



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARINI CALDERONE-TORRETTA" ad Indirizzo Musicale
Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA)
Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007
e-mail Segreteria: paic8ag007@istruzione.it posta certificata paic8ag007@pec.istruzione.it
Tel. 091 8668399
SEDE OSSERVATORIO DI AREA DISTRETTO n. 8

Circ. n. 6 del 1° settembre 2021

Al personale docente
Segmento Secondaria I grado
Segmento Primaria
Segmento Infanzia
Alla D.S.G.A

Al sito web

OGGETTO: Incarichi Funzione Strumentale / Referenze / Commissioni a.s. 2021/2022

I docenti interessati a candidarsi per l'incarico di Funzione Strumentale o Referente o Componente commissione sono invitati a presentare istanza di partecipazione, a mezzo mail paic8ag007@istruzione.it (alla cortese attenzione dell'assistente amministrativa - Sig.ra Elena Badalamenti - ufficio protocollo) e per conoscenza alla mail dsnotaro.comunicazioni@gmail.com - entro e non oltre le h. 14,00 del 6 settembre 2021. All'istanza dovrà essere allegato *curriculum vitae et studiorum* in formato europeo dove andranno evidenziate le esperienze pregresse compatibili con l'incarico richiesto **nonché il piano delle attività (relative all'incarico) che si intende svolgere nel corso dell'a.s. 2021/2022. La richiesta deve essere prodotta in unico file con estensione .pdf** e nell'oggetto deve essere indicato *nome e cognome_incarichi*.

Si allegano: requisiti d'accesso/prospetto Aree funzionali al PTOF/Referenze funzionali al PTOF/Commissioni a Supporto F.F.S.S./ Modulo istanza di partecipazione.

La Dirigente Scolastica
Claudia Notaro

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993



MODULO RICHIESTA INCARICO FUNZIONE STRUMENTALE AL P.T.O.F. REFERENZE P.T.O.F.**COMMISSIONE SUPPORTO FF.SS.****ANNO SCOLASTICO 2021/2022**

Il/la sottoscritto/a _____ docente dell' Istituto Comprensivo "CARINI CALDERONE TORRETTA"

VISTE le AREE ORGANIZZATIVE del P.T.O.F.;

CONSIDERATE le competenze ed i requisiti di accesso:

- Essere destinatario di incarico a tempo indeterminato o di contratto fino alla fine dell'anno scolastico o al termine delle attività didattiche (31 agosto/30 giugno)
- Essere disponibile a frequentare iniziative di formazione in servizio
- Avere titoli di studio pertinenti all'incarico da ricoprire
- Avere esperienze pertinenti all'incarico da ricoprire
- Essere in assenza di provvedimenti disciplinari
- Competenze organizzative, relazionali, informatiche, di monitoraggio e valutazione, di documentazione, di progettazione.

D I C H I A R A**la propria disponibilità ad assumere l'incarico di:****FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.**

	FUNZIONI	PREFERENZA
1	GESTIONE PTOF E VALUTAZIONE DI ISTITUTO	
2	PREVENZIONE/DISPERSIONE/VALUTAZIONE ALUNNI	
3	INCLUSIONE ALUNNI IN SITUAZIONE DI DISABILITA' (DISABILITA'-BES- DSA)	
4	CONTINUITA'/ORIENTAMENTO	
5	VIAGGI/VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE PROMOZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	

REFERENZE

	FUNZIONI	PREFERENZA
1	REFERENTE SALUTE CARINI/TORRETTA	
2	REFERENTE SPORT CARINI/TORRETTA	
3	REFERENTE INDIRIZZO MUSICALE	
4	RESPONSABILE BIBLIOTECA CARINI	
5	REFERENTE PROGETTI ERASMUS	
6	REFERENTE SICUREZZA CARINI/TORRETTA	
7	REFERENTE INCLUSIONE	
8	RESPONSABILE COMODATO D'USO LIBRI DI TESTO	
9	REFERENTE ISTITUTO EDUCAZIONE CIVICA (CON FUNZIONE DI REFERENTE ALLA LEGALITA')	

COMMISSIONI FUNZIONALI AL P.T.O.F.

	FUNZIONI	PREFERENZA
1	COMMISSIONE SUPPORTO PTOF (con compiti di revisione del curriculum) 1 Carini - 1 Torretta - 1 Infanzia	
2	COMMISSIONE SUPPORTO PROMOZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 1 Primaria - 3 Secondaria (n. 2 Carini e n. 1 Torretta)	
3	COMMISSIONE ORARIO 2 Primaria - 4 Secondaria (n. 3 per orario Carini e n. 1 per orario Torretta)	
4	COMMISSIONE SUPPORTO DIGITALE 1 Infanzia - 1 Primaria - 2 secondaria di primo grado	
5	COMMISSIONE SUPPORTO CONTINUITA E ORIENTAMENTO 2 Infanzia - 2 primaria	
6	COMMISSIONE SUPPORTO COMODATO D'USO LIBRI DI TESTO (scuola secondaria) 1 Torretta - 2 Carini	

COMPITI COMUNI A TUTTE LE FUNZIONI

1. Predisposizione di un Piano delle attività da svolgere da presentare unitamente alla candidatura
2. Partecipazione alle Riunioni periodiche di staff
3. Socializzazione periodica (**con cadenza mensile**) e in sede collegiale, delle azioni attivate e/o da attivare
4. Monitoraggio e documentazione del lavoro svolto
5. Relazione finale

Carini/Torretta _____

Firma