



Istituto Comprensivo Statale "Giuseppe Di Vittorio"
AD INDIRIZZO MUSICALE
Via G. Di Vittorio, 11 – 90121 Palermo - ☎ 0916216635 ☎ 0916216400
Codice fiscale 97163370824
Indirizzo e-mail: paic85200e@istruzione.it

I. C. S. - "G. DI VITTORIO"-PALERMO
Prot. 0008760 del 10/10/2019
C-41 (Uscita)

Decreto n 2010

Ai Sigg. Docenti

Al DSGA Dott.ssa Parisi M. Francesca

Al personale A.T.A.

Al sito web

All'Albo on line

OGGETTO: Conferimento incarico di Docente Funzione Strumentale e docente referente a.s. 2019/2020

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;

VISTO l'art. 25 del DLgs n. 165 il quale dispone che il dirigente adotta i provvedimenti di gestione del personale;

VISTA la Legge 107/2015;

PRESO ATTO della delibera del Collegio dei docenti seduta del 11/09/2019 con la quale venivano individuate le Aree Funzione Strumentale e le Figure di riferimento, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e i criteri per l'attribuzione degli incarichi di Funzione Strumentale e di riferimento ;

VISTA la propria Circ. n 10 Prot. n 7772 del 16/09/2019 *Bando interno per l'individuazione di Funzioni Strumentali al PTOF e figure di riferimento A.S. 2019/2020;*

VISTE le candidature presentate dai docenti;

PRESO ATTO delle delibere del Collegio dei docenti seduta del 30/09/2019 con le quali venivano designate le FF.SS. e Figure di Riferimento;

VISTA la richiesta di rinuncia del Prof. Lo Sicco Marco ad assumere l'incarico di riferimento nucleo di autovalutazione scuola secondaria 1^grado;

ACCERTATA la disponibilità della Prof.ssa Caldarella Rita ad assumere l'incarico di referenza nucleo di autovalutazione scuola secondaria 1^grado;

TENUTO CONTO delle esigenze dell'Istituto e del PTOF;

DECRETA

le SS.LL. quali docenti incaricati dello svolgimento delle seguenti Funzioni Strumentali e referenze all'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2019/2020 secondo i seguenti prospetti:

<u>AREE DI INTERVENTO FUNZIONI STRUMENTALI</u>		<u>DOCENTE RESPONSABILE</u>
1	<ul style="list-style-type: none">❖ Coordinamento, monitoraggio e valutazione del P.T.O.F.❖ Produzione strumenti di monitoraggio e valutazione❖ Referente prove Invalsi❖ Valutazione dell'Istituto	Macaluso Daniela
2	<ul style="list-style-type: none">❖ Coordinamento e gestione della progettazione curricolare.❖ Organizzazione e gestione del materiale didattico e della documentazione didattica.❖ Produzione materiali didattici.❖ Coordinamento Commissione permanente per il curricolo verticale❖ Rilevazione fabbisogno formativo docenti	Caldarella Rita
3	<ul style="list-style-type: none">❖ Coordinamento ed organizzazione delle azioni di continuità/orientamento❖ Promozione iniziative per gli studenti della scuola dell'infanzia - primaria e secondaria I Grado.	Andreoni Beatrice Annunziata
4	<ul style="list-style-type: none">❖ Responsabile nuove tecnologie: Gestione aule di informatica, Coordinamento, informatizzazione dei dati della valutazione e produzione dei relativi documenti.❖ Promozione azioni per il miglioramento delle competenze digitali degli studenti	Alabiso Roberto
5	<ul style="list-style-type: none">❖ Dispersione Scolastica Scuola Secondaria di Primo Grado❖ Referente GOSP.	Marsala Carmela Nunzia
6	<ul style="list-style-type: none">❖ Servizio socio - psicologico della scuola. Scuola Primaria-Infanzia❖ Coordinamento dei rapporti con l'osservatorio locale e Provinciale.❖ Referente GOSP.	Sellino Flavia
7	<ul style="list-style-type: none">❖ Servizio socio - psicologico della scuola. Scuola Secondaria di Primo Grado❖ Coordinamento dei rapporti con l'osservatorio locale e Provinciale.❖ Referente GOSP.	Monti Maria Vincenza

