipartimento 2. Collaborare con la FS 2 per l'elaborazione dei documenti di valutazione per la certificazione delle competenze del profilo dello studente in continuità. 3. Collaborare con la FS 2 per la lettura, analisi, restituzione dei risultati delle prove INVALSI 4. Raccordare con la F. S. 2, i criteri per la costruzione delle prove di verifica quadrimestrali relativamente ai traguardi e gli strumenti 5. Supportare i docenti con incontri periodici per la compilazione della documentazione didattica in 	<p>AREA 1</p> <p>S. Infanzia</p> <p>S. Primaria</p> <p>S. Secondaria di 1° grado</p>	<p>1</p>

	<p>coerenza con le decisioni collegiali assunte</p> <p>6. Valorizzare le eccellenze in collaborazione con i referenti dei vari dipartimenti</p> <p>7. Raccordarsi con il DS, i collaboratori e le altre FF.SS.</p>		
<p>GLIONNA VALERIA (S. S.I.G. /S.P./S.I.)</p>	<p>VALUTAZIONE DIDATTICA ED AUTOANALISI DEL SISTEMA. MONITORAGGI INVALSI.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Rilevare, tabulare e analizzare le aspettative degli utenti nei confronti del servizio scolastico durante e alla fine dell'anno scolastico 2 Curare con la F. S. 1 tutti gli aspetti organizzativi connessi all'attuazione delle Prove Invalsi, dando ampio spazio agli elementi comunicativi , organizzativi, di studio e analisi; avvio a procedure per la somministrazione Prove Invalsi Lingua Inglese. 3 Partecipare ai lavori di rilevamento e monitoraggio valutazione interna 4 Elaborare con la F.S. 1 i documenti di valutazione per la certificazione delle competenze del profilo dello studente in continuità. 5 Raccordare i criteri per la costruzione delle prove di verifica quadrimestrali relativamente ai traguardi e gli strumenti; coordinare la rivisitazione delle rubriche di valutazione del voto nelle discipline e nel comportamento (coordinandosi con la Funzione AREA 1) e con i referenti di Dipartimento e i coordinatori. 6 Rilevare e tabulare i dati emersi dai livelli raggiunti nelle competenze trasversali (vedi Erasmus ---in continuità) 7 Costruire e somministrare test per l'autoanalisi d'istituto. Tabulare, analizzare e comunicare i dati emersi. 	<p>AREA 2</p> <p>AREA 2</p> <p>S. Secondaria di 1° grado</p> <p>AREA 2</p> <p>S. Primaria/Infanzia</p>	<p>1</p>

	<p>8 Raccordarsi con il DS, i collaboratori e le altre FF. SS.</p>		
<p>INGENITO FLORA</p> <p>S. PRIMARIA /INFANZIA</p> <p>di NUNZIO CRISTINA</p> <p>(S. S. I.G. di 1° GRADO)</p>	<p>GRUPPO H ISTITUZIONALE E INCLUSIONE.</p> <p>COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI COMPENSAZIONE E RECUPERO NELL'AMBITO DEL DISAGIO E DELLO SVANTAGGIO NELL'APPRENDIMENTO. SVILUPPO ECCELLENZE.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Coordinare tutte le azioni relative ai problemi degli alunni disabili e curare i possibili interventi di integrazione, attraverso i contatti con i docenti di sostegno, gli specialisti della ASL e le altre figure territoriali, le famiglie. 2 Curare le pratiche relative all'organizzazione delle riunioni periodiche di sintesi nel corso dell'anno scolastico e ogni altro incontro che risultasse necessario. 3 Provvedere a tutte le forme di documentazione riguardanti gli alunni disabili (DF, PDF, PEI, verbali, ecc.). 4 Curare ogni aspetto connesso all'attuazione della Legge 170/2010 sui DSA con relativo screening 5 Bisogni Educativi Speciali (BES): applicazione della direttiva ministeriale 27.12.2012 e successive norme, coordinamento del GLI 6 Curare l'accoglienza e l'integrazione in classe, anche 	<p>AREA 3</p> <p>Scuola Infanzia/Primaria</p> <p>AREA 3</p> <p>Scuola Secondaria di 1° grado</p>	<p>1</p>

	<p>sotto il profilo della documentazione, degli alunni stranieri in collaborazione con il referente per la continuità e il Gruppo di lavoro d'istituto</p> <p>7 Esaminare e supportare i progetti individualizzati di recupero e le relative prove di verifica.</p> <p>8 Raccordare con il territorio tutti i progetti destinati alla prevenzione e al recupero di alunni in situazione di svantaggio socio-economico-culturale.</p> <p>9 Raccordarsi con il DS e le altre FF.SS.</p> <p>10 Coordinamento e monitoraggio delle assenze al fine di evitare la dispersione</p> <p>11 Coordinamento screening alunni under 5</p> <p>COMPITI DI INFORMAZIONE, CONSULENZA E COORDINAMENTO REFERENTI DI ISTITUTO PER L'ADOZIONE</p> <p><i>Affiancare il Dirigente scolastico:</i></p> <p>1. nelle decisioni relative all'argomento adozione</p> <p>2. nel primo incontro con la famiglia per le decisioni riguardanti le strategie del primo ingresso</p> <p><u>Accogliere i genitori:</u></p> <p>1. per raccogliere informazioni essenziali all'inserimento e alla scelta della classe</p> <p>2. per informarli delle esperienze e conoscenze riguardo l'adozione nella scuola</p> <p>3. per portarli a conoscenza della metodologia di approccio educativo-culturale nella fase di inserimento del bambino in classe</p>		
--	---	--	--

	<p><u>Coadiuvare i docenti nel:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confronto con coloro che hanno alunni adottati in classe 2. Riferire in Collegio dei docenti sulla tematica dell'adozione 3. Monitoraggio dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno adottato 4. Curare il passaggio tra i diversi gradi di scuola 5. Fornire materiale informativo di approfondimento in materia di adozione 6. Promuovere iniziative di formazione e aggiornamento in tema di adozione 7. Attuazione di percorsi didattici personalizzati <p><u>Rappresentare la scuola nei rapporti interistituzionali con:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il GTO (Gruppo Tecnico Operativo) per le adozioni 2. l'equipe del post adozione 3. gli enti autorizzati per le adozioni 4. le associazioni famiglie adottive 		
--	---	--	--

Il trattamento economico da corrispondere per l'espletamento delle citate funzioni sarà determinato in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto, ai sensi degli artt. 6, comma 2 lettera 1, e 33 del CCNL 2006-2009.

Entro giugno 2018 i docenti di ciascuna Area dovranno presentare una relazione sull'attività svolta con relativa documentazione che sarà illustrata al Collegio di valutazione finale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Loredana BUCCI

(firma autografa sostituita mezzo stampa

ai sensi dell'art.3 c. 2 D.L.vo 39/93)