

Istituto Comprensivo Botrugno

Via Pietro Nenni, n°5 73020 Botrugno (LECCE)

Sito Web: comprensivobotrugno.it

Tel-Fax: 0836-992210/993666

E-mail: LEIC81400C@istruzione.it

Codice fiscale: 92012670755

Codice meccanografico: LEIC81400C



comprensivobotrugno@pec.it

Prot. n° _____/B15

Botrugno, lì 21.09.2011

AL DIRETTORE GENERALE
Ufficio Scolastico Regionale
Via Castromediano, 123 - **B A R I**
ALL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE
LECC E

AI SIGG. DOCENTI
ISTITUTO COMPrensIVO
AI DOCENTI TITOLORI F.S..
ALLA D.S.G.A.

LORO SEDI

OGGETTO: Funzioni Strumentali a.s. 2011/2012.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.33 del C.C.N.L. 2006/2009;

VISTE le designazioni del collegio dei docenti del 20/09/2011 ;

NOMINA

1. Le docenti **PAOLA D'ANTICO** e **TERESA SICILIANO** titolari per l'a.s. 2011/2012 della **Funzione Strumentale** relativa

AREA 1 GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- ❖ Coordinamento delle attività del POF
 - Raccogliere istanze, aspettative e bisogni locali
 - Coordinare proposte
- ❖ Coordinamento della progettazione curricolare
 - Pianificare riunioni per aree disciplinari
 - Fornire strumenti per la individuazione di obiettivi comuni per classi parallele
- ❖ Organizzazione e gestione del POF
 - Promuovere scelte organizzative coerenti
 - Regolare ed adeguare il POF
 - Raccordare le progettazioni curricolari con le attività di arricchimento
 - Promuovere raccordi con gli Enti e le Agenzie che hanno collaborato alla progettazione del POF
- ❖ Diffusione del POF
 - Promuovere attività di diffusione in ambito scolastico ed extrascolastico

- Fornire un supporto operativo alle scelte di diffusione
- Verificare gli ambiti di diffusione
- ❖ Rapporti Scuola-Famiglia
 - Pianificare gli incontri
 - Individuare modalità di comunicazione
 - Monitorare il livello di soddisfazione dell'utenza
- ❖ Le titolari sono tenute ad osservare i seguenti adempimenti:
 - Presentare entro la prima decade di ottobre un *Piano di fattibilità* dei compiti assegnati
 - Presentare entro l'ultima decade di gennaio una *Relazione di medio termine*
 - Presentare entro la seconda metà di giugno una Relazione finale e la documentazione del lavoro svolto

2. I docenti **MARIA RUGGERI, LUCIA CELESTE MERICO e PAOLA TOMA** titolari per l'anno scolastico 2011/2012 della **Funzione strumentale** relativa all'

AREA 2 GESTIONE DELLA BIBLIOTECA E DELLA DOCUMENTAZIONE DIDATTICA

- ❖ Tecnologie biblioteche
 - Creare sistemi per la ricognizione delle risorse e del materiale esistente per la diffusione e l'informazione
 - Aggiornare il patrimonio librario e i software
- ❖ Produzione di materiali didattici e documentazione
 - Curare e diffondere la documentazione di percorsi e di prodotti significativi
 - Creare una "biblioteca didattica" (archivio)
 - Promuovere la cultura della documentazione
 - Fornire esempi di strumenti per documentare
- ❖ Informazione e comunicazione
 - Adottare modalità efficaci per l'informazione interna
 - Mettere a disposizione materiali e documenti secondo un criterio di evidenza
 - Definire sistemi per informare sul lavoro di commissioni o altri
 - Diffondere novità rilevanti relative a normativa, editoria, esperienze
- ❖ Accoglienza di nuovi colleghi
 - Organizzare colloqui di accoglienza
 - Fornire informazioni, strumenti e materiali per l'avvio del lavoro
 - Facilitare la conoscenza della scuola
 - Acquisire interessi e disponibilità
 - Coordinare l'attività dei tutor
- ❖ Le titolari sono tenute ad osservare i seguenti adempimenti:
 - Presentare entro la prima decade di ottobre un *Piano di fattibilità* dei compiti assegnati
 - Presentare entro l'ultima decade di gennaio una *Relazione di medio termine*
 - Presentare entro la seconda metà di giugno una Relazione finale e la documentazione del lavoro svolto

3. I docenti **TIZIANA DISO e MARIA LUISA MOGAVERO**, titolari per l'anno scolastico 2011/2012 della Funzione strumentale relativa all'

AREA 3 PROGETTAZIONE EUROPEA

- ❖ Coordinare i rapporti con gli Enti per la realizzazione di gemellaggi

- Leggere la normativa europea che sostiene la mobilità europea dei giovani
 - Individuare il progetto più opportuno allo scopo (e-twinning, Comenius, ...)
 - Scrivere l'istituto ad un portale europeo di gemellaggi elettronici
 - Ricercare un partner
 - Presentare la candidatura all'organo competente
 - Pianificare e realizzare il progetto in tutti i suoi aspetti: educativi, organizzativi, finanziari, ecc.
 - Rendicontare il progetto (relazione intermedia e finale)
- ❖ Le titolari sono tenute ad osservare i seguenti adempimenti:
- Presentare entro la prima decade di ottobre un **Piano di fattibilità** dei compiti assegnati
 - Presentare entro l'ultima decade di gennaio una **Relazione di medio termine**
 - Presentare entro la seconda metà di giugno una Relazione finale e la documentazione del lavoro svolto

4. I docenti **MARIA ROSARIA TARANTINO, MANON STRAMBACI e ADARITA MICOCCHI**, titolari per l'anno scolastico 2011/2012 della **Funzione strumentale** relativa all'

AREA 4 ORIENTAMENTO

- ❖ Attivare lo Sportello di Ascolto per studenti, famiglie e insegnanti
- Costituire in modo permanente e continuativo un Punto Informativo e Orientativo all'interno della Scuola
 - per prevenire la dispersione e il disagio inteso come causa dell'insuccesso scolastico
 - per promuovere un'azione di orientamento individuale tramite colloquio
 - accogliere e ascoltare genitori e alunni in tutte quelle che possono essere le problematiche legate alla scelta formativa
- ❖ Attivare laboratori per i genitori al fine di
- Aiutare i figli a conoscersi meglio
 - Affrontare e sostenere il successo e l'insuccesso scolastico.
- ❖ Pianificare degli incontri informativi per studenti, genitori e insegnanti su contesto socio-economico e mercato del lavoro
- Concordare con il centro dell'impiego competente per territorio incontri a tema su
 - Inserimento lavorativo
 - Figure professionali
 - Trend occupazionali del territorio e generale
- ❖ Pianificare un calendario di incontri informativi per le classi terze
- Con gli studenti in orario scolastico
 - Con i genitori in orario extrascolastico
 - Con i genitori e gli studenti in orario extrascolastico
 - Con i docenti delle Scuole Superiori
- ❖ Le titolari sono tenute ad osservare i seguenti adempimenti:
- Presentare entro la prima decade di ottobre un **Piano di fattibilità** dei compiti assegnati
 - Presentare entro l'ultima decade di gennaio una **Relazione di medio termine**
 - Presentare entro la seconda metà di giugno una Relazione finale e la documentazione del lavoro svolto

5. I docenti **MARIA NOCITA** e **GIUSEPPA SCHITO**, titolari per l'anno scolastico 2011/2012 della Funzione strumentale relativa all'

AREA 5 INNOVAZIONE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

- ❖ Coordinamento della progettazione educativa, curricolare, extracurricolare e organizzativa dei due plessi, in collaborazione con le docenti coordinatrici di plesso;
- ❖ Cura della continuità educativa e didattica in collaborazione con la referente della Commissione Continuità
- ❖ Le titolari sono tenute ad osservare i seguenti adempimenti:
 - Presentare entro la prima decade di ottobre un *Piano di fattibilità* dei compiti assegnati
 - Presentare entro l'ultima decade di gennaio una *Relazione di medio termine*
 - Presentare entro la seconda metà di giugno una Relazione finale e la documentazione del lavoro svolto

6. La docente **ELISA ACCOGLI**, titolare per l'anno scolastico 2011/2012 della **Funzione strumentale** relativa all'.

AREA 6 COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI VALUTAZIONE

- ❖ Coordinamento delle attività di valutazione degli studenti
 - Aggiornamento-revisione del dossier contenente
 - I modelli di prove di verifica per classi parallele
 - Registrazione date di somministrazione
 - Tabulati dei risultati (predisposti da ciascun docente)
- ❖ Autoanalisi e valutazione di sistema
 - Definire percorsi di autoanalisi
 - Individuare indicatori di qualità
 - Fornire strumenti di rilevazione
 - Ipotizzare la ponderazione dei dati
 - Promuovere la costituzione di reti di scuole per l'autoanalisi
- ❖ Valutazione delle attività del POF
 - Monitorare l'andamento delle attività del POF
 - Fornire strumenti di valutazione
 - Ipotizzare modifiche organizzative
 - Fornire una documentazione sull'attività valutativa
- ❖ Cura dei rapporti con l'INVALSI
- ❖ La titolare è tenuta ad osservare i seguenti adempimenti:
 - Presentare entro la prima decade di ottobre un *Piano di fattibilità* dei compiti assegnati
 - Presentare entro l'ultima decade di gennaio una *Relazione di medio termine*
 - Presentare entro la seconda metà di giugno una Relazione finale e la documentazione del lavoro svolto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr. Luigi MARTANO