<u>REFERENZE</u>	<u>DOCENTE RESPONSABILE</u>
➤ Referente visite e viaggi di istruzione scuola secondaria 1^grado	Andreoni Beatrice Annunziata
➤ Referente visite e viaggi di istruzione scuola infanzia e primaria Plessi Mattarella e Industriale	Spanò Giovanna
➤ Referente visite e viaggi di istruzione scuola infanzia e primaria Plesso Natoli	Zuccarello Nicoletta
➤ Referente coordinamento gruppo H scuola secondaria 1^grado	Consagra Cristina
➤ Referente coordinamento gruppo H scuola infanzia e primaria	Cassarà Teresa
➤ Referente educazione alla legalità (bullismo-Cyberbullismo-Ed. stradale)	Di Marzo Ugo
➤ Referente educazione alla salute	Celi Monica
➤ Referente nucleo di autovalutazione scuola secondaria 1^grado	Caldarella Rita
➤ Referente nucleo di autovalutazione scuola primaria	Terrana Fulvio
➤ Referente nucleo di autovalutazione scuola infanzia	Macaluso Daniela
➤ Referente registro elettronico Scuola infanzia, primaria, secondaria 1^grado	Caldarella Rita
➤ Referente ed. musicale e attività culturali	Onorato Angelo
➤ Referente Sito web	Caldarella Rita
➤ Referente sicurezza	Calì Simona
➤ Referente dispersione scolastica. Referente GOSP. Scuola infanzia e primaria	Mazzola Giuseppina
➤ Referente continuità infanzia/primaria	Ferreri Maria Teresa
➤ Animatore digitale	Caldarella Rita
➤ Referente attività sportive	Consagra Cristina

Referenze/docenti	Compiti
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Referente visite e viaggi di istruzione scuola secondaria 1^grado. Andreoni Beatrice Annunziata. ➤ Referente visite e viaggi di istruzione scuola infanzia e primaria Plessi Mattarella e Industriale. Spanò Giovanna. ➤ Referente visite e viaggi di istruzione scuola infanzia e primaria Plesso Natoli. Zuccarello Nicoletta. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Raccogliere e valutare le offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante gite, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc. ➤ organizzare le iniziative: contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni; prenotazioni, richieste di informazioni, fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate. ➤ Curare gli aspetti organizzativi e didattici delle visite didattiche e viaggi di Istruzione. ➤ Contatti con l'Ufficio di segreteria e il DSGA per curare gli aspetti finanziari delle visite didattiche e viaggi di Istruzione. ➤ Consegna ai coordinatori di classe del materiale didattico: <ul style="list-style-type: none"> - per l'adeguata preparazione preliminare della visita didattica; - per fornire appropriate informazioni della visita didattica ; <ul style="list-style-type: none"> • curare i contatti con i coordinatori di classe e con l'Ufficio di segreteria per la conferma delle uscite e/o visite guidate e viaggi d'Istruzione

