



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE
DEL 1° CIRCOLO DI QUARTO (NA)**

Via Primo Maggio n. 4 – 80010 Quarto (NA) – sito web.: www.primocircoloquarto.gov.it
Ufficio Segreteria: tel./fax 081.8761777 - Direzione: tel. 081.8768047 - C.F. 80029800630
e-mail: naee17300n@istruzione.it - pec: naee17300n@pec.istruzione.it



<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/>

Prot. n. 3318/3.2.t

Quarto, 26/09/2018

Ai docenti
Battaglia Paola
Capasso Giovanna
Costigliola Giuseppina
Lamberti Rosa
Manzo Giuliana
Masiello Vincenza
Meoli Mariarina
AI DSGA
ALBO ON LINE
Amministrazione trasparente
Atti

OGGETTO: Attribuzione funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa al personale docente per l'a. s. 2018/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL del Comparto Scuola del 19.04.2018;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto per l'a. s. 2018/2019;

VISTE la delibera n. 4 del Collegio dei Docenti del 03.09.2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha designato i criteri in base ai quali assegnare le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa per l'a. s. 2018/2019;

VISTA la nomina prot. n. 3010/3.2.t del 17/09/2018 della Commissione per la valutazione delle candidature relative alle Figure Strumentali per l'anno scolastico 2018/2019;

VISTO il verbale prot. 3064/3.2.t del 17/09/2018 della Commissione esaminatrice delle candidature relative alle Figure Strumentali per l'anno scolastico 2018/2019;

VISTA la delibera n. 18 del Collegio dei docenti del giorno 25/09/2018;

ATTRIBUISCE

le Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa al personale docente in servizio, per l'a. s. 2018/2019, come segue:

AREA – DOCENTE/I	COMPITI
<p>Area 1</p> <p>Gestione PTOF - Formazione docenti</p> <p>Manzo Giuliana – Masiello Vincenza</p>	<p>a. Coordinamento attività di elaborazione, revisione ed aggiornamento PTOF</p> <p>b. Coordinamento, monitoraggio e verifica attività e progetti del PTOF</p> <p>c. Coordinamento revisione curriculum verticale</p> <p>d. Rilevazione dei bisogni formativi e coordinamento attività di Formazione dei docenti</p> <p>e. Raccolta e diffusione interna del materiale di supporto alla didattica prodotto nei corsi di</p>

	<p>formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> f. Monitoraggio e valutazione delle attività formative seguite dai docenti g. Produzione di modulistica e cura della documentazione h. Collaborazione con altre figure di staff
<p>Area 2</p> <p>Continuità - Legalità</p> <p>Battaglia Paola</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Coordinamento attività di continuità organizzativa e didattica scuola infanzia-scuola primaria b. Coordinamento attività di continuità organizzativa e didattica scuola primaria/scuola secondaria di I grado c. Elaborazione strumenti di indagine per la misurazione dei risultati a distanza d. Coordinamento delle azioni inerenti i progetti di educazione alla legalità e. Cura dei rapporti con le Istituzioni, Enti e Agenzie del territorio f. Coordinamento giornate Open Day e Manifestazioni d'istituto g. Collaborazione con altre figure di staff
<p>Area 3</p> <p>Multimedialità e sito web</p> <p>Capasso Giovanna</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Promozione dello sviluppo della didattica multimediale e del processo di digitalizzazione con funzioni di consulenza e di supporto b. Aggiornamento del Sito web della Scuola con raccolta ed inserimento di materiali c. Raccolta e archiviazione dei materiali multimediali d. Coordinamento del team digitale e. Coordinamento del Piano di formazione inerente il Piano Nazionale Scuola Digitale f. Organizzazione di momenti di confronto e di scambio tra docenti che utilizzano metodologie didattiche innovative, favorendo la collaborazione e cooperazione fra i docenti in tutti i plessi dell'Istituto g. Consulenza per l'attuazione dei programmi PON – Fondi Strutturali Europei h. Supporto ai docenti per la corretta compilazione del registro elettronico i. Collaborazione con altre figure di staff
<p>Area 4</p> <p>Valutazione, Autovalutazione e Miglioramento</p> <p>Meoli Mariarina</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Organizzazione e coordinamento delle attività e delle procedure per la valutazione interna ed esterna b. Coordinamento delle attività di somministrazione delle prove INVALSI c. Monitoraggio ed analisi risultati prove INVALSI d. Coordinamento procedure di valutazione e somministrazione prove comuni per classi parallele e. Monitoraggio ed analisi risultati prove per classi parallele

	<ul style="list-style-type: none"> f. Predisposizione, somministrazione e analisi dei questionari per l'autovalutazione di Istituto g. Coordinamento revisione/aggiornamento RAV h. Coordinamento Piano di Miglioramento i. Collaborazione con le altre figure di staff
<p style="text-align: center;">Area 5</p> <p style="text-align: center;">Disagio e disabilità</p> <p style="text-align: center;">Lamberti Rosa (Scuola Primaria)</p> <p style="text-align: center;">Costigliola Giuseppina (Scuola Infanzia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Presa incarico di situazioni di disagio e disabilità segnalate, con cura della documentazione prevista b. Supporto a docenti e famiglie per individuazione di specifiche procedure c. Rapporti con ASL - Centri di riabilitazione – Servizi Sociali – altri operatori d. Controllo degli atti per gli aggiornamenti previsti(L. 104 – D.F. P.D.F) e. Organizzazione e partecipazione agli incontri di GLHO con ASL e Famiglie f. Individuazione di interventi educativi sinergici tra il sistema scolastico, le famiglie, gli enti locali, i servizi socio-educativi, la ASL, Centri di riabilitazione e/o altri operatori g. Raccolta e messa a disposizione materiali didattici utili; h. Individuazione di ausili e sussidi particolari; i. Monitoraggio dei percorsi formativi dei docenti con gli alunni BES j. Supporto ai docenti di sostegno e di base per la redazione di PEI e PDP k. Collaborazione con le altre figure di staff

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Stefania Albiani
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3, c.2 Dlgs. n.39/1993