



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO SAPONARA

Via Firenze - Saponara (ME) - Tel. /Fax 090/333120
Via Antonello – Spadafora – Tel./Fax 090/9941778
Corso F. Saija, 86 – Rometta Marea – Tel./Fax 090/9961742
Cod. fiscale: 97062220831 - Cod. meccanografico: MEIC87400N
e-mail: meic87400n@istruzione.it- pec: meic87400n@pec.istruzione.it
sito web: www.icsaponara.edu.it
Codice univoco ufficio UF4TSQ

Circolare n. 31

**Ai docenti
dell'istituto
p.c. al DSGA
sito web – atti**

OGGETTO: designazione docenti assegnatari di Funzioni Strumentali a. s. 2020 – 2021.

In riferimento a quanto in oggetto, si comunica che come da delega conferita dal Collegio dei docenti n. 2 nella seduta del 09.09.2020 (delibera n.34/2020), la commissione preposta alla valutazione delle istanze di candidatura per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali 2020 – 2021 si è riunita, in modalità telematica, in data 03/10/2020 e ha proceduto all'assolvimento di tutti gli adempimenti per la valutazione e la conseguente assegnazione dei suddetti incarichi.

Come da verbale redatto contestualmente alla seduta e assunto agli atti con nota prot. n. 10052 del 03/10/2020, esaminati i curricula dei candidati e valutati i titoli e le esperienze professionali dichiarati, sono stati applicati i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti.

Si precisa che rispetto a quanto stabilito in Collegio, si è registrato un numero di istanze inferiore alla quantità di figure individuate per le quattro aree, pertanto, valutati vari aspetti dell'ambito organizzativo e alcune caratteristiche dei curricula presentati, alla luce dei dati raccolti e delle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, la Commissione ha assegnato le Funzioni strumentali a tutti i docenti che ne hanno fatto richiesta secondo l'organigramma di seguito illustrato:

AREA di competenza	DOCENTI ASSEGNATARI
1. GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA.	Arena Elena

2. SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI.	Mangano Giovanna Terrizzi Francesca
3. INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI.	Gennaro Maria Nunnari Chiara
4. SCUOLA – FAMIGLIA – TERRITORIO. RELAZIONI CON L'ESTERNO.	Scibilia Giuseppe

Al fine di rendere ogni procedura dell'istituto più fluida e dare a tutti un quadro informativo chiaro sull'ambito di azione pertinente ad ogni docente assegnatario di Funzione Strumentale, si ritiene utile riportare di seguito le competenze relative ai rispettivi incarichi, **fermo restando il principio fondamentale dell'azione sinergica tra tutte le figure designate per la realizzazione degli obiettivi prefissati dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, a vantaggio dell'intera comunità scolastica.**

FUNZIONIGRAMMA AREE FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2020 – 2021	
AREA 1	COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA
DOCENTE assegnataria	ARENA ELENA
COMPETENZE E INCARICHI	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione, aggiornamento e revisione PTOF e documenti annessi; - predisposizione dei materiali cartacei e digitali utili alla ricognizione e al monitoraggio dei bisogni degli operatori scolastici e dell'utenza (diretta e indiretta); - predisposizione dei materiali cartacei e digitali finalizzati alla documentazione dei progetti curriculari ed extracurriculari, in collaborazione con gli altri docenti assegnatari di FS e con il team digitale; - raccolta dati per la presentazione dei Progetti curriculari ed extracurriculari; - coordinamento con la Commissione interdipartimentale per la revisione e l'integrazione dei documenti relativi al Curricolo di Educazione Civica; - coordinamento con il team digitale per l'integrazione del Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata nella struttura del PTOF. - collaborazione con i docenti coordinatori di aree formative, dipartimenti, di supporto didattico - amministrativo, di Commissioni di lavoro per la valutazione dell'efficacia dei progetti destinati agli alunni; - produzione di statistiche sui risultati intermedi e finali degli studenti e sulle analisi e monitoraggio dell'utenza diretta ed indiretta; - azioni di miglioramento e monitoraggio del RAV e PdM in

