

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE  
"GIACOMO GAGLIONE"**

- Alle Funzioni Strumentali
- Prof. Tartaglione Franco
- Prof.ssa Laganà Elvira
- Prof. Glorioso Nicola
- Prof.ssa Colella Giovanna
- Prof.ssa Abbate Nicoletta
- Ai docenti
- Ai Genitori
- Alla D.S.G.A.
- Al personale Ata
- Al Sito Web
- Atti
- Loro sedi

Oggetto: Nomina Funzioni Strumentali a.s. 2023/2024

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO IL CCNL SCUOLA 2016/2018;

VISTO L'ART. 33 DEL CCNL 2006/2009;

VISTA la delibera n. 180 del Consiglio di Istituto del 11/09/2023;

VISTA la delibera n. 29 del Collegio Docenti nella seduta del 11/09/2023;

**DECRETA**

Le SS.LL, per l'a.s. 2023/2024, quali docenti incaricati di Funzioni Strumentali per le seguenti aree e compiti:

DOCENTE	AREA
<b>Prof. TARTAGLIONE FRANCO</b>	<p><i>Area 1 - "Gestione del Piano dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.)"</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinamento del PTOF e formazione docenti: coordinamento delle progettazioni didattiche, predisposizione e monitoraggio della scheda per la rilevazione dei bisogni formativi dei docenti (formazione e aggiornamento).</li><li>• Predisposizione della sua sintesi per gli open day e per la presentazione ai genitori per le iscrizioni.</li><li>• Rilevazione di bisogni formativi per la stesura del Piano di formazione, il</li></ul>

VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)

Presidenza: 0823 830 494

Segreteria: 0823 516 218

e-mail: ceic83000v@istruzione.it

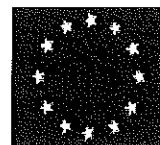
C.M.: CEIC83000V

C.F.: 80103200616

pec: ceic83000v@pec.istruzione.it

C.U.: UFO76N

sito web: www.icgaglioneapodrise.edu.it



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE  
"GIACOMO GAGLIONE"**

	<p>coordinamento delle azioni formative messe in campo dalla scuola (calendari, elenchi partecipanti, consegna fogli firme alla segreteria del personale, attestati, diffusione dei materiali tramite piattaforme e quanto altro connesso ai corsi di formazione e aggiornamento).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento delle Manifestazioni di Istituto.</li> <li>• Convenzioni con strutture del terzo settore presenti sul territorio - accordi di rete.</li> <li>• Referente INVALSI: Coordinamento delle Prove Invalsi.</li> <li>• Raccordo con l'area 3 e con i coordinatori di classe per i corsi di recupero e per le visite guidate e viaggi di istruzione.</li> <li>• Regolamento - Carta dei servizi - presentazione del POF ai genitori - Patto educativo di corresponsabilità. Raccordo con i vari segmenti per il potenziamento dell'Offerta Formativa e il raccordo tra O.F. e organico dell'autonomia.</li> <li>• Organizzazione degli scrutini e gestione del Registro elettronico.</li> <li>• Gestione della Piattaforma GPU.</li> <li>• Collaborazione con il responsabile pubblicizzazione /aggiornamento sito web.</li> <li>• Coordinamento stesura RAV, PDM, PTOF, RENDICONTAZIONE SOCIALE, PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATO, in collaborazione con tutte le FF.SS., i Collaboratori del DS, i Responsabili di Plesso, i Capidipartimento.</li> <li>• Gestione e coordinamento della comunicazione interna/esterna per progetti di Istituto</li> <li>• Rapporto con eventuali scuole in rete, con Università, scuole Polo, con Enti ed Associazioni.</li> <li>• Relazione finale per la valutazione del Collegio.</li> </ul>
--	---