	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre prospetti in formato digitale contenente gli aspetti organizzativi dell'uscita didattica: classi, sezione e numero alunni partecipanti- nominativo di tutti gli operatori scolastici partecipanti all'uscita e genitori coinvolti. • Predisporre elenco in formato digitale relativo ai nominativi degli alunni partecipanti. • Predisposizione e consegna ai coordinatori di classe, delle autorizzazioni da far firmare ai genitori.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Referente coordinamento gruppo H scuola secondaria 1^grado. Consagra Cristina. ➤ Referente coordinamento gruppo H scuola infanzia e primaria. Cassarà Teresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento del dipartimento del gruppo dei docenti di sostegno; • Presiedere le riunioni del gruppo H, nel caso di delega del Dirigente Scolastico; • Collaborazione con la Dirigenza e con la Segreteria per la stesura dell'organico di diritto e di fatto; • Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il GLH dell'Istituto per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno; • Collaborazione e organizzazione con la dirigenza degli incontri periodici del GLIS e controllo della documentazione stilata in tali incontri che deve risultare completa in ogni sua parte; • Collaborazione e pianificazione con la Dirigenza degli incontri tra ASP, scuola e famiglia, operatori specialistici; • Coordinamento del gruppo degli insegnanti di sostegno, raccolta e diffusione dei documenti prodotti nel corso dell'anno scolastico e delle buone pratiche sperimentate; • Collaborazione con l'Ufficio di segreteria nella gestione dei fascicoli personali degli alunni diversamente abili; • Gestione del passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'Istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica, l'aggiornamento della documentazione per il successivo anno scolastico; • Redazione di richieste, qualora ve ne sia la necessità, di ausili e sussidi particolari, materiale di facile consumo; • favorire i rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale; • Promozione di iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni, proposte dal dipartimento. • Rapporto con le famiglie, convocando i genitori degli alunni al fine di comprendere eventuali problematiche e/o forme di malessere e di disagio socio-educativo; • Collaborazione con la Funzione Strumentale, Servizio socio-psicologico e referente Gosp per progettare assieme linee comuni di intervento didattico, per individuare strategie, suggerimenti e indicazioni, per cercare un coinvolgimento efficace di altre realtà esterne attraverso la collaborazione e promozione con le Agenzie presenti sul territorio, volontari, enti locali e associazioni; • Collaborazione per supportare le famiglie nel passaggio degli allievi da un ordine di scuola ad un altro all'interno dell'Istituto e per l'iscrizione alle scuole superiori.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Referente educazione alla legalità (bullismo-Cyberbullismo-Ed. stradale). Di Marzo Ugo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni,...); ➤ Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche; ➤ Progettazione di attività specifiche di formazione; ➤ Attività di prevenzione per gli studenti, quali: ➤ -Laboratori su tematiche inerenti l'educazione alla cittadinanza; ➤ -Percorsi di educazione alla legalità; ➤ Promozione dello star bene a scuola e valorizzazione di metodologie innovative; ➤ Progettazione percorsi formativi rispondenti ai bisogni degli studenti; ➤ Sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative; ➤ Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR/ENTI.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Referente educazione alla salute. Celi Monica 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ricezione, valutazione e cernita di tutto il materiale pervenuto per posta e trovato via internet inerente l'educazione alla salute, intesa nel senso più ampio (educazione alla vita all'aria aperta, promozione di iniziative di scoperta del territorio, prevenzione in termini di alcol, droghe, fumo, formazione culturale scientifica, educazione a una corretta alimentazione, prevenzione alle malattie, partecipazione a concorsi per classi). ➤ passaggio di informazioni ai diversi docenti sulle iniziative promosse nel territorio per studenti e insegnanti. ➤ gestione di colloqui con Enti, Associazioni e singoli professionisti che propongono alla scuola attività inerenti la salute. ➤ gestione di test proposti da enti esterni a gruppi di classi. ➤ Curare gli aspetti organizzativi di eventi e manifestazioni inerenti la Legalità che coinvolgono gruppi di classi e singoli studenti. ➤ Promozione di progetti ed attività laboratoriali relativi all'Educazione alla Salute.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Referenza Nucleo di Autovalutazione. Caldarella Rita- Terrana Fulvio e Macaluso Daniela. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi e Revisione del PTOF e piano di miglioramento ➤ Sintesi dati di restituzione PROVE INVALSI ➤ Predisposizione Questionario di gradimento finale Progetti d'Istituto ➤ Predisposizione Questionari di Autovalutazione d'Istituto in formato digitale ➤ Tabulazione dati e Analisi qualitativa dei Questionari di Autovalutazione ➤ Collaborazione con la Funzione Strumentale per la Produzione di strumenti di monitoraggio e valutazione. ➤ Supporto al referente per le attività e l'organizzazione delle prove INVALSI. ➤ Collaborazione con la Funzione Strumentale per la redazione della rendicontazione sociale. ➤ Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche.

<p>➤ Referente registro elettronico Scuola infanzia, primaria, secondaria 1^ grado. Caldarella Rita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrazione dei nuovi docenti e supporto al primo utilizzo del registro; ➤ Predisposizione e registrazioni per l'accesso della scuola dell'Infanzia ➤ Supporto ai docenti nella risoluzione di difficoltà o nuove funzionalità; ➤ Supporto informatico durante gli scrutini; ➤ Stampe pagellini e schede personali alunni, ➤ Supporto durante le prove INVALSI per la produzione o l'esportazione di dati; ➤ Personalizzazione dei moduli e di documenti durante gli esami.
<p>➤ Referente ed. musicale e attività culturali. Onorato Angelo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Favorire la promozione di una didattica musicale inclusiva per promuovere l'inclusione scolastica e sociale di ciascun alunno. ➤ Promozione della partecipazione a bandi/concorsi nazionali e internazionali. ➤ Organizzare attività ed eventi musicali comuni. ➤ Porsi come interlocutore nei rapporti con le Istituzioni, scuole in rete e Associazioni culturali. ➤ Organizzare attività formative e di aggiornamento per i docenti (corsi, seminari, convegni...); partecipare ad iniziative di formazione proposte da altre istituzioni musicali. ➤ Coordinamento didattico e organizzativo delle attività musicali.
<p>➤ Referente Sito web. Caldarella Rita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curare la gestione tecnica del Sito Web con aggiornamento sistematico di dati , inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente e materiali vari, sottoposti, in via preventiva, all'attenzione del Dirigente Scolastico per la necessaria autorizzazione. ➤ Raccolta e pubblicazione di materiale di valenza formativa e didattica prodotto da Studenti e/o Docenti ➤ Aggiornamento periodico della pagina Facebook e del canale You Tube d'Istituto ➤ Garantire la continua fruibilità del sito assicurandosi di realizzare una facile reperibilità delle informazioni e di curare costantemente le caratteristiche delle informazioni sotto il profilo del loro valore comunicativo; ➤ Collaborazione con il personale di Segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente; ➤ Elaborazione, proposta al Dirigente scolastico e promozione di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno. ➤ Cura della progettualità relativa al settore di competenza.
<p>➤ Referente sicurezza. Cali Simona.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantire una gestione coordinata in tutti i plessi dell'istituto, delle iniziative rivolte agli alunni, per la promozione della salute e sicurezza, anche riguardo la Giornata Nazionale per la sicurezza nelle scuole; ➤ Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR/ENTI; ➤ Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni,...); ➤ Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni; ➤ Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche; ➤ Supporto alla Dirigenza scolastica per tutti gli adempimenti

	<p>relativi al tema della salute e sicurezza, anche in raccordo con l'RSPP:</p> <p>-Predisposizione di note da inviare in tema di sicurezza;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto organizzativo per le prove di evacuazione in tutti i plessi; • Promuovere e facilitare la lettura e l'uso dei piani di evacuazione e della modulistica inerente la sicurezza; • Proporre al Dirigente Scolastico eventuali azioni di miglioramento del sistema di sicurezza.
<p>➤ Referente dispersione scolastica. Referente GOSP. Scuola infanzia e primaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoraggio mensile delle assenze degli alunni. In seguito a tale monitoraggio collaborazione con la F.S. per la segnalazione degli alunni inadempienti all'Osservatorio Locale, ai Servizi Sociali di Comunità, agli operatori per la dispersione scolastica del Comune di Palