



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"G. Tomasi di Lampedusa"**

Orchestra Musicale - Sezioni Associate Montevago e Sambuca di Sicilia (AG)  
Via Pordenone s.n.c. - 92018 Santa Margherita di Belice (AG)  
C.M.: AGIC80800E - C. F.: 92010670849 - C.U.: UF56TW  
Tel.: 092531260 - 092538062



P.E.O.: agic80800e@istruzione.it - P.E.C.: agic80800e@pec.istruzione.it - Sito web: www.ictlampedusa.edu.it

Decreto n. 15

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G.T. DI LAMPEDUSA"-S. MARGHERITA DI BELICE  
Prot. 0007935 del 22/09/2022  
VII (Uscita)

➤ **Alle docenti:**

**Montalto** Giacoma Desire'

**Monteleone** M. Gesuela

**Mulè** Giovanna

**Rabito** Lucia

**Amato** Rosa Anna

**Maggio** Giuseppina

**Scirica** Francesca

**Bucceri** Maria Angela

**Di Franco** Sandra

**Scoma** Maria

**Montalto** Anna Maria

**Mulè** Maria

➤ **al Direttore S.G.A.**

➤ **e p.c. Ai docenti,**

➤ **Al personale A.T.A.**

➤ **All'Albo di Istituto**

➤ **Amministrazione Trasparente**

➤ **Atti**

**Oggetto: Nomina Docenti FUNZIONI STRUMENTALI per l'a.s. 2022/2023.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il DPR 8 marzo 1999, n.275 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

**VISTO** il D.L. n.165/2001, art. 25 – comma 5 e successive modificazioni e integrazioni;

**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** il D.L. n. 150/2009;

**VISTA** la Legge n. 107/2015;

**VISTO** il C.C.N.L. del comparto scuola 2016/2018 sottoscritto in data 19.04.18, art. 28, comma 4;

**PRESO ATTO** della delibera del Collegio Docenti del 09 settembre 2022 relativa all'individuazione delle aree e dei criteri relativi all'assegnazione delle funzioni strumentali al PTOF per l'a.s.2022/2023;

**VALUTATE** le domande e le disponibilità pervenute dai docenti dell'Istituto;

## ATTRIBUISCE

Alle SS.LL. per l'a.s.2022/2023 l'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa relativa alle seguenti aree :

AREE	DOCENTI INCARICATI
<b>AREA 1</b> <i>Organizzazione e Gestione del PTOF e del curricolo di Istituto</i>	<b>Montalto</b> Giacomina Desire' <b>Monteleone</b> Maria Gesuela <b>Mulè</b> Giovanna
<b>AREA 2</b> <i>Continuità e Orientamento</i>	<b>Amato</b> Rosa Anna <b>Maggio</b> Giuseppina <b>Rabito</b> Lucia
<b>AREA 3</b> <i>Inclusione alunni con bisogni educativi speciali - BES</i>	<b>Bucceri</b> Maria Angela <b>Scirica</b> Francesca
<b>AREA 4</b> <i>Valutazione -autovalutazione di istituto RAV – PdM – Rendicontazione sociale</i>	<b>Di Franco</b> Sandra <b>Scoma</b> Maria
<b>AREA 5</b> <b>Rapporti con il territorio</b>	<b>Montalto</b> Anna Maria <b>Mulè</b> Maria

**Le Funzioni strumentali sono chiamate ad esercitare i seguenti compiti:**

AREE	COMPITI
<b>AREA 1</b> <b>Gestione del PTOF</b> <b>Curricolo Verticale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborare, revisionare, aggiornare e diffondere il P.T.O.F;</li> <li>2. Predisporre e attuare il monitoraggio e la valutazione in itinere e finale del PTOF.</li> <li>3. Realizzare la rilevazione dei bisogni e delle istanze formative ed educative provenienti dal territorio e l'individuazione di priorità coerenti con i bisogni rilevati e con le Indicazioni Nazionali.;</li> <li>4. Promuovere la progettualità dei docenti e la selezione delle proposte progettuali curricolari ed extracurricolari;</li> <li>5. Verificare, attraverso opportune forme di monitoraggio, che i progetti deliberati raggiungano completamente gli obiettivi di risultato previsti</li> <li>6. Aggiornare, in collaborazione con il DS, i docenti collaboratori e con le altre FFSS, i regolamenti, della Carta dei Servizi, del Patto educativo di corresponsabilità, dell'organigramma e di tutti gli altri documenti funzionali al miglioramento dell'organizzazione scolastica;</li> <li>7. Aggiornare/Revisionare il Curricolo Verticale di Istituto;</li> <li>8. Promuovere l'innovazione didattica nel nostro Istituto</li> <li>9. Monitorare l'utilizzo delle metodologie innovative all'interno delle</li> </ol>

