



ISTITUTO Comprensivo "Sac. R. Calderisi"

Via T. Tasso 81030 Villa di Briano (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612

E-mail: ceic84000d@istruzione.it e-Mail certificata
ceic84000d@pec.istruzione.it

sito web: www.iccalderisi.edu.it codice ufficio : UFZ,QU1 tel 081 5041130

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO
Prot. 0009452 del 20/09/2021
07-05 (Uscita)

**Al personale docente
Alle RSU di Istituto
AI DSGA
All'Albo on line/sito web
Agli atti**

Oggetto: Decreto assegnazione Funzioni Strumentali al POF-t a.s. 2021-22

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la Legge 107/2015;
- VISTO l'art. 25 comma 2 Decr. L.gs. 165/2001;
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 199, 275 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- VISTO l'art. 33 del CCNL scuola del 29/11/2007;
- VISTO il CCNL 19.04.2018;
- VISTA la delibera n. 8 del collegio dei docenti del 02/09/2021 che definisce le aree e da presidiare, i criteri e i requisiti per l'accesso a ciascuna funzione e istituisce la commissione istruttoria;
- VISTO il verbale della commissione costituita per l'individuazione dei docenti a cui assegnare le funzioni strumentali - prot. n.9191 del 10 settembre 2021;
- VISTA la delibera n. 6 del collegio dei docenti del 13/09/2021 con la quale si è proceduto alla designazione con adeguata motivazione della commissione e dei docenti delle funzioni strumentali;
- Visti gli atti d'ufficio;

DECRETA

sono assegnate le Funzioni Strumentali alla realizzazione del POF-t per l'a.s. 2021/22 come segue:

DOCENT E	AREA	COMPITI /RESPONSABILITÀ
Petrenga Maria	Area 1 Aggiornamento e	Compiti 1. Aggiornamento e revisione POF-triennale con particolare riferimento a :

<p>Preziosa</p>	<p>coordinamento delle attività relative al POF-T</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Educazione civica</i> • <i>Piano didattico globale integrato</i> • <i>Valutazione scuola primaria</i> <p>2. Coordinare il lavoro di pianificazione della progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa (art.3 DPR 275 del '99), continuità, valutazione, ampliamento dell'offerta;</p> <p>3. Coordinare modalità, tempi, risorse per l'attuazione dei progetti curricolari/extracurricolari del POF-T;</p> <p>4. Curare le modalità di partecipazione ed certificazione finale delle competenze per le attività progettuali</p> <p>5. Curare gli aspetti afferenti alla costruzione del curricolo verticale alla valutazione strutturata e autentica;</p> <p>6. Collaborare alla progettazione delle rubriche per valutazione delle competenze di cittadinanza.</p> <p style="text-align: center;">Responsabilità</p> <p>1. POF-T e sue articolazioni</p> <p>2. Predisporre materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, ecc. per le attività di monitoraggio;</p> <p>3. Documentare e diffondere l'attività (anche mediante presentazioni alla comunità dei genitori-open day);</p> <p>4. Collaborare con tutte le FF.SS. e il NIV</p> <p>5. Curare la digitazione informatica del documento anche sulla piattaforma MIUR e degli allegati;</p> <p>6. Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali afferenti alle attività di potenziamento, ampliamento dell'offerta formativa e al DID e alla certificazione delle competenze.</p>
<p>Panzerà Assunta</p>	<p>Area 2</p> <p>Formazione e aggiornamento - Sostegno al lavoro dei docenti</p>	<p style="text-align: center;">Compiti</p> <p>1. Rilevare i bisogni formativi dei docenti e organizzare il piano annuale per la formazione in servizio, coerentemente con le priorità del POF e le azioni di miglioramento, in collaborazione con l'Area 5.</p> <p>2. Coordinare il lavoro di adesione alle diverse iniziative formative anche in modalità on line.</p> <p>3. Realizzare una banca dati (report) delle azioni formative realizzate da ogni singolo docente;</p> <p>4. Organizzare momenti di confronto tra docenti che partecipano alle diverse azioni formative e predisporre strumenti per verificare al ricaduta didattico- educativa.</p> <p>5. Coordinare il lavoro di accoglienza e l'organizzazione delle attività (formative, peer to peer, bilancio delle competenze, patto per lo sviluppo professionale, programmazione delle attività didattiche) previste dalla normativa vigente per i docenti neoassunti.</p> <p>6. Contribuire alla formalizzazione, socializzazione, pubblicizzazione degli esiti del piano formativo;</p> <p>7. Favorire il successo formativo, progettando e coordinando in</p>

