

**Rachele Anna  
Donnici**

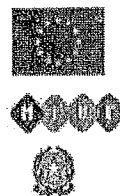
CN = Donnici Rachele  
Anna  
C = IT



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
87060 MIRTO CROSIA (CS)  
Via della Scienza, 26

www.iccrosiamirto.edu.it

Tel. 098342309 Fax 0983485084, mail ccsc8ar007@istruzione.it, ccsc8ar007@pec.istruzione.it



**pon**  
2014-2020  
FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

Prot. 5232

Mirto Crosia, 17/09/2020

**AI DOCENTI SOTTO NOMINATI  
LORO SEDE**

e.p.c **AL D.S.G.A  
AL SITO**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 25 del D.Lvo 165/2001  
**VISTO** il CCNL 29/11/2007, art. 33;  
**VISTO** il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF) a. sc. 2019/2020;  
**VISTA** la Delibera n. 18 del Collegio dei Docenti n.2 del 17/09/2020;  
**VISTA** la Contrattazione Integrativa d'Istituto;  
**VISTA** la disponibilità delle SS.LL.

**DESIGNA**

Le SS.LL. ad espletare l'incarico relativo alla seguente **Funzione Strumentale al PTOF**:

**AREA N°1:**

**GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PTOF – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI**

1. MARINO ANGELA TERESA – Scuola Primaria
2. DE MARCO MARIA GIULIA - Scuola Secondaria I° G
3. SEMINARIO GRAZIELLA - Scuola Secondaria I° G

**AREA N°2:**

**CONTINUITA' E ORIENTAMENTO E RISULTATI A DISTANZA**

1. SALVATI CARMELA – Settore Infanzia - Primaria scuola secondaria I°G.
2. MANCINI LUISA - Continuita' ed Orientamento Scuole Superiori a distanza – continuita' curricolare – Primaria – scuola secondaria I°G.

**AREA N°3:**

**INCLUSIONE .PREVENZIONE E TUTELA DEL DISAGIO, INTERVENTI A FAVORE DEGLI UTENTI**

1. SPINA CLELIA – Settore Infanzia - Primaria
2. APA PAOLA - Scuola Secondaria I° G.

**AREA N°4:**

**RAPPORTO SCUOLA E TERRITORIO – PROGETTAZIONE - ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

1. NOVELLIS VERONICA – supporto scuola e territorio - progettazione
2. CALIGIURI ELENA – Infanzia - Primaria - Scuola Secondaria I° G  
visite guidate e viaggi d'istruzione
3. VENNARI CATERINA - scuola secondaria I° G – visite guidate e  
viaggi d'istruzione

Le SS.LL.,

- Entro il 30 di Ottobre 2020 presenteranno il progetto relativo alle attività da espletare in qualità di Docente con F.S.
- Saranno retribuite secondo quanto stabilito nella Contrattazione d'Istituto e compatibilmente con i finanziamenti che perverranno dal MIUR.
- Entro il 30 Giugno 2021 dovranno presentare una relazione sull'attività svolta

### **AREA N°1: Gestione e monitoraggio del PTOF – Sostegno al lavoro dei docenti**

- 1. MARINO ANGELA – Primaria**
- 2. DE MARCO GIULIA – Scuola Secondaria di I°G.**
- 3. SEMINARIO GRAZIELLA - Scuola Secondaria di I°G.**

#### **Compiti:**

- Modificare, integrare il P.T.O.F. e realizzare PTOF 2019/2022 eseguendo entrambe le stesure in raccordo con il DS ed i suoi collaboratori.
- Coordinare il gruppo di lavoro per l'elaborazione dei PTOF.
- Coordinamento, promozione e monitoraggio delle attività curricolari ed extracurricolari; Gestione, aggiornamento e valutazione delle attività del piano.
- Consulenza progettuale e coordinamento dei progetti e dei concorsi da realizzare nell'Istituto in collaborazione con i Responsabili dei diversi plessi/ordini di scuola
- Promozione di manifestazioni scolastiche, mostre, seminari, attività musicali, teatrali - Predisposizione, cura, raccolta e classificazione della documentazione didattica dell'autovalutazione d'Istituto/proposte di miglioramento;
- Lettura dei dati emersi dal monitoraggio per l'autovalutazione e comparazione con gli esiti degli anni precedenti;
- Organizzazione e coordinamento prove Invalsi;
- Cura, custodia e trasmissione dei dati relativi alla valutazione del sistema INVALSI, confronto risultati/ standard di riferimento, piano di miglioramento
- Monitoraggio periodico del PTOF;
- Aggiornamento del PTOF, e del Regolamento d'Istituto
- Individuare e predisporre modalità di verifica e sviluppo delle scelte del P.T O.F.

### **AREA N°2: Continuità ed Orientamento**

- 1. MANCINI LUISA: CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO SCUOLE SUPERIORI A DISTANZA – CONTINUITA' CURRICOLARE – PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA I°G.**
- 2. SALVATI CARMELA: CONTINUITA' CURRICOLARE – PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA I°G.**

#### **Compiti:**

- Coordinare le attività in collaborazione con i referenti di sede e con le altre FF.SS.;
- Predisposizione del Progetto Continuità;
- Stesura e monitoraggio del curriculum verticale d'Istituto, anche sulla base del lavoro delle Commissioni RAV e PTOF istituite ad inizio anno;

- Attuazione delle misure di accompagnamento alle Indicazioni Nazionali previste dalla C.M. n. 22 del 26 agosto; Formazione, aggiornamento;
- Predisposizione prove in uscita e in ingresso nei tre ordini di scuola;
- Coordinamento della Commissione continuità nei vari ordini di scuola;
- Coordinamento delle attività di accoglienza in ogni ordine di scuola;
- Organizzazione di attività di continuità tra gli ordini di scuola;
- Coordinamento degli incontri tra insegnanti dei tre ordini di scuola per il passaggio di informazioni sugli alunni;
- Tenuta dei rapporti con le scuole secondarie di II grado del territorio e con i loro referenti per l'orientamento;
- Organizzare gli incontri con i docenti degli Istituti Superiori;
- Organizzare la mattinata di stage degli alunni di terza negli Istituti Superiori;
- Organizzare le serate informative per i genitori;
- Progettazione e coordinamento di attività e iniziative finalizzate all'orientamento didattico in collaborazione con le scuole secondarie di II grado;
- Comunicazioni e informazioni sugli open days;
- Predisposizione del materiale di supporto e del materiale informativo agli alunni e alle famiglie in collaborazione con il responsabile del sito;
- Costituzione di una banca dati delle scelte degli alunni;
- Costituzione di una mappatura degli esiti scolastici degli studenti nel passaggio alla Scuola Secondaria II Grado;
- Monitoraggio- raccolta dati degli studenti nei vari momenti valutativi nella scuola frequentata;
- Monitoraggio e valutazione del lavoro svolto in itinere e finale;
- Diffusione di materiale informativo;
- Convocazione, previo accordi con il Dirigente, della commissione di lavoro sulla base dei bisogni e nel rispetto del limite di ore assegnate dalla contrattazione d'Istituto;
- Predisposizione dell'elenco dei docenti che compongono la Commissione per la rilevazione finale del numero complessivo delle ore effettivamente svolte da ciascuno, da consegnare al termine dell'anno scolastico insieme ai verbali degli incontri;
- Raccolta dati/elementi di valutazione (almeno quadrimestrale) degli alunni delle classi III frequentanti gli Istituti Superiori del territorio;
- Tabulazione ed analisi dei risultati raccolti;
- Disseminazione di tali dati a livello collegiale

**AREA N°3: “ Inclusionione – Prevenzione e tutela del disagio, interventi a favore degli utenti”**

1. SPINA CLELIA (PRIMARIA)
2. APA PAOLA ( SCUOLA SECONDARIA I°G.)
3. COSENTINO GELSOMINA ( SCUOLA SECONDARIA I°G.)

**Funzioni fondamentali:**

- Collaborazione con i docenti tutti e raccordo continuo con le altre funzioni Strumentali;
- Supporto e coordinamento alla commissione preposta per le attività di integrazione;
- Promuovere e diffondere la cultura dell'integrazione;
- Coordinamento e acquisto sussidi audiovisivi, testi, software;
- Cura dei rapporti con enti ed istituzioni interessati all'integrazione scolastica;
- Referente “Gruppo Lavoro per l'Inclusionione”;
- Organizzazione incontri e preparazione lavoro GLI;
- Cura della documentazione e degli atti (diagnosi funzionale, PDF, PEI);
- Supporto e coordinamento dei piani didattici personalizzati;