	<p>classi interessate.</p> <p>10. Predisporre/revisionare e divulgare i modelli di progettazione didattica, disciplinari e multidisciplinari per competenze, in collaborazione con le altre figure interessate;</p>
<p><b>AREA 2</b></p> <p><b>Continuità e Orientamento</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevare ed analizzare i bisogni formativi degli allievi;</li> <li>2. Organizzare percorsi per migliorare l'aspetto educativo – formativo degli alunni: individuazione di problemi e risposte adeguate;</li> <li>3. Coordinare le attività di orientamento in ingresso (sc. primaria/sc. sec. di I grado) e in uscita (sc. sec. di I grado/sc. sec. di II grado);</li> <li>4. Attività di costruzione di relazioni collaborative tra scuola e famiglia;</li> <li>5. Coordinare il passaggio delle informazioni riguardanti gli alunni in uscita dalla scuola dell'infanzia e dalla scuola primaria;</li> <li>6. Pianificare e predisporre le attività di continuità tra i plessi di scuola dell'Infanzia, di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado;</li> <li>7. Coordinare, in collaborazione con i responsabili di plesso, il progetto accoglienza nell'Istituto;</li> <li>8. Promuovere, in sinergia con le altre funzioni strumentali, l'integrazione degli alunni provenienti da culture diverse e degli alunni con diverse abilità nel passaggio da un ordine di scuola all'altro;</li> <li>9. Monitorare gli apprendimenti degli alunni che hanno terminato la scuola secondaria di primo grado;</li> </ol>
<p><b>AREA 3</b></p> <p><b>Inclusione BES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevare la situazione complessiva e realizzare monitoraggi periodici degli alunni con BES;</li> <li>2. Progettare e/o aggiornare il materiale didattico e la modulistica relativa per la redazione dei PEI/PDP per gli alunni DVA e con DSA;</li> <li>3. Pianificare e monitorare l'attuazione del Piano Annuale di Inclusione (PAI);</li> <li>4. Coordinare i docenti di sostegno e di classe per gli interventi didattici con alunni DVA, BES e DSA;</li> <li>5. Collaborare con le famiglie di alunni B.E.S. e DSA, con i relativi consigli di classe, interclasse e intersezione, fornendo il necessario supporto;</li> <li>6. Coordinare i GLI operativi, il GLH d'istituto e il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione d'istituto (GLI), in relazione con l'ASP e le strutture territoriali per gli incontri destinati alla redazione della documentazione per gli alunni disabili, DSA e BES,</li> <li>7. Coordinare i Contatti con EE.LL./servizi sociali/Tribunale dei Minori;</li> <li>8. Ricercare buone pratiche sull'Inclusione e monitorare periodicamente gli interventi di integrazione e inclusione e gestione complessiva delle problematiche relative agli alunni DVA-BES e DSA;</li> <li>9. Elaborare strategie e procedure per favorire l'accoglienza degli alunni stranieri (elaborazione di un Protocollo di accoglienza per gli studenti stranieri)</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinare il NIV</li> <li>2. Revisionare, aggiornare e implementare il RAV e il PdM</li> <li>3. Elaborare e diffondere le linee guida della progettazione educativa e didattica di Istituto;</li> </ol>

<p style="text-align: center;"><b>AREA 4</b> Monitoraggio autoanalisi e valutazione del sistema Piano di miglioramento - PTOF</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Redarre e/o aggiornare le rubriche di valutazione degli apprendimenti e delle competenze trasversali e di cittadinanza insieme alle altre figure interessate;</li> <li>5. Coordinare il Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni.</li> <li>6. Predisporre il protocollo di somministrazione prove d'ingresso e trasversali per classi parallele per la valutazione degli apprendimenti; Raccolta e tabulazione dei dati;</li> <li>7. Predisporre ed elaborare il Bilancio sociale in collaborazione con le altre figure interessate;</li> <li>8. Sostenere i docenti per l'implementazione della DDI.</li> <li>9. Collaborare all'aggiornamento del P.T.O.F. relativamente alla propria area.</li> <li>10. Elaborare, somministrare e tabulare i questionari ad alunni, docenti, genitori ed ATA (customer satisfaction);</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>AREA 5</b> Rapporti con il territorio</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposta ai docenti dei vari ordini di scuole di possibili itinerari relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.</li> <li>2. Raccolta delle proposte avanzata dai Consigli dei vari ordini di scuola e successiva calendarizzazione.</li> <li>3. Supporto ai docenti delle varie classi interessate nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa.</li> <li>4. Organizzazione, gestione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione.</li> <li>5. Predisposizione del piano finanziario di ciascuna uscita e resoconto finale.</li> <li>6. Raccolta delle relazioni finali ed archiviazione di tutto il materiale relativo a ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato nell'anno scolastico.</li> <li>7. Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali.</li> <li>8. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.</li> <li>9. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</li> </ol>

Le SS.LL. si impegnano a partecipare alle riunioni periodiche di coordinamento. Si impegnano, inoltre, a produrre una sintetica pianificazione del lavoro da svolgere e una relazione, al Collegio dei docenti, intermedia e finale, per illustrare il proprio operato.

Lo spettante compenso, determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto, sarà corrisposto sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Gabriella Scaturro

*Gabriella Scaturro*