Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
" 26° IMBRIANI - S. A. DE' LIGUORI" NAPOLI
Scuola dell'Infanzia – Primaria - Secondaria di 1° Grado
80143 NAPOLI – VIA G.A. BORELLI, 2 - TEL.0815634184 – FAX.0815634087
Email: naic8bq00r@istruzione.it Sitoweb: www.ic26imbrianideliguori.edu.it
Pec: naic8bq00r@pec.istruzione.it - CM NAIC8BQ00R – C.F.95169910635

ANNO SCOLASTICO 2021 -2022

FUNZIONI STRUMENTALI

Il Docente Funzione Strumentale collabora con il Dirigente Scolastico e gli altri collaboratori per il migliore funzionamento dell'Istituto.
Il Docente Funzione strumentale fa parte dello Staff di Dirigenza ed è Referente del Dirigente Scolastico relativamente alla funzione assegnata.
Per l'anno scolastico 2021-2022 sono definite le seguenti Funzioni Strumentali:

1. **Area A – Progettazione curricolare ed extracurricolare - Infanzia e Primaria**
2. **Area B – Progettazione curricolare ed extracurricolare - Secondaria di 1° grado**
3. **Area C – Valutazione, RAV e INVALSI**
4. **Area D – Sostegno ai Docenti e Innovazione tecnologica**
5. **Area E – Sostegno agli Alunni - Infanzia e Primaria**
6. **Area F – Sostegno agli Alunni - Secondaria di 1° grado**
7. **Area G – Orientamento e Dispersione**

La F.S. Area A "Progettazione curricolare ed extracurricolare - Infanzia e Primaria" ha i seguenti compiti:

- verifica e adeguamento del PTOF in forma cartacea e digitale;
- completamento e pubblicizzazione del curricolo verticale;
- coordinamento delle programmazioni curricolari e di dipartimento;
- coordinamento della costruzione di prove di verifica iniziali, intermedie e finali;
- coordinamento delle attività progettuali extracurricolari ed extrascolastiche;
- calendarizzazione e supporto organizzativo dei progetti extracurricolari;
- monitoraggio, verifica, valutazione e documentazione dei progetti curricolari ed extracurricolari;
- promozione ed organizzazione di attività di continuità tra i vari ordini di scuola;
- coordinamento delle reti, degli accordi, delle convenzioni e dei partenariati con le associazioni del territorio;
- cura dell'organizzazione degli spazi e dei tempi per la realizzazione di eventi;
- collaborazione con il Referente Covid e il D.S. per gestione emergenza epidemiologica;
- partecipazione alle riunioni di staff.

La F.S. Area B "Progettazione curricolare ed extracurricolare - Secondaria di 1° grado" ha i seguenti compiti:

- verifica e adeguamento del PTOF in forma cartacea e digitale;
- completamento e pubblicizzazione del curricolo verticale;
- coordinamento delle programmazioni curricolari e di dipartimento;
- coordinamento della costruzione di prove di verifica iniziali, intermedie e finali;
- coordinamento delle attività progettuali extracurricolari ed extrascolastiche;
- calendarizzazione e supporto organizzativo dei progetti extracurricolari;
- monitoraggio, verifica, valutazione e documentazione dei progetti curricolari ed extracurricolari;
- promozione ed organizzazione di attività di continuità tra i vari ordini di scuola;
- coordinamento delle reti, degli accordi, delle convenzioni e dei partenariati con le associazioni del territorio;
- predisposizione di una sintesi delle attività proposte dall'istituto per l'anno scolastico 2021-2022;
- cura dell'organizzazione degli spazi e dei tempi per la realizzazione di eventi;

- collaborazione con il Referente Covid e il D.S. per gestione emergenza epidemiologica;
- partecipazione alle riunioni di staff.

La F.S. Area C "Valutazione, RAV e INVALSI" ha i seguenti compiti:

- collaborazione alla verifica e adeguamento del PTOF per le annualità 2021-2022;
- organizzazione del sistema di valutazione e documentazione della didattica;
- analisi dei bisogni formativi del territorio;
- elaborazione dell'autoanalisi d'Istituto;
- verifica della customer satisfaction in ingresso, in itinere e finale;
- gestione Progetto Qualità;
- coordinamento e diffusione del RAV;
- organizzazione della somministrazione delle prove INVALSI;
- coordinamento degli incontri di riflessione sulla restituzione dei risultati delle prove Invalsi del nostro istituto;
- collaborazione con il Referente Covid e il D.S. per gestione emergenza epidemiologica;
- partecipazione alle riunioni di staff.