<p><b>Prof.ssa LAGANA'</b> <b>ELVIRA</b></p>	<p><i>Area 2 - "Qualità d'aula e valutazione di Istituto - Supporto al lavoro docenti"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al lavoro dei docenti.</li> <li>• Informazione.</li> <li>• Valutazione e autoanalisi d'Istituto.</li> <li>• Informazione ai docenti sulle iniziative di formazione.</li> <li>• Diffusione dei format e la loro raccolta e archiviazione, (progettazione di istituto, dipartimentale, di classe e i piani di lavoro individuali), il coordinamento delle prove di ingresso e intermedie.</li> <li>• Autovalutazione, monitoraggio delle attività di valutazione.</li> <li>• Coordinamento del monitoraggio per la misurazione dei risultati attesi nel PDM espressi in percentuale.</li> <li>• Monitoraggio e verifica finale dei progetti previsti dal FIS.</li> <li>• Monitoraggio delle prove di ingresso e sua comparazione con prove intermedie e finali per classi parallele per la tabulazione dei dati di miglioramento e il monitoraggio del curriculum per competenze (sintesi in tabelle e grafici da pubblicare).</li> <li>• Redazione e diffusione dei format per la rilevazione delle competenze chiave e monitoraggio dei livelli di certificazione conseguiti a livello di istituto (fine infanzia,</li> </ul>
--	--

VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)

Presidenza: 0823 830 494

Segreteria: 0823 516 218

e-mail: [ceic83000v@istruzione.it](mailto:ceic83000v@istruzione.it)

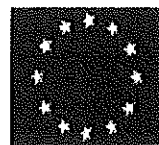
C.M.: CEIC83000V

C.F.: 80103200616

pec: [ceic83000v@pec.istruzione.it](mailto:ceic83000v@pec.istruzione.it)

C.U.: UFO76N

sito web: [www.icgaglionecapodrise.edu.it](http://www.icgaglionecapodrise.edu.it)



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE  
"GIACOMO GAGLIONE"**

	<p>fine quinta, fine Scuola Sec. I grado).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei risultati delle prove standardizzate INVALSI, analisi dei dati comunicati da Invalsi, restituzione delle analisi alle classi/docenti interessati, illustrazione dei risultati ai genitori, sintesi in tabelle e grafici da pubblicare.</li> <li>• Curare la raccolta documentale di progetti e/o attività formative (archivio).</li> <li>• Relazione finale per la valutazione del Collegio.</li> </ul>
--	--

<p><b>Prof. GLORIOSO NICOLA</b></p>	<p><i>Area 3 - "Inclusività, accoglienza, integrazione: Supporto agli studenti"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi per gli studenti.</li> <li>• Coordinamento delle attività a favore del GLI, GLIO, alunni con DSA, alunni con BES.</li> <li>• Collaborazione con il I e II collaboratore del dirigente per i contatti con l'ASL/le famiglie e la tenuta delle diagnosi.</li> <li>• Coordinamento e supporto ai docenti per la stesura dei PEI/PDP.</li> <li>• Supporto alle attività di inclusione degli alunni stranieri, in affido, diversamente abili, DSA, BES.</li> <li>• Referente alunni stranieri.</li> <li>• Supporto alla revisione del PAL.</li> <li>• Cura dei rapporti con i servizi sociali e funzione di raccordo tra scuola ed extra-scuola.</li> <li>• Protocollo di intervento e regolamento del GLI.</li> <li>• Individuazione degli alunni per corsi di recupero.</li> <li>• Supporta e offre consulenza alle classi e ai docenti con alunni con difficoltà.</li> <li>• Segnalazione di casi di dispersione e/o abbandono scolastico all'Ufficio di presidenza.</li> <li>• Ideazione e proposte progetti curriculari di inclusività.</li> <li>• In collaborazione con il I e II collaboratore e con la Commissione Manifestazioni ed eventi, all'organizzazione e alla partecipazione a concorsi, eventi e manifestazioni, attività progettuali degli alunni della Scuola primaria e della Scuola secondaria di primo grado annessa.</li> <li>• Pianificazione, calendarizzazione delle visite guidate, delle uscite didattiche, dei viaggi di istruzione, prevedendo altresì il questionario di gradimento di ogni uscita/viaggio ai fini della rendicontazione.</li> <li>• Relazione finale per la valutazione del Collegio.</li> </ul>
---	--

<p><b>Prof.ssa COLELLA GIOVANNA</b></p>	<p><i>Area 4 - "Continuità e orientamento"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In collaborazione I e II collaboratore stesura, diffusione e coordinamento del progetto CONTINUITA' tra scuola dell'infanzia e primaria, tra primaria e Scuola Secondaria I grado, tra Scuola Secondaria I grado e scuole secondarie di II grado del territorio (biennio).</li> <li>• Analisi dei Risultati a distanza.</li> <li>• Analisi dispersione scolastica.</li> <li>• Contatti con le Scuole Secondarie II grado per la gestione e la cura di iniziative di raccordo tra le classi ponte, con i docenti ed interventi in classe coordinandosi con l'Animatore Digitale e il Team dell'Innovazione per la produzione di materiale</li> </ul>
---	---

VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)

Presidenza: 0823 830 494

Segreteria: 0823 516 218

e-mail: [ceic83000v@istruzione.it](mailto:ceic83000v@istruzione.it)

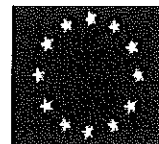
C.M.: CEIC83000V

C.F.: 80103200616

pec: [ceic83000v@pec.istruzione.it](mailto:ceic83000v@pec.istruzione.it)

C.U.: UFO76N

sito web: [www.icgaglioneapodrise.edu.it](http://www.icgaglioneapodrise.edu.it)



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE  
"GIACOMO GAGLIONE"**

	<p>informativo, brochure, locandine e manifesti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contatti con le scuole private e paritarie del territorio.</li> <li>• Cura e gestisce l'accoglienza a inizio anno e in itinere per eventuali nuovi iscritti.</li> <li>• Cura, d'intesa con la FS area 3 l'integrazione di eventuali alunni stranieri e non che dovessero giungere con iscrizione tardiva o in itinere.</li> </ul> <p>Relazione finale per la valutazione del Collegio.</p>
--	--

<p><b>Prof.ssa ABBATE NICOLETTA</b></p>	<p style="text-align: center;"><i>Area 5 - "Visite guidate e pubblicizzazione delle attività di Istituto"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curare la diffusione della comunicazione istituzionale alle famiglie;</li> <li>• Curare la raccolta documentale (archivio) di progetti e/o attività formative;</li> <li>• Pubblicizzazione all'esterno dell'Istituto di tutte le iniziative attuate dalla scuola attraverso comunicati stampa su testate online e sul sito dell'Istituto;</li> <li>• In collaborazione con la Commissione Manifestazioni ed eventi, promozione e coordinamento progetti per la prevenzione di comportamento a rischio (devianza, sicurezza, salute e ambiente);</li> <li>• Propone al personale docente iniziative che dovessero essere proposte alla scuola (concorsi, partecipazione a olimpiadi, uscite, visite guidate, eventi e cose affini)</li> <li>• In collaborazione col I e II collaboratore e con la Commissione Manifestazione ed eventi, organizza la partecipazione a concorsi, eventi e manifestazioni, attività progettuali degli alunni della Scuola primaria e della Scuola secondaria di primo grado annesse.</li> <li>• Pianificazione e calendarizzazione annuale delle visite guidate, delle uscite didattiche, dei viaggi di istruzione, prevedendo altresì il questionario di gradimento di ogni uscita/viaggio ai fini della rendicontazione;</li> <li>• Raccolta e predisposizione del materiale informativo relativo alle uscite proposte dai Consigli di classe;</li> <li>• Predisposizione modulistica necessaria alle uscite didattiche (autorizzazioni, elenchi alunni..)</li> <li>• Raccolta autorizzazioni dei genitori per la partecipazione alle visite e viaggio di istruzione, tramite i coordinatori di classe;</li> <li>• Produzione alla segreteria della descrizione dettagliata del numero dei partecipanti, delle coordinate bancarie per i pagamenti degli ingressi;</li> <li>• Relazione finale per la valutazione del Collegio.</li> </ul>
---	--

I docenti assegnatari dovranno presentare relazione finale alla fine anno scolastico e, a seguito del parere favorevole del Collegio dei Docenti, saranno corrisposti i compensi come determinati a seguito di Contrattazione d'Istituto a.s. 2023 – 2024.

Il Dirigente Scolastico  
(Dott. Pietro Bizzarro)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/93

VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)

Presidenza: 0823 830 494

Segreteria: 0823 516 218

e-mail: [ceic83000v@istruzione.it](mailto:ceic83000v@istruzione.it)

C.M.: CEIC83000V

C.F.: 80103200616

pec: [ceic83000v@pec.istruzione.it](mailto:ceic83000v@pec.istruzione.it)

C.U.: UFO76N

sito web: [www.icgaglioneapodrise.edu.it](http://www.icgaglioneapodrise.edu.it)