



I.C. "DON BOSCO SANTO - MANZONI" - ANDRIA

Sede Legale: Piazza San Giovanni Bosco, 9 - 76123 ANDRIA (BT)
Indirizzo di riferimento: Via Caneva, 12 - 76123 ANDRIA (BT)
BAIC86000B - CF. 90090920720 - Tel. 0883/246309
baic86000b@istruzione.it - baic86000b@pec.istruzione.it
Sito Web: www.donboscosantomanzoni.edu.it
CODICE UNIVOCO UFWLFT



Alle docenti

AREA 1	Maria MIRACAPILLO Gabriella SANTOVITO
AREA 2	Maria CORATELLA
AREA 3	Annalisa FRISARDI Rosa MANGANO
AREA 4	Antonella CARBUTTI Maria A. SANTOMAURO

Al Fascicolo Personale

All'Albo - sito web

Oggetto: Assegnazione incarico docenti Funzione strumentale – a.s. 2020/21

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l'articolo 28 del CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-18 del 19 Aprile 2018
- Visto** l'articolo 1, c.7 della L. 107/15
- Visto** il Piano dell'Offerta Formativa triennale 2019/22, che definisce l'organizzazione nonché la mappa delle attività e dei Progetti educativo-didattici dell'Istituto
- Preso atto** della delibera n. 4 del 01 settembre 2020, con la quale il Collegio dei docenti ha individuato le Aree di competenza delle Funzioni strumentali - in riferimento alle concrete esigenze del PTOF 2019/22 - ed i criteri di attribuzione
- Viste** le candidature pervenute e conservate agli Atti dell'Istituto
- Preso atto** della designazione delle FFSS per l'a.s. 2020/21, con delibera n. 3 adottata dai Collegi dei docenti nelle sedute del 17 Settembre 2020

CONFERISCE

alle docenti di seguito indicate l'incarico di Funzioni Strumentali per l' a.s. 2020/21.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, le docenti incaricate dovranno predisporre e realizzare un Piano di lavoro relativamente ai seguenti obiettivi, da conseguire in maniera compiuta:

AREA 1 : GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

DOCENTI: Maria MIRACAPILLO – Gabriella SANTOVITO

- **Coordinamento** della Revisione e Monitoraggio POF (Aggiornamento - verifica e tabulazione dati – RAV)
- **Organizzazione ed attuazione** del PTOF:
 - coordinamento dei Referenti preposti alla gestione degli spazi, delle strutture e degli strumenti informatici (laboratori, biblioteca, palestre, ambienti attrezzati, ...)
 - coordinamento delle Attività e dei Progetti in orario curricolare
 - predisposizione, cura e raccolta dei materiali progettuali in funzione della comunicazione e trasferibilità interna ed esterna (sito Web – facebook – registro elettronico - ...)
- **Collaborazione** con il personale amministrativo

AREA 2: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI

DOCENTI: Maria CORATELLA

- Analisi dei **bisogni formativi**, Gestione e Revisione del Piano di Formazione e Aggiornamento
- Coordinamento dei **Progetti di formazione** del personale docente e supporto nell'utilizzo della piattaforma S.O.F.I.A.
- Coordinamento dei **Progetti d'Istituto**
- **Rapporti con Enti Esterni** per Attività didattiche d'Istituto
- **Collaborazione** con il personale amministrativo

AREA 3: INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

DOCENTI: Annalisa FRISARDI - Rosa MANGANO

- **Analisi dei bisogni formativi** degli studenti
- Coordinamento e gestione delle **Attività finalizzate alla continuità verticale** Scuola dell'infanzia – Primaria e Secondaria di primo grado
- Coordinamento e gestione delle **Attività di Orientamento**
- Coordinamento e gestione dei **Rapporti con le famiglie**
- Coordinamento e gestione **Progetti extracurricolari**
- Coordinamento e gestione delle **Uscite sul territorio, dei Viaggi e delle Visite d'istruzione**
- **Collaborazione** con il personale amministrativo

AREA 4: COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PIANO ANNUALE D'INCLUSIONE DELL'ISTITUTO

DOCENTI: Antonella CARBUTTI - Maria A. SANTOMAURO

- **Analisi e mappatura degli alunni** dell'Istituto con **Bisogni Educativi Speciali (BES)**
- **Predisposizione, raccolta, cura e gestione** di tutta la **documentazione**
- Coordinamento del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (**GLI**)
- Progettazione ed organizzazione di **Attività/Iniziativa di Istituto** inerenti l'area degli alunni con **BES**
- Monitoraggio interventi didattici e Revisione/Aggiornamento **PAI**
- **Rapporti con Enti Esterni**
- Coordinamento e gestione delle attività finalizzate all'**integrazione scolastica degli alunni particolarmente dotati**
- **Collaborazione** con il personale amministrativo

Nell'espletamento della funzione il docente con incarico di F.S. dovrà, altresì,

- coordinare i gruppi di lavoro degli insegnanti eventualmente predisposti e collaborare con le altre F.F.S.S. dell'Istituto
- partecipare agli incontri periodici di staff di direzione, nel corso dei quali si svolgeranno anche attività di coordinamento e di ricerca sull'ottimizzazione dell'organizzazione scolastica e di monitoraggio sulla qualità del servizio del servizio scolastico

In qualità di docente F.S., risulta altresì componente del NIV (Nucleo Interno di Valutazione) d'Istituto ed è tenuto a corrispondere a tutti gli adempimenti del Nucleo stesso.

Il suddetto incarico prevede la corresponsione di un compenso forfetario a carico del MOF per le funzioni ed attività aggiuntive, stabilito con Provvedimento del Dirigente Scolastico a seguito di contrattazione integrativa di Istituto.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof.ssa Rosanna DIVICCARO)