



Istituto Comprensivo Statale
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
"LUIGI VANVITELLI"
AIROLA – ARPAIA - PAOLISI
Piazza Annunziata, 3 – 82011 AIROLA (BN)
Tel. 0823/711391 - Fax 0823/715563
e-mail: bnic842004@istruzione.it - pec: bnic842004@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icvanvitelli.gov.it

Alle docenti individuate
Affinito Elisabetta
Catalano Teodora
Geroso M. Giovanna
Maglione Maria Rosaria
Napolitano Marco
Taddeo Rosangela

e, p.c. - A tutti i docenti dell'Istituto
- Al D.S.G.A.

Atti

Sito web www.icvanvitelli.gov.it

Oggetto: Conferimento incarichi di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2018/2019 (P.T.O.F. 2016/2019).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del D.lgs. 165/2001;
VISTO l'art. 33 del CCNL 2006-2009;
VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;
PRESO ATTO della delibera del Collegio dei Docenti del 04/09/2018 con la quale venivano definiti, in relazione agli incarichi in oggetto, aree di intervento, criteri di attribuzione (requisiti, competenze, titoli, esperienze), termini e modalità di presentazione delle candidature dei docenti interessati;
VISTE le candidature presentate entro i termini stabiliti;
VISTO il verbale del 10/09/2018 della commissione per l'esame delle candidature presentate;
PRESO ATTO della delibera del Collegio dei Docenti del 10/09/2017 di designazione dei docenti cui assegnare ciascuna area di intervento;

CONFERISCE

alle SS.LL. l'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2018/2019

(P.T.O.F. 2016/2019) relativamente alle aree di intervento e ai compiti di seguito elencati:

FUNZIONI STRUMENTALI	
Area 1 - "Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.)"	Prof.ssa Catalano Teodora
Area 2 - "Sostegno ai docenti"	Prof.ssa Maglione Maria Rosaria
Area 3 - "Supporto agli studenti"	Prof.ssa Geroso M. Giovanna Prof.ssa Taddeo Rosangela
Area 4 - "Inclusione e Benessere a scuola"	Prof. Napolitano Marco Prof.ssa Affinito Elisabetta

Area 1 - "Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.)" • Revisiona, integra e aggiorna il P.T.O.F. nel corso dell'anno. • Monitora la realizzazione dei progetti. • Organizza, coordina le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo. • Gestisce, con i referenti per la Valutazione e del RAV/PdM, con l'Animatore Digitale e il Team Digitale le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto partecipando alla formazione dei flussi di informazioni riguardanti la qualità dei processi messi in atto, i risultati prodotti e il grado di soddisfazione raggiunto. • Opera in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i responsabili dei dipartimenti, e i responsabili delle commissioni. • Lavora con il Dirigente Scolastico per la realizzazione del piano annuale dell'offerta formativa. • Partecipa alle operazioni per la formulazione del piano integrato d'istituto FSE- FESR - PON POR CAMPANIA. • Coordinamento lavori per RAV/PdM. Area 2 - "Sostegno ai docenti" • Gestisce l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso. • Rileva i disagi nel lavoro ed attiva modalità e/o interventi di risoluzione, in sinergia con il R.L.S. • Analizza i bisogni formativi dei docenti collaborando con il Dirigente Scolastico per la formulazione del Piano annuale di formazione e di aggiornamento. • Supporta, assiste e favorisce, di concerto con l'Animatore Digitale e il Team Digitale, l'utilizzo di supporti informatici per la valutazione (registro digitale, gestione telematica dei processi di valutazione, predisposizione di documenti per la registrazione delle valutazioni) e per la gestione telematica degli aspetti amministrativi dei docenti (gestione della modulistica on line). • Cura e conserva, documenti attestanti la sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico- educative; • Svolge attività di assistenza e di supporto in merito a questioni di ordine didattico- organizzativo. • Sovrintende, collaborando con i coordinatori di classe, di interclasse e di intersezione, alla creazione, la diffusione e l'utilizzazione di documenti utili alla definizione della

valutazione.

- Affianca i nuovi docenti con un'azione di consulenza.
- Promuove uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti.

Area 3 - "Supporto agli studenti"

- Gestisce l'accoglienza e l'inserimento degli studenti neoiscritti.
- Promuove interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica. Collabora con i docenti e con la F. S. "Inclusione e benessere a scuola", condivide iniziative per affrontare le difficoltà di apprendimento e assicurare a tutti gli studenti esperienze di successo formativo.
- Rileva situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e propone modalità/strategie di prevenzione/soluzione.
- Predispose iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione.
- Rileva e trasmette al Dirigente Scolastico (entro il 30 giugno di ogni A.S.) gli esiti delle valutazioni restituite dall'INVALSI con riferimento ai risultati migliori raggiunti per le classi interessate (attività da inserire nei criteri del Bonus per merito).
- Organizza incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica.
- Coordina le attività di Orientamento in entrata e in uscita.
- Collabora con gli studenti supportandoli in tutte le attività e iniziative.
- Cura i rapporti con i rappresentanti di classe e d'istituto nello svolgimento delle relative funzioni.
- Collabora con il Dirigente Scolastico per la comunicazione interna ed esterna all'Istituto.
- Cura i rapporti con il territorio (scuole, Enti e soggetti istituzionali; economico – produttivi; culturali – sociali ecc.) volti all'implementazione della mission d'istituto e del PTOF e di interscambio e crescita scuola – territorio;
- Raccoglie e trasmette alla Commissione Viaggi d'Istruzione le richieste scaturite dai Consigli di Classe sulla specifica tematica.
- Organizza manifestazioni e mostre.

Area 4 - "Inclusione e Benessere a scuola"

- Predispose il Piano Annuale per l'Inclusività (PAI), di cui la Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e la C.M. n.8 del 2013 prot.561.
- 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.
- Supporta il Dirigente Scolastico nella ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e collabora con il DSGA per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica.
- Coordina i GLH operativi e il GLH d'istituto.
- Diffonde la cultura dell'inclusione.
- Comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali e DSA.
- Collabora con la FF.SS. n. 2 nella rilevazione dei 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 educativi speciali e DSA.
- Propone 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 deputate alle attività di integrazione e inclusione.
- Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni.
- 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

- Promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giovanni MARRO

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993