



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

AI Signori DOCENTI
Prof.ssa **Paola Mucè**
Prof.ssa **Alfieri Maria Carmela**
Prof. **Orazio Scarpa**
Prof.ssa **Lucia Virgadamo**
Prof.ssa **Maria Elena Carollo**

AL PERSONALE DOCENTE
ALLA D.S.G.A
ALL'ALBO

Oggetto: DECRETO ATTRIBUZIONE FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF - a.s. 2022/2023

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 8 del D.P.R. 275/1999;
VISTO l'art. 33 del C.C.N.L. 2006-2009;
VISTA la L. 107/2015;
VISTO il verbale del Collegio dei Docenti del 1° settembre 2022;
VISTI i curricula allegati alle istanze;
VISTO il verbale del Collegio dei Docenti dell'8 settembre 2022;
VISTE le dichiarazioni di disponibilità dei docenti

ASSEGNA

Ai Sigg.ri Docenti di seguito indicati, i compiti di Funzioni Strumentali al PTOF - a.s. 2022/2023:

PAOLA MUCE'	AREA 1 - GESTIONE P.T.O.F. VALUTAZIONE DI ISTITUTO E RENDICONTAZIONE SOCIALE
MARIA CARMELA ALFIERI	AREA 2 - PREVENZIONE/DISPERSIONE/VALUTAZIONE ALUNNI
ORAZIO SCARPA	AREA 3 - INCLUSIONE ALUNNI (BES/DSA/DISABILI)
LUCIA VIRGADAMO	AREA 4 - CONTINUITA' E ORIENTAMENTO
MARIA ELENA CAROLLO	AREA 5 - VIAGGI ISTRUZIONE/VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE PROMOZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

COMPITI E AMBITI D'INTERVENTO

L'art. 33 del CCNL 2006-2009 recita: "Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare nell'attuazione e nella gestione del P.O.F. dell'Istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti

ed istituzioni esterni alla scuola. Le **funzioni strumentali** sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il P.T.O.F. che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. I relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'istituto".

L'incarico a svolgere le attività inerenti alle Funzioni Strumentali presuppone la disponibilità ad assumere e assolvere l'incarico nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o dell'orario aggiuntivo, la disponibilità a formazione/aggiornamento nell'ambito dell'area stessa e l'obbligo di rendicontare in modo puntuale in funzione anche della valutazione del raggiungimento degli obiettivi. Vengono riportate di seguito le aree individuate dal Collegio Docenti, nella seduta del 1° settembre 2022 ed i relativi profili

AREA 1 - GESTIONE P.T.O.F. E VALUTAZIONE DI ISTITUTO

- Cura la revisione del P.T.O.F. 2021/2022 e predispone il P.T.O.F. per il triennio 2022/2025 e la pubblicazione (secondo il modello fornito da SIDI) in Scuola in Chiaro
- Cura l'aggiornamento del Regolamento d'Istituto e predispone gli atti per la Rendicontazione sociale
- Cura l'elaborazione, l'aggiornamento modelli programmazioni, modelli relazioni, griglie valutazione alunni, schede criteri valutazione apprendimento/ comportamento alunni
- Coordinamento dei dipartimenti
- Coordinamento dei curricula
- Programmazione attività di Area
- Individuazione delle procedure per il funzionamento dei lavori dei gruppi
- Coordinamento della Commissione P.T.O.F.
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali
- Selezione e monitoraggio iniziale, in itinere e finale dei progetti
- Verifica ed attuazione di supporto didattico organizzativo nei confronti dei docenti impegnati nei progetti
- Predisposizione, per i Consigli di Classe, del materiale per la raccolta dei dati inerenti all'azione didattica - educativa relativamente agli obiettivi fissati nel PTOF
- Monitoraggio e restituzione periodica dei dati relativi alla valutazione e autovalutazione
- Programmazione attività di Area
- Coordinamento prove Invalsi primaria e secondaria
- Cura della documentazione e monitoraggio dati (con monitoraggio PTOF e customer satisfaction)
- Collaborazione con il DS e con gli uffici di Segreteria
- Collaborazione nella stesura del RAV
- Collaborazione nella stesura del P.d.M.
- Raccolta dei dati relativi ai bisogni individuali (ivi compresi quelli provenienti dalla valutazione alunni) al fine di consentire alla scuola di attivare percorsi didattici personalizzati
- Verifica ed attuazione del curriculum verticale

AREA 2 - PREVENZIONE/DISPERSIONE/VALUTAZIONE ALUNNI

- Rilevazione, monitoraggio assenze e comunicazione alle famiglie degli alunni con frequenze saltuarie (per tutti i plessi)
- Rapporti con l'osservatorio sulla Dispersione scolastica e i Servizi sociali dei Comuni interessati
- Coordinamento dei progetti inerenti alla Dispersione scolastica/Progetto Tutoring
- Analisi dei dati delle rilevazioni degli apprendimenti
- Coordinamento di prove d'ingresso, dei corsi di recupero e delle prove di verifica
- Promozione della riflessione sulle competenze
- INVALSI, organizzazione delle prove e restituzione al Collegio Docenti

- Coordinamento interventi per le problematiche legate agli alunni DSA e BES e coordinamento con area 3 per redazione dei Piani Didattici Personalizzati
- Cura la ricezione, la valutazione e la cernita di tutto il materiale pervenuto inerente alla dispersione scolastica
- Predisporre attività per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo
- Predisporre la revisione degli atti relativi alla prevenzione del bullismo e del cyberbullismo;
- Collabora con le altre funzioni strumentali
- Collabora alla stesura della rendicontazione sociale

AREA 3 - INCLUSIONE ALUNNI IN SITUAZIONE DI DISABILITA'

- Coordinamento del GLI e dei GLO
- Somministrazione e tabulazione delle schede di ricognizione DSA degli alunni dei tre ordini di scuola e predisposizione della griglia per la rilevazione dei bisogni educativi speciali (in coordinamento con area 3)
- Integrazione e monitoraggio degli alunni stranieri
- Predisposizione e coordinamento del Piano di Inclusione Scolastica
- Predisposizione dei protocolli di Integrazione degli alunni con BES e DSA (in cooperazione con area 2) e di Accoglienza alunni stranieri
- Coordinamento per la compilazione del Piano Educativo Individualizzato
- Supporto ai docenti, alunni, famiglie per far fronte a situazioni di disagio
- Cura dei compiti organizzativi e amministrativi relativi alle attività di insegnamento con alunni in situazione di disabilità
- Coordinamento dei progetti e/o iniziative rivolte agli alunni disabili
- Cura della documentazione relativa agli alunni disabili
- Cura dei contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto per quanto attiene le attività del GLI e dei GLO
- Coordinamento dei docenti di sostegno e dei relativi interventi

AREA 4 - CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

- Progettazione di modalità di raccordo pedagogico e curricolare tra i diversi ordini di scuola per la realizzazione di un percorso scolastico unitario, organico e completo
- Programmazione ed attuazione di esperienze atte a favorire l'acquisizione di conoscenze relative al nuovo ordine scolastico e a ridurre le difficoltà dovute al passaggio da un ordine all'altro
- Coordinamento di eventuali commissioni e/o gruppi di lavoro (sezioni/classi parallele/dipartimenti) dei rappresentanti dei segmenti scolastici
- Coordinamento delle iniziative/ progetti comuni fra la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria I grado
- Organizzazione di manifestazioni scolastiche che coinvolgono tutti i segmenti scolastici
- Rapporti con i media: cura della rassegna stampa
- Cura i rapporti con il comitato dei genitori
- Cura opuscolo informativo dell'Istituto
- Organizzazione e gestione incontri tra alunni scuola secondaria di I grado - docenti scuola secondaria di II grado (mini stage)
- Presentazione tipologie e peculiarità dei percorsi scolastici ai coordinatori delle classi terze anche attraverso la distribuzione di materiale informativo inviato dagli istituti superiori del territorio
- Organizzazione laboratori orientativi in collaborazione con insegnanti della scuola secondaria di II grado
- Organizzazione di incontri informativi aperto ai genitori con l'intervento di esperti esterni sulle tematiche dell'orientamento

- Collaborazione con le agenzie del territorio
- Partecipazione ai tavoli tecnici dell'USP in ambito orientamento
- Cura le prove integrative relative all'inserimento degli alunni stranieri

AREA 5 - VIAGGI DI ISTRUZIONE/VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE E PROMOZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- Cura e calendarizzazione delle attività extra moenia in orario curriculare dei tre ordini di scuola
- Organizzazione/calendarizzazione della partecipazione a spettacoli e attività teatrali
- Organizzazione/calendarizzazione della partecipazione ad attività di cineforum.
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico e con gli uffici di Segreteria in merito alla organizzazione dei viaggi/visite guidate e uscite didattiche
- Cura la ricezione, la valutazione e la cernita di tutto il materiale pervenuto inerente ai viaggi e alle visite guidate e uscite didattiche
- Raccogliere le richieste dei docenti sulle uscite.
- Predisporre il piano dei viaggi/visite guidate/uscite didattiche da inserire nel PTOF
- Predisporre comunicazioni per gli alunni e le famiglie
- Organizza e coordina le proposte di viaggi/visite guidate e uscite didattiche relative a tutti i segmenti scolastici
- Predisporre a supporto degli uffici di segreteria e vice-presidenza gli atti relativi all'organizzazione dei servizi/sostituzioni
- Coordina e promuove gli eventi di valorizzazione dell'istituzione scolastica secondo calendarizzazione mensile

Alle suddette Aree funzionali al PTOF sono collegate le seguenti Commissioni, con compiti di supporto:

AREA 1	COMMISSIONE SUPPORTO PTOF
AREA 2	
AREA 4	COMMISSIONE SUPPORTO PROMOZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA/CONTINUITA' E ORIENTAMENTO
AREA 5	

I docenti individuati sono tenuti a presentare entro il 15 giugno 2023 la relazione inerente alle attività svolte sulla scorta della progettazione presentata.

Alle Funzioni Strumentali sono riconosciuti i compensi definiti in sede di Contrattazione d'Istituto.

Il compenso sarà liquidato, terminato l'anno scolastico, per intero, in parte o non sarà liquidato, a consuntivo dell'attività svolta su determinazione del Dirigente Scolastico, vista la relazione finale, visti i registri di presenza e gli obiettivi raggiunti.

Il pagamento delle spettanze sarà, comunque, subordinato alla effettiva assegnazione delle risorse da parte del MIUR.



La Dirigente Scolastica

Claudia Notaro

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/199