- Supporto piano personalizzato alunni DSA;
- Stesura del Piano Inclusione in collaborazione con il GLI;
- Promozione e coordinamento delle attività per il disagio e la dispersione scolastica;
- Responsabile del progetto per l'integrazione scolastica d'Istituto.
- Favorire la comunicazione e relazione interna ed esterna, con particolare riferimento a: Rapporto Scuola-Famiglia-Asl / Rapporto tra i plessi dell'Istituto;
- Assumere la funzione di "supporto" per gli insegnanti a tempo determinato;
- Favorire a livello d'Istituto l'attività del Gruppo di studio e di lavoro (art.5 comma 2, L. 104/92) e dei Gruppi tecnici (art. 12, comma 5,6 L. 104/92);
- Promuovere incontri di coordinamento e di supporto reciproco per gli insegnanti di Sostegno;
- Recepire i bisogni degli alunni su suggerimento dei Consigli di Classe, interclasse, intersezione al fine di prevedere un progetto specifico di intervento;
- Operare in collaborazione con gli operatori scolastici, socio-psico-sanitari, forze dell'ordine ed Enti locali, al fine di rilevare e risolvere situazioni di bullismo, disagio, maltrattamenti e abusi su minori;
- Informare i colleghi sulle procedure da adottare per la rilevazione e la segnalazione di sospetti casi di maltrattamento e abuso;
- Indirizzare gli alunni verso attività che possono essere di superamento dei problemi evidenziati;
- Avere costanti rapporti con i genitori per una co – partecipazione;
- Promuovere e seguire i GLHO coordinandosi con gli altri insegnanti di sostegno, di classe, di progetto;  
Contattare gli operatori della ASL per risolvere eventuali problematiche;
- Promuovere la raccolta delle buone pratiche;
- Promuovere l'individuazione delle priorità in ordine alla formazione;
- Contribuire all'attuazione del progetto del C.T.S. a favore degli alunni con bisogni educativi speciali;
- Partecipazione agli incontri di rete (C.T.S.).
- Promozione di attività di Italiano L2 per gli alunni stranieri

**AREA N°4: “ Rapporto Scuola e Territorio - Organizzazione e Coordinamento visite guidate e viaggi di istruzione”**

- 1. DE VINCENTI MARIA CRISTINA (PRIMARIA)**
- 2. CALIGIURI ELENA (PRIMARIA)**
- 3. VENNARI CATERINA ( SCUOLA SECONDARIA I°G.)**

**Compiti:**

- Collaborazione con i docenti e raccordo continuo con le altre funzioni Strumentali;
- Promozione e coordinamento delle attività extracurricolari e sportive in collaborazione Con la funzione strumentale area 1;
- Promuovere studi e ricerche sulle problematiche degli studenti;
- Coordinamento e organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione;
- Coordinamento e organizzazione di attività e iniziative di solidarietà e beneficenza;
- Coordinamento dei progetti e dei concorsi da realizzare nell'Istituto in collaborazione con i responsabili dei diversi plessi/ordini di scuola e con la funzione strumentale area 1;
- Favorire un'azione integrata di Scuola – Famiglia – Alunni in funzione del successo formativo;
- Organizzazione degli interventi di supporto, recupero, potenziamento;
- Monitoraggio delle assenze degli alunni e della dispersione scolastica nella scuola secondaria di I grado;

- Cura e organizzazione di giornate particolari: giorno della memoria, dell'infanzia....anche rivolte ai genitori;
- Organizzazione e gestione del Progetto Lettura;
- Realizzazione di eventi culturali in collaborazione con altri istituzioni;
- Organizzazione delle iniziative di formazione e dei corsi di aggiornamento interni o in rete con altre scuola;
- Cura della documentazione delle attività di aggiornamento;
- Partecipazione degli atti e dei documenti della comunità scolastica;
- Attivazione di informazione sulle opportunità formative (educative,culturali, artistiche, associative, dello spettacolo, della stampa ecc..) offerte dal territorio e utilizzabili didatticamente;
- Cura dei rapporti esterni con le diverse istituzioni territoriali;
- Individuazione e gestione di Progetti Europei, Nazionali, Regionali, Provinciali;
- Individuazione delle iniziative rilevanti da segnalare al D.S. e alle F.S. 1 e 3 per la - pubblicizzazione;
- Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola;
- Progettazione PON, d'intesa con lo Staff della Dirigenza;
- Organizzazione manifestazioni ed eventi d'Istituto o con altri Enti;
- Progettazione e realizzazione di attività per i genitori, in collaborazione con le Altre Funzioni Strumentali

M/M

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Rachele Anna Donnici**

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse