



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO: I.C. FRASCINETO – IIS (IPSA e LS) LUNGRO

(ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 – ☎ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto Via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 ☎ tel. 0981/32027 ☎ fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIS05900T@istruzione.it - CSIC85800T@PEC.istruzione.it - www.pololungro.edu.it

Lungro, 15/09/2023 prot 5414

AI DOCENTI

con Funzioni Strumentali/ Sede

Busciacco Maria, Malagrino Giuliana,

Miranda Mario, Occhinero Angela,

Ferraro Roberto, Fanello Alessandra

^^

Commissioni Lavoro /Sede

Miranda Mario, Barone Giovannina, Lauria Egidio Nicolas,

Moschiano Silvia, Busciacco Maria Sost., Pileggi Anna,

Ferrara Filomena, Lanzillotta Filomena, Stef Anca,

Tolisano Maria, Busciacco Maria infanzia,

Zaccato Tina, Sancineto Carolina, Rinaldi Pierluigi,

Morabito Letizia, Amato Giuseppe, Nociti Antonio,

Viafora Teresa, Malagrino Giuliana, Maffia Odicitria.

^^

Sito Web scuola

OGGETTO: Conferimento incarico funzioni Strumentali a.s.2023/24 e nomina commissione lavoro a supporto area.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Letto l'art. 88 del C.C.N.L. comparto Scuola del 29/11/2017 e succ. CCNL del 19/04/2018;
- Nelle more dell'Approvazione del Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2023/2024;
- Letta la delibera del collegio docenti n° 2 del 13/09/2023 delibera n° 20;

CONFERISCE

I seguenti incarichi:

Cognome e Nome	Funzioni Strumentali	Docenti a supporto dell'area nella commissione Lavoro
Busciacco Maria	Area 1 funzione strumentale integrazione alunni disabili	
Malagrino Giuliana	Area 2 PTOF e Coordinamento delle attività di aggiornamento per il personale docente-referente alla formazione	Miranda Mario, Barone Giovannina, Lauria Egidio Nicolas, Moschiano Silvia, Busciacco Maria Sost., Pileggi Anna,
Miranda Mario	Area 3 Autovalutazione	
Occhinero Angela	Area 4 Coordinamento rapporti con il territorio e promozione e conservazione della lingua Arbëresh – Comunicazione interna ed esterna	Ferrara Filomena, Lanzillotta Filomena, Barone Giovannina, Stef Anca, Tolisano Maria, Busciacco Maria infanzia, Zaccato Tina, Sancineto Carolina
Ferraro Roberto	Area 5 Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento <i>PCTO ex ASL</i>	Rinaldi Pierluigi, Morabito Letizia, Amato Giuseppe
Fanello Alessandra	Area 6 Orientamento e continuità	Barone Giovannina, Nociti Antonio, Viafora Teresa, Malagrino Giuliana, Pileggi Anna, Maffia Odicitria, Lanzillotta Filomena

- Il compenso lordo dipendente sarà determinato in misura forfettaria in relazione alla comunicazione degli organi competenti.
- Il compenso relativo agli incarichi in riferimento sarà erogato, previa verifica dell'effettivo svolgimento delle attività conferite

Il Dirigente Scolastico
Ing. Gianfranco Maletta

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.3, D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993]

<p align="center">Funzione strumentale</p>	<p><i>Tutti i docenti funzioni strumentali sono tenuti a partecipare alle riunioni di staff quando necessario.</i> <i>Inoltre si esplicitano in dettaglio i Compiti relativi alle funzioni individuate in seno al collegio dei docenti del 13/09/2023</i></p>
<p>1. Coordinamento delle attività per l'integrazione degli alunni disabili e alunni BES INS. MARIA BUSCIACCO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Facilita e migliora l'attività di sostegno al fine di assicurare ad ogni alunno interventi educativi didattici adeguati in ogni area disciplinare mediante:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>definizione criteri comuni per la stesura dei documenti (schede di osservazione, PDF e PEI);</i> ○ <i>stesura di relazioni, compilazione e uso del registro personale o rapporti con enti e associazioni del territorio;</i> ○ <i>compilazione di eventuale modulistica;</i> ✓ <i>gestisce e monitora il protocollo di accoglienza degli studenti con BES;</i> ✓ <i>supporta nella compilazione del PAI;</i> ✓ <i>coordina il GLI;</i> ✓ <i>predispone eventuali progetti "Alunni disabili".</i> ✓ <i>Supporta studenti, docenti e genitori relativamente alle problematiche riguardanti i DSA e altri BES</i> ✓ <i>Raccoglie diagnosi e certificazioni mediche redatte da specialisti nei centri accreditati e fornite dalla famiglia, rileva gli alunni con BES nell'istituto e aggiorna l'anagrafica</i> ✓ <i>Supporta i docenti nella compilazione dei PDP; collabora alla pianificazione di interventi mirati</i> ✓ <i>Programma e coordina attività: "Screening delle difficoltà di letto-scrittura per la scuola primaria"</i> ✓ <i>Promuove azioni formative interne in tema di inclusione</i>
<p>2. PTOF e Coordinamento delle attività di aggiornamento per il personale docente PROF.SSA GIULIANA MALAGRINO'</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Attua una revisione del PTOF e apporta eventuali modifiche, produce le integrazioni per l'anno scolastico in corso in coerenza con l'atto di indirizzo del DS al Collegio dei Docenti</i> ✓ <i>Rileva i bisogni formativi dei docenti dei vari ordini di scuola</i> ✓ <i>Redige un piano di formazione annuale in coerenza con i bisogni rilevati e le necessità della scuola, rapportandolo con il piano di formazione nazionale e con il piano triennale di formazione della scuola</i> ✓ <i>Verifica l'efficacia delle azioni svolte, propone e individua eventuali attività di autoaggiornamento</i>
<p>3. Autovalutazione PROF. MIRANDA MARIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Contribuisce all'individuazione e sviluppo delle azioni connesse con il Rapporto di Autovalutazione e il Piano di Miglioramento</i> ✓ <i>Favorisce lo scambio di conoscenze ed esperienze all'interno dell'Istituto per diffondere la cultura dell'autovalutazione</i> ✓ <i>Condivide con i colleghi del nucleo interno di valutazione e collabora con la dirigenza per la stesura del rapporto di autovalutazione e del piano di miglioramento</i> ✓ <i>Coordina le attività legate al Sistema Nazionale di Valutazione, con particolare riferimento alle Prove Invalsi.</i> ✓ <i>Analizza gli esiti relativi alle prove Invalsi e si occupa della restituzione agli organi competenti.</i> ✓ <i>Coordina le attività di autovalutazione d'Istituto attraverso azioni di monitoraggio.</i> ✓ <i>Elabora e somministra questionari di soddisfazione; elabora e somministra questionari per il monitoraggio delle azioni.</i> ✓ <i>Analizza gli esiti delle rilevazioni e si occupa della restituzione e agli Organi Competenti.</i> ✓ <i>Partecipa agli incontri inerenti la propria area.</i> ✓ <i>Monitora i progetti con relazione finale.</i>
<p>4. Coordinamento Rapporti con il territorio e promozione conservazione lingua Arbëresh e</p>	