		<p>determinati momenti dell'anno attività di supporto ai docenti per le attività della continuità, recupero e potenziamento;</p> <p>8. Coordinare le procedure relative alla progettazione e allo svolgimento di visite e viaggi di istruzione, dalle proposte dei Consigli di classe /sezione all'organizzazione e allo svolgimento curato dalle agenzie.</p> <p>9.Coordinare le attività relative all'Invalsi (scuola primaria).</p> <p style="text-align: center;">Responsabilità</p> <p>1.Collaborare con le aree disciplinari (Consigli di interclasse)</p> <p>2. Collaborare con tutte le FF. SS.</p> <p>3. Curare la digitazione informatica dei monitoraggi, dei questionari, dei risultati delle prove Invalsi.</p> <p>4. Visite e viaggi d'istruzione, INVALSI e continuità</p> <p>5. Gestire il Piano di formazione</p> <p>6. Curare la formazione in servizio dei docenti in collaborazione con il TEAM digitale</p> <p>7. Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali afferenti alle attività di formazione dell'istituto</p>
<p>Buonpane Anna Maria</p>	<p>Area 3</p> <p>Interventi a favore dei discenti: potenziamento dell'inclusione</p>	<p style="text-align: center;">Compiti</p> <p>1. Definire e coordinare le attività di integrazione rivolte ai discenti anche in modalità a distanza;</p> <p>2. Aggiornare il PI</p> <p>3. Collaborare alla predisposizione delle attività didattiche inclusive in modalità a distanza</p> <p>4. Intervenire per ridurre il fenomeno della dispersione, per ridurre e colmare le situazioni di svantaggio edu-socio-culturale, per promuovere l'integrazione (BES, DSA, handicap, diversamente abili);</p> <p>5. Approntare e applicare strumenti di rilevazione dei bisogni formativi dei discenti;</p> <p>6. Curare l'inserimento degli alunni dell'infanzia e delle classi prime e secondarie di primo grado, seguendo le difficoltà;</p> <p>7. Monitorare con appositi indicatori l'attività dei laboratori didattici;</p> <p>8. Tenere i rapporti con le famiglie, EE.LL e con l'ASL, UOMPI competente per territorio;</p> <p>8. Rapportarsi con il referente dell'orientamento e della continuità.</p> <p>9. Collaborare con il gruppo di progetto alla realizzazione dei progetti PON/ POR /FSE/FESR, PNSD</p> <p style="text-align: center;">Responsabilità</p> <p>1. Curare tutte le azioni utili all'esplicitamento dei compiti indicati</p> <p>2. Corsi e attività di recupero e potenziamento</p> <p>3. Collaborare con tutte le FF.SS.</p> <p>4. Curare la digitazione informatica dei monitoraggi ministeriali e collaborare per la fascicolazione digitale</p> <p>5. Progetti di inclusione e integrazione.</p>
<p>De Santis Marcella</p>	<p>Area 4</p> <p>Rapporti con Enti esterni</p>	<p>1. Progettare operativamente interventi formativi didattici basati su bandi pubblici e fondi esterni;</p> <p>2. Promuovere e coordinare attività in rete e partenariati con</p>

	(scuola sec. I grado)	altri enti; 3. Organizzare conferenze, colloqui, interventi nelle classi per la prevenzione del disagio, dei comportamenti devianti, ecc. ove mai ne ravvisasse la necessità (anche mediante gli strumenti della comunicazione telematica); 4. Curare le attività per l'etica della legalità e della responsabilità, l'educazione alla salute e ambientale, coerentemente con gli obiettivi formativi prioritari dell'istituto; 5. Tenere i contatti con gli Enti esterni; 6. Contattare i genitori degli iscritti e organizzare l'open day, in accordo al referente per la continuità e l'orientamento; 7. Coordinare, diffondere e documentare la partecipazione dei discenti ai concorsi scolastici e alle manifestazioni, provvedendo alle comunicazioni, agli adempimenti organizzativi e alla documentazione dei risultati.
Inganno Pasqualina	Area 4 Rapporti con Enti esterni (scuola primaria)	Responsabilità 1. Attività di reperimento fondi. 2. Reti di scuole e partenariati. 3. Contatti con gli Enti esterni. 4. Collaborare con tutte le FFSS 5. Curare la digitazione informatica. 6. Concorsi didattici 7. Manifestazioni ed eventi (anche in modalità a distanza)
Capasso Annunziata	Area 5 Autovalutazione, miglioramento equità	Compiti 1. Diffondere la cultura della qualità. 2. Analisi e riflessione dei dati relativi all'autovalutazione ; illustrazione al collegio docenti 3. Avvio e monitoraggio di azioni di miglioramento e restituzione al NIV. 4. Collaborare alla progettazione e realizzazione del PDM 5. Collaborare alla Rendicontazione Sociale- 6. Stesura, Monitoraggio e aggiornamento Protocollo di Valutazione. 7. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e predisposizione del piano di aggiornamento, in collaborazione con l'Area 2. 8. Costruzione e predisposizione di questionari per l'Autovalutazione d'Istituto, analisi e restituzione dei dati. 9. Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.
		Responsabilità 1. Collaborare con NIV per il PDM 2. Collaborare con l'Osservatorio Invalsi 3. Predisposizione di materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, questionari per il monitoraggio delle attività di potenziamento a supporto del PDM; 4. Documentazione e diffusione dell'attività. 5. Collaborare con tutte le FF.SS.

		<p>6. Curare la digitazione informatica.</p> <p>7. Promuovere la partecipazione alla fase di autovalutazione di tutte le aree.</p> <p>8. Incrementare il confronto e la comunicazione all'interno riflettendo sulle cause che ostacolano o rallentano il processo di miglioramento dell'Istituto.</p> <p>9. Favorire la riflessione sui risultati INVALSI dell'Istituto e sugli esiti degli studenti.</p> <p>10. Attraverso strumenti di autovalutazione, promuovere la consapevolezza sui processi di insegnamento-apprendimento per avviare azioni di miglioramento continuo.</p> <p>11. Promozione e diffusione dei servizi erogati dalla scuola</p> <p>11.12. Bilancio sociale e Rendicontazione Sociale</p>
--	--	--

Alle docenti di cui sopra saranno corrisposti i compensi come determinati a seguito di contrattazione d'Istituto a. s. 2021-22, secondo la consistenza del fondo.

Seguiranno nomine individuali a cura del personale di segreteria incaricato, con la definizione degli indicatori e le metodologie per la misurazione dei risultati, in coerenza con la nota della scrivente prot. n. 8891 del 02 settembre 2021.

Gli obiettivi prefissati per ciascun area saranno verificati in itinere (entro gennaio 2022), e alla fine dell'anno scolastico (entro il 30 giugno 2022), con restituzione collegiale.

Tanto per i dovuti adempimenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Emelde MELUCCI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma 2 del D.L.n° 39/1993