



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Examination Centre

Sede esami
Centre number: 29114



CAMBRIDGE ENGLISH
Language Assessment

Authorised Centre

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO"

Via Nuova 74016 MASSAFRA (TA) tel. 099/8801180

e-mail taic851009@istruzione.it

e-mail PEC taic851009@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 90214650732

www.icsgboscomassafra.edu.it



Alle Docenti

Ins. Fedele Angela

(Area 1 Progettazione integrata per la realizzazione del PTOF)

Ins. Mellone Antonia

(Area 2 Autoanalisi d'Istituto)

Ins. Ricci Angela

(Area 3 Sostegno al lavoro dei docenti)

Ins. Orlando Rosa

(Area 4 Inclusione alunni con Bisogni Educativi Speciali)

Prof.ssa Manelli Daniela

(Area 4 Inclusione alunni con Bisogni Educativi Speciali)

Al Direttore SS. GG. AA.

Oggetto: Nomina e compiti delle Funzioni Strumentali a.s. 2019/2020

Si comunica a tutti i Docenti di cui in epigrafe che, accertata la loro disponibilità in sede collegiale, è loro conferito l'incarico di Funzione Strumentale con delega a svolgere le seguenti attività.

Area 1 Progettazione integrata per la realizzazione del PTOF

In rapporto al Dirigente Scolastico e alla segreteria didattica:

- Revisiona, integra e aggiorna il P.T.O.F. nel corso dell'anno.

- Lavora con il Dirigente Scolastico e, relativamente a specifiche questioni di natura economico-amministrativa, con il DSGA per la realizzazione del P.T.O.F..

In rapporto al Collegio docenti

- Organizza la realizzazione dei progetti.
- Organizza, coordina le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo.
- Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali.

In rapporto alle altre Funzioni Strumentali e ai Referenti di progetti:

- Opera in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i direttori dei dipartimenti, e i responsabili delle commissioni.

Area 2 Autoanalisi d'Istituto

In rapporto al Dirigente Scolastico e alla segreteria didattica:

- Gestisce le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto.
- Collabora per la stesura e divulgazione del RAV

In rapporto al Collegio docenti

- Condivide la lettura e l'analisi comparata dei dati INVALSI
- Redige/revisiona il Piano di Miglioramento
- Monitora lo stato di avanzamento del Piano di Miglioramento.
- Monitora il gradimento e l'efficacia dei progetti dell'Offerta Formativa.
- Monitora e valuta i livelli di soddisfazione degli stakeholder interni ed esterni.

In rapporto alle altre Funzioni Strumentali:

- Opera in sinergia con le altre F.S..

Area 3 Sostegno al lavoro dei docenti

In rapporto al Dirigente Scolastico e alla segreteria didattica:

- Lavora a contatto con il Dirigente Scolastico e il DSGA al fine di rendere fattibile l'erogazione di interventi formativi a favore dei docenti.

In rapporto al Collegio docenti

- Gestisce l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso
- Analizza i bisogni formativi, coordina e gestisce il Piano annuale di formazione e di aggiornamento
- Cura la documentazione educativa, informando in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico educative, e all'efficacia e utilizzo di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica sulle iniziative di aggiornamento e di formazione professionale promosse in ambito locale e nazionale
- Affianca, in particolare i docenti neoimmessi per lo svolgimento della formazione per l'anno di prova

In rapporto alle altre Funzioni Strumentali:

- Opera in sinergia con le altre F.S..

Area 4 Inclusione alunni con Bisogni Educativi Speciali

In rapporto al Dirigente Scolastico e alla segreteria didattica:

- Concorda con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e collabora con il DSGA per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica
- Condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali

In rapporto al Collegio docenti

- Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali (BES) e disturbi di apprendimento(DSA), dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza
- Coordina i GLO operativi e il GLI d'istituto
- Diffonde la cultura dell'inclusione
- Comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali e DSA
- Rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione
- Offre consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali e DSA
- Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti
- Prende contatto con Enti e strutture esterne
- Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni
- Promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione.
- Coordina lo Sportello Bes "Raggio di Sole"

In rapporto alle altre Funzioni Strumentali:

- Opera in sinergia con le altre F.S..

La retribuzione dell'incarico, effettivamente svolto, sarà determinata in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Nicola LATORRATA

Firma omessa ai sensi dell'art. 3 del d.lvo 39/93