comunicazione interna ed esterna
PROF.SSA OCCHINERO ANGELA

- ✓ cura e mantiene i rapporti con le varie reti del territorio e con gli enti locali;
- ✓ cura e mantiene i rapporti con l'università di Arcavacata e il ministero dell'Albania per la conservazione e promozione della lingua Arberëshe e la progettazione di iniziative comuni;
- ✓ organizza iniziative culturali, mostre, convegni e incontri con scrittori per gli studenti dell'istituto;
- ✓ promuove e presenta iniziative culturali di associazioni;
- ✓ collabora con le biblioteche e le librerie organizzando eventi in comune e aderendo alle iniziative culturali;
- ✓ promuove e organizza la partecipazione degli allievi dell'istituto alle attività di cineforum;
- ✓ predisporre un piano per la comunicazione interna (docenti, ata, dirigenza, segreteria).
- ✓ predisporre un piano per la comunicazione esterna (genitori, territorio, enti, agenzie...) e organizzare incontri ed iniziative per pubblicizzare/socializzare quanto realizzato dalla scuola.
- ✓ predisporre una guida per insegnanti e una per i genitori (vademecum utili che raccolgono le principali informazioni).
- ✓ monitorare i flussi comunicativi (sondaggi, questionari, monitoraggio del livello di gradimento...)-> con la fs per l'autovalutazione
- ✓ individuare gli ostacoli della comunicazione.
- ✓ progettare interventi e strategie per rimuoverli/risolverli.

5. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento PCTO ex ASL
PROF. FERRARO ROBERTO

- ✓ Ricerca normativa e orientamenti PCTO ex ASL e socializzazione delle informazioni presso gli studenti, le famiglie e il territorio
- ✓ Individua e sceglie percorsi di alternanza scuola-lavoro, in linea con gli obiettivi stabiliti nel PTOF, in collaborazione con i Dipartimenti, i Consigli di classe, i Tutor PCTO ex ASL
- ✓ Propone Protocolli di intesa con Enti del territorio ed Agenzie formative
- ✓ Coordina il Gruppo di Lavoro Alternanza
- ✓ Raccordo tra scuola- territorio e mondo del lavoro (ricognizione dei bisogni formativi sul territorio e disponibilità all'alternanza)
- ✓ Progetta la didattica delle attività PCTO ex ASL (Coordinamento e supervisione progettazione didattica)
- ✓ Organizza percorsi PCTO ex ASL
- ✓ Coordina i Rapporti con le strutture ospitanti
- ✓ Propone Convenzioni/Protocolli d'Intesa
- ✓ Coordina le funzioni tutoriali
- ✓ Supervisiona impresa formativa simulata
- ✓ Cura Salute e sicurezza degli studenti in PCTO ex ASL
- ✓ Cura Valutazione e certificazione delle competenze degli studenti in ASL, in collaborazione con i soggetti coinvolti
- ✓ Coordina la Valutazione delle attività PCTO ex ASL in sede di scrutinio
- ✓ Cura Monitoraggio e valutazione percorsi PCTO ex ASL
- ✓ Coordina Tutoraggio interno ed esterno
- ✓ Cura la pubblicizzazione delle attività
- ✓ Monitora ASL sul territorio

6. Orientamento e continuità
PROF.SSA FANELLO ALESSANDRA

- ✓ coordina le attività in collaborazione con i referenti di sede dei diversi ordini di scuola presenti ;
- ✓ organizza e coordinare le attività di orientamento all'interno del Polo Arbëresh;
- ✓ organizza gli incontri con i docenti degli Istituti Superiori;
- ✓ organizza gli incontri con esperti;
- ✓ Predisporre le comunicazioni per il personale e gli studenti inerenti all'organizzazione e alla realizzazione nel settore di intervento.
- ✓ organizza giornate di stage degli alunni di terza media negli Istituti Superiori;
- ✓ organizza visite guidate presso Università;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">✓ cura la partecipazione a eventi di orientamento organizzati in ambito regionale;✓ organizza momenti informativi per i genitori;✓ raccoglie i dati dei risultati conseguiti da ex alunni al termine del primo anno delle scuole superiori;✓ monitora gli studenti in uscita dal percorso della scuola secondaria di secondo grado✓ predispone il progetto di “continuità/accoglienza”; <p><i>Monitorare in itinere l’andamento delle attività realizzate</i></p> |
|--|---|

Il Dirigente Scolastico

Ing. Gianfranco Maletta

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.3, D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993]