



ISTITUTO COMPRENSIVO 2 I.C. RAVARINO (MO)
Via Roma, 129 – 41017 RAVARINO (MO) - C.F. 94186540368
C.M.: MOIC84900D - Tel. 059 800880 – 059 800881 Fax 059 800853 -
E-mail: moic84900d@istruzione.it – direzione@ic2ravarino.edu.it – moic84900d@pec.istruzione.it
sito: www.ic2ravarino.edu.it



A TUTTI DOCENTI
AI DOCENTI
Bolognesi Claudia
Tassone Calafiori Brunina
Guidetti Marzia
Calvi Fausta
Al D.S.G.A.
Alle R.S.U. di Istituto
Albo - Atti

Oggetto: Conferimento incarico di Docente Funzione strumentale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il DPR 8 marzo 1999, n.275 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- Visto** l'art.33 del CCNL Scuola del 29/11/2007, che stabilisce e regola le funzioni strumentali in coerenza col Piano dell'Offerta Formativa della Scuola in regime di autonomia;
- Visto** l'art. 37 del CCNL scuola del 31 agosto 1999, che disciplina nei particolari le funzioni strumentali;
- Preso atto** della delibera n. 3 del Collegio dei Docenti del 26/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato le funzioni-strumentali riferite alle aree previste dall'art.28 del C.C.N.L., definendo, altresì, la durata, le competenze e i requisiti professionali necessari per l'accesso a ciascuna delle funzioni medesime;
- Considerato** che la divisione delle aree risulta in coerenza con gli obiettivi fissati dal PTOF;
- Viste** le candidature presentate dai docenti;
- Preso atto** che non si è presentata l'esigenza di formulare una graduatoria di aspiranti a tale incarico;

N O M I N A LE SS.VV QUALI DOCENTI INCARICATI DELLO SVOLGIMENTO DELLE SEGUENTI FUNZIONI

FS AREA 1: GESTIONE PTOF
Docente **Calvi Fausta**

- Adeguare, revisionare e aggiornare il PTOF, il RAV e il PDM;
- Collaborare con il D.S. e con le altre funzioni strumentali;
- Supportare il D.S. per la rendicontazione sociale;
- Verbalizzare alle riunioni del Collegio dei Docenti.



FS AREA 2: STAR BENE A SCUOLA

Docente **Tassone Calafiori Brunina**

- Curare i rapporti con gli Enti del territorio (Comune, ASL, Associazioni, con le famiglie dei disabili);
- Organizzare e programmare gli incontri tra scuola e famiglia, partecipa agli incontri con la neuropsichiatria di riferimento;
- Collaborare con il D.S. e con le altre funzioni strumentali;
- Predisporre il PAI e raccogliere i PDP, PEI e la documentazione relativa agli studenti con disabilità o BES ;
- Supportare i colleghi nella redazione dei PEI.

FS AREA 3: CONTINUITA' – INVALSI – CURRICOLI

Docente **Bolognesi Claudia**

- Favorire un rapporto di continuità metodologico- didattico tra gli ordini scolastici;
- Favorire scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola per condividere percorsi educativi e didattici all'insegna della continuità;
- Collegarsi periodicamente al sito dell'INVALSI e controllare le comunicazioni (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado);
- Predisporre, lo svolgimento delle prove INVALSI (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado);
- Collaborare con il D.S. e con le altre funzioni strumentali.

FS AREA 4: INNOVAZIONE DIDATTICA – PON P.N.S.D

- Predisporre i questionari di gradimento del servizio scolastico;
- Reperire e realizzare bandi inerenti il P.N.S.D;
- Coordinare i laboratori di informatica;
- Gestire le attrezzature informatiche e multimediali presenti nel plesso;
- Sviluppare, arricchire e aggiornare il sito web dell'Istituto;
- Collaborare con il D.S. e con le altre funzioni strumentali.

Il Dirigente Scolastico

* f.to Alda Barbi

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del Decreto Lgs.
N.39/1993