	<p>sinergia con lo staff preposto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con lo staff di sistema e le commissioni di lavoro per il miglioramento dei processi formativi e produttivi della scuola.
AREA 2	SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI
DOCENTI assegnatarie	MANGANO GIOVANNA TERRIZZI FRANCESCA
COMPETENZE E INCARICHI	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dei bisogni formativi dei docenti e gestione del Piano di formazione e aggiornamento dei docenti (in collaborazione con la coordinatrice del Piano Triennale di Formazione dei docenti e con le Commissioni di lavoro) - predisposizione e distribuzione della modulistica didattica e di materiali affini utili per l'espletamento delle attività didattiche di routine e straordinarie, nonché relativi alla valutazione interna ed esterna; - supporto per la documentazione didattica al fine di realizzare una banca di buone pratiche; - progettazione e messa in atto di strategie e strumenti per l'eventuale attuazione della Didattica Digitale Integrata, in collaborazione con la coordinatrice dell'area didattica e il team digitale; - informazione e realizzazione di iniziative di ricerca, formazione ed aggiornamento (in collaborazione con le Commissioni di lavoro); - collaborazione con le Commissioni di lavoro e la referente d'area per la valutazione dell'efficacia dei progetti di formazione destinati ai docenti; - azioni di miglioramento e monitoraggio del RAV E PdM; - compiti inerenti alla valutazione di sistema (Referente Invalsi); - supporto ed assistenza informatica nelle attività inerenti al settore didattico: registro digitale, scrutini on line. - predisposizione dei materiali cartacei e digitali finalizzati alla documentazione dei progetti curriculari ed extracurriculari, in collaborazione con le altre docenti assegnatarie di FS e con il team digitale; - collaborazione con lo staff di sistema e le commissioni di lavoro per il miglioramento dei processi formativi e produttivi della scuola.
AREA 3	INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI
DOCENTI assegnatarie	GENNARO MARIA NUNNARI CHIARA
	<ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione sui bisogni formativi degli alunni mediante azioni di analisi e monitoraggio degli esiti e/o di eventuali problematiche in costante collaborazione con i docenti; - predisposizione di contesti, situazioni ed occasioni didattiche e ludiformi per combattere la dispersione scolastica e altre forme di disagio giovanile; - attivazione, organizzazione e coordinamento di interventi finalizzati allo sviluppo di competenze europee con particolare

COMPETENZE E INCARICHI	<p>riferimento alla cittadinanza attiva (educazione alla salute, ambientale, alla legalità, antibullismo,...);</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto agli alunni per la realizzazione di materiali digitali e per la gestione di eventuali percorsi didattici in modalità telematica; - organizzazione di manifestazioni, eventi, viaggi per la crescita sociale e culturale degli alunni delle varie fasce d'età; - cura della documentazione inerente ai viaggi d'istruzione e ad altre esperienze didattiche e culturali svolte dagli studenti; - collaborazione con le altre figure di sistema per la programmazione e il coordinamento delle attività di raccordo e di orientamento in senso orizzontale e verticale; - coordinamento delle attività di raccordo con le strutture sociali del territorio e con le scuole di altro ordine per l'orientamento e l'inserimento degli alunni in ingresso e in uscita; - collaborazione con lo staff di sistema e le commissioni di lavoro.
AREA 4	SCUOLA – FAMIGLIA – TERRITORIO. RELAZIONI CON L'ESTERNO
DOCENTE assegnatario	SCIBILIA GIUSEPPE
COMPETENZE E INCARICHI	<ul style="list-style-type: none"> - Relazioni con enti, organizzazioni socio culturali, organi di stampa, al fine di promuovere attività progettuali, eventi di vario genere per la crescita culturale degli allievi; - cura dei rapporti con il territorio (scuole, Enti e soggetti istituzionali, economico – produttivi, culturali e sociali, collaboratori esterni volontari) per la realizzazione di progetti e manifestazioni sociali e culturali; - organizzazione dell'Open day in collaborazione con gli altri docenti assegnatari di Funzione Strumentale; - gestione di rapporti scuola – famiglia per l'organizzazione di eventi, manifestazioni, esperienze formative di varia natura previste dal PTOF e finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa; - organizzazione di convegni, seminari di formazione e aggiornamento in collaborazione con la coordinatrice del Piano di Formazione dei docenti e con gli altri docenti assegnatari di funzione strumentale; - collaborazione con le altre figure di sistema per il coordinamento delle attività di raccordo tra i tre ordini di scuola e di orientamento in senso orizzontale e verticale; - predisposizione dei materiali cartacei e digitali finalizzati alla documentazione dei progetti curriculari ed extracurriculari, in collaborazione con gli altri docenti assegnatari di FS e con il team digitale; - collaborazione con lo staff di sistema e le commissioni di lavoro per l'organizzazione degli ambienti di apprendimento in situazioni ordinarie e di eventuale emergenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa