



ISTITUTO COMPRESIVO "R.MORO"

Uffici plesso LEONIDA Via Lazio, 27

Tel +39 099 338679/fax +39 099 378477 I.C. R. Moro School

C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V

Plesso R. MORO Via Umbria, 261 - Tel./Fax +39 0997302899

Plesso LIVATINO-FONTE Via Alto Adige, 14 Tel. +39 099 7369200

74121 – TARANTO Ambito 21

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

Questa scuola è parte del movimento Avanguardie Educative-INDIRE

Cambridge ESOL
Exam Preparation Centre



PROT. N. 6522/F.P.

Taranto, 14 /0 9 /2018

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"

SITO WEB

OGGETTO: A. S. 2018/2019 - Attribuzione Funzioni Strumentali al POF

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 33 del C.C.N.L. 2006-09
- VISTA** la delibera del 03-09-2018 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° 6 del 06/09/2018 con cui si richiedevano candidature;
- VISTA** la delibera del C. d. I. del 13/9/2018
- 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. 2018/2019**, come segue:

COGNOME E NOME	FUNZIONE ASSEGNATA	AREA DI RIFERIMENTO	DURATA IN A. S.
<p>CAFFIO MARIANGELA (S. S. di 1° GRADO) 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, ovvero alla Cittadinanza e legalità; Sostenibilità; Inclusione; la continuità e l'accoglienza tra i tre ordini di scuola; il Progetto Cinema; (l'ampliamento dell'OF) l'orientamento in uscita delle classi terze; la programmazione didattica curriculare disciplinare e interdisciplinare (UdA), e del curriculum locale con azioni di indirizzo, con l'apporto dei coordinatori didattici, dei Referenti di Progetto e di Dipartimento 2. Collaborare con la FS 2 per la compilazione 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. Curare con le FF. SS. Area 2 e 3 e con il DS tutti gli aspetti organizzativi connessi all'attuazione delle Prove Invalsi, dando ampio spazio agli elementi comunicativi, organizzativi, di studio e analisi; 5. Uniformare in continuità con la F. 	<p>AREA 1</p> <p>S. Infanzia</p> <p>S. Primaria</p> <p>S. Secondaria di 1° grado</p>	<p>1</p>

	<p>S. 2, i criteri per la costruzione delle prove di verifica quadrimestrali relativamente ai traguardi e agli strumenti di verifica</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Elaborare con la F.S. 1 i documenti di valutazione per la certificazione delle competenze del profilo dello studente in continuità. 7. Coordinare con le FF.SS. area 2 e 3, con i referenti di Dipartimento e i coordinatori, la redazione delle rubriche di valutazione rispetto alla corrispondenza voto/livello nelle discipline e livello/giudizio nel comportamento e nel giudizio globale. 8. Supportare i docenti per la compilazione della documentazione didattica in coerenza con le decisioni collegiali assunte 9. Valorizzare le eccellenze in collaborazione con i referenti dei vari dipartimenti 10. Collaborare con i collaboratori del DS per definire le proposte di uscite didattiche e viaggi d'istruzione 11. Raccordarsi con il DS, i collaboratori e le altre FF.SS. 		
<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 della 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 	<p>AREA 2</p>	<p>1</p>

	<p>la rivisitazione delle rubriche per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento (coordinandosi con la Funzione AREA 1, con i referenti di Dipartimento e i coordinatori).</p> <p>6 Rilevare e tabulare i dati emersi dai livelli raggiunti nelle competenze trasversali (acquisite in direzione di percorsi <i>orizzontali e verticali</i>)</p> <p>7 Costruire e somministrare test per l'autoanalisi d'istituto. Tabulare, analizzare e comunicare i dati emersi.</p> <p>8 Raccordarsi con il DS, i collaboratori e le altre FF. SS.</p>	<p>AREA 2</p> <p>S. Secondaria di 1° grado</p> <p>AREA 2</p> <p>S. Primaria/Infanzia</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>INCLUSIONE E INTEGRAZIONE</p> <p>COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI COMPENSAZIONE E RECUPERO NELL'AMBITO DEL DISAGIO E DELLO SVANTAGGIO NELL'APPRENDIMENTO. SVILUPPO ECCELLENZE.</p> <p>1 Coordinare tutte le azioni relative ai problemi degli alunni disabili e curare i possibili interventi di integrazione, attraverso i contatti con le famiglie le altre figure territoriali, gli specialisti della ASL, i docenti di sostegno e curricolari nella gestione delle attività educative e didattiche.</p> <p>2 Curare le pratiche relative all'organizzazione delle riunioni dei GLHO nel corso dell'anno scolastico e ogni altro incontro che risultasse necessario.</p> <p>3 Provvedere a tutte le forme di documentazione riguardanti gli alunni disabili (DF, PDF, PEI, verbali, ecc.).</p> <p>4 Promuovere incontri di formazione interna per la compilazione del PEI in ottica ICF</p> <p>5 Curare ogni aspetto connesso all'attuazione della Legge 170/2010 sui DSA con relativo screening per</p>	<p>AREA 3</p> <p>Scuola Infanzia/Primaria</p> <p>AREA 3</p> <p>Scuola Secondaria di 1° grado</p>	<p>1</p>

	<p>l'individuazione precoce dei Disturbi Specifici di Apprendimento Organizzare ,coordinare e presiedere agli incontri per la compilazione dei PDP per gli alunni DSA</p> <p>6 Monitoraggio periodico(1^-2^ quadrimestre dei PEI e PDP attraverso la compilazione di griglie</p> <p>7 Bisogni Educativi Speciali (BES): applicazione della direttiva ministeriale 27.12.2012 e successive norme, coordinamento del GLI ed elaborazione del PAI</p> <p>8 Curare l'accoglienza e l'integrazione in classe, anche 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>9 Valutare il livello di inclusività dell'Istituto</p> <p>10 Raccordare con il territorio tutti i progetti destinati alla prevenzione e al recupero di alunni in situazione di svantaggio socio-economico-culturale.</p> <p>11 Raccordarsi con il DS e le altre FF.SS.</p> <p>12 Coordinamento e monitoraggio delle assenze al fine di evitare la dispersione</p> <p>13 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. per raccogliere informazioni essenziali all'inserimento e alla scelta della classe 2. per informarli delle esperienze e conoscenze riguardo l'adozione nella scuola 3. per portarli a conoscenza della metodologia di approccio educativo-culturale nella fase di inserimento del bambino in classe <p><u>Coadiuuare i docenti nel:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confronto con coloro che hanno alunni adottati in classe 2. Monitoraggio dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno adottato 3. Curare il passaggio tra i diversi gradi di scuola 4. Fornire materiale informativo di approfondimento in materia di adozione 5. Promuovere iniziative di formazione e aggiornamento in tema di adozione 6. 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 2006-09.

I docenti di ciascuna Area dovranno presentare, entro il 30 ottobre p. v., la progettazione inerente la loro funzione con le attività previste (GASP) a cui dovrà seguire entro giugno 2019 una relazione sull'attività svolta con relativa documentazione da illustrare 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)