La F.S. Area D "Sostegno ai Docenti e Innovazione Tecnologica" ha i seguenti compiti:

- monitoraggio delle esperienze culturali e professionali e delle competenze dei docenti;
- elaborazione dell'archivio dei curricola dei docenti;
- monitoraggio delle esigenze formative dei docenti;
- gestione del piano di formazione dei docenti e diffusione delle informazioni;
- facilitazione della diffusione di didattiche innovative;
- cura e divulgazione dei percorsi didattici più significativi;
- coordinamento dell'utilizzo dei laboratori scientifici e delle biblioteche;
- cura della struttura e della grafica del sito in relazione alle normative vigenti ed ai bisogni organizzativi e gestionali;
- pubblicazione in tempo reale di tutto il materiale fornito dai docenti e dagli assistenti, previa autorizzazione del DS;
- supporto ai docenti per la produzione di materiale informatizzato e per l'utilizzo del registro informatico e delle LIM e della piattaforma G-Suite con relativa gestione di Classroom;
- pubblicizzazione interna ed esterna di iniziative e attività organizzate dalla scuola e non attraverso tutti i mezzi di comunicazione web della scuola: Sito Web, Pagina Facebook e social network;
- sostegno e consulenza ai docenti per la conoscenza e l'uso delle strumentazioni informatiche collocate nei vari plessi ai fini del loro utilizzo;
- verifica e coordinamento delle strumentazioni informatiche in dotazione ai vari ordini di scuola: segnalazione di eventuali problemi, proposte per il potenziamento e l'utilizzo dei laboratori
- promozione del rinnovamento metodologico della didattica con l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- collaborazione con il Referente Covid e il D.S. per gestione emergenza epidemiologica;
- partecipazione alle riunioni di staff.

La F.S. Area E "Sostegno agli Alunni - Infanzia e Primaria" ha i seguenti compiti:

- sostegno agli alunni, alle famiglie e ai docenti per il riconoscimento degli alunni diversamente abili e DSA da parte dell'A.S.L.;
- sostegno agli alunni, alle famiglie e ai docenti per il riconoscimento degli alunni BES;
- rapporti con le A.S.L.;
- rapporti con il Comune per l'assistentato materiale;
- coordinamento e gestione del gruppo GLH;
- coordinamento e gestione del gruppo GLI;
- coordinamento della progettazione dei PEI;
- coordinamento della progettazione dei PDF e dei PDP;
- collaborazione nell'elaborazione di eventuali prove differenziate legate agli alunni portatori di bisogni speciali e coordinamento della progettazione;
- collaborazione con il Referente Covid e il D.S. per gestione emergenza epidemiologica;
- partecipazione alle riunioni di staff.

La F.S. Area F "Sostegno agli Alunni - Secondaria di 1° grado" ha i seguenti compiti:

- sostegno agli alunni, alle famiglie e ai docenti per il riconoscimento degli alunni diversamente abili e DSA da parte dell'A.S.L.;
- sostegno agli alunni, alle famiglie e ai docenti per il riconoscimento degli alunni BES;
- rapporti con le A.S.L.;
- rapporti con il Comune per l'assistentato materiale;
- coordinamento e gestione del gruppo GLH;
- coordinamento e gestione del gruppo GLI;
- coordinamento della progettazione dei PEI;
- coordinamento della progettazione dei PDF e dei PDP;
- collaborazione nell'elaborazione di eventuali prove differenziate legate agli alunni portatori di bisogni speciali e coordinamento della progettazione;
- collaborazione con il Referente Covid e il D.S. per gestione emergenza epidemiologica;
- partecipazione alle riunioni di staff.

La F.S. Area G "Orientamento e Dispersione" ha i seguenti compiti:

- interventi e proposte per l'integrazione degli alunni stranieri;
- accoglienza di alunni nuovi iscritti;
- monitoraggio delle assenze e dei ritardi su segnalazione dei docenti;
- individuazione e gestione casi di dispersione;
- programmazione, coordinamento e gestione degli incontri con gli operatori dei Servizi sociali;
- attuazione iniziative di attività di continuità tra i vari ordini di scuola;
- collaborazione con il Referente Covid e il D.S. per gestione emergenza epidemiologica;
- partecipazione alle riunioni di staff.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Capone
(Firma autografa sostituita
a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)