



Prot. 6493/1.1.d

Circ. 56

Venezia Mestre, 16/10/2020

A Tutti i docenti

Al DSGA

Al Personale ATA

OGGETTO: Nomina dei docenti titolari di Funzioni Strumentali.

Il Dirigente Scolastico

VISTA la delibera del Collegio docenti del 28 settembre 2020

VISTO l'art. 33 del CCNL

PRESO ATTO della disponibilità manifestata dai docenti richiedenti l'incarico,

VISTA la rispondenza delle esperienze professionali dichiarate con il profilo richiesto

NOMINA

i sotto indicati docenti per le aree individuate e attribuisce loro gli incarichi sotto dettagliati:

FS		NOMINATIVO DOCENTE	COMPITI
1.	AREA 1 Funzione Strumentale Gestione e supporto al PTOF, RAV, PDM	Donatella Campagna	➤ Coordina la Commissione POF, RAV e PDM per lo svolgimento dei seguenti compiti: ➤ Revisione del PTOF RAV e PDM ➤ Valutazione della sostenibilità dei progetti presentati nel rispetto del protocollo Covid ➤ Monitoraggio e verifica finale dei Progetti/Attività ➤ Opera in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i coordinatori dei dipartimenti, e i responsabili delle commissioni ➤ Cura la documentazione ➤ Coordina con il DS il Nucleo di Autovalutazione, offre il proprio contributo all'autovalutazione d'Istituto. ➤ Collabora con le altre FF.SS. alla stesura di questionari di Customer Satisfaction delle diverse componenti scolastiche
2.	AREA 2 Funzione strumentale Inclusione	Anna Russo, Albonetti Carlotta	➤ Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza ➤ Coordina i referenti DSA- BES e i docenti di sostegno, i coordinamenti mensili dei docenti di sostegno, con il DS i GLH operativi e il GLH d'istituto, svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni. ➤ Cura l'aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusività e coordina la sua attuazione in collaborazione con i Consigli di classe. ➤ Collabora con il DS, la segreteria alunni e i docenti alla corretta tenuta della documentazione nel rispetto delle procedure. ➤ Diffonde la cultura dell'inclusione: • comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali, • offre consulenza sulle difficoltà degli studenti con

			bisogni speciali • suggerisce l'uso di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti. ➤ Offre il proprio contributo all'autovalutazione d'Istituto
3.	Area 3 Formazione eventi e territorio	Carla Galvan	FORMAZIONE ➤ Coadiuvare il DS per la rilevazione dei bisogni formativi individuali e per la mappatura delle competenze. ➤ Collabora con il NIV (Nucleo Interno Valutazione) per l'individuazione dei bisogni formativi d'Istituto nel rispetto del piano nazionale di formazione 2016-2019. ➤ Supporta il Collegio dei Docenti per la redazione del piano di formazione di Istituto in collaborazione con la FS area 1. ➤ Promuove la diffusione delle iniziative formative offerte dal territorio e della scuola capofila di ambito per la formazione. ➤ Cura il monitoraggio e l'aggiornamento della mappatura delle competenze EVENTI E TERRITORIO ➤ Coordina i rapporti con enti pubblici, associazioni, università per realizzare progetti sul territorio, promuovere protocolli di intesa, reti e buone pratiche. ➤ Partecipa alla costituzione di reti di scuole per la realizzazione di progetti di interesse comune nell'ambito della formazione (ricerca sul territorio di possibili partnership). ➤ Coordina l'organizzazione di manifestazioni ed eventi: concorsi, mostre, manifestazioni. ➤ Studia e implementa nuove forme di comunicazione e collaborazione con le famiglie e con le varie istituzioni e associazioni che operano sul territorio. ➤ Collabora all'adeguamento del PTOF e alla redazione della rendicontazione sociale. ➤ Promuove la diffusione della politica scolastica in collaborazione con i referenti alla comunicazione.
4.	AREA 4 Progettazione, web ed innovazione	Antonella Visaggio	➤ PROGETTAZIONE • Collabora con il Team digitale • Cura la documentazione da predisporre in piattaforma • Cura la predisposizione di progetti in riferimento alle necessità di istituto. ➤ WEB • Individua modalità e strumenti per l'implementazione dell'utilizzo della comunicazione digitale tra i docenti, tra i docenti e la segreteria, tra la scuola e le famiglie in collaborazione con il referente alla comunicazione. • Collabora con il referente alla comunicazione per le modalità e i mezzi di promozione dell'offerta formativa dell'istituto rivolta agli stakeholder • Cura l'uso del byod nell'istituto • Promuove l'uso dei laboratori innovativi. • Valuta insieme al dirigente e al referente sito le azioni prioritarie da intraprendere sul sito e le risorse economiche da investire nelle tecnologie • Aggiorna la sezione del sito dedicata alla Scuola 2.0: I nostri video, I nostri blog, Le nostre slide, Il nostro giornalino, La nostra scuola sul social, I nostri ambienti e-learning; I nostri servizi di e-government

Gli incarichi devono essere svolti in ossequio alle disposizioni di legge e alle indicazioni del POF. I docenti titolari di incarico individuale presenteranno un piano di lavoro entro venerdì 30 ottobre e una relazione sulle attività svolte entro la fine di maggio.

La retribuzione annua sarà definita a livello di Contrattazione di Istituto a.s.2020/21 sulla base delle risorse assegnate dal Miur per le Funzioni strumentali e verrà corrisposta entro il mese di agosto 2021.

Il Dirigente Scolastico

Anna Dello Buono

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2, D.lgs n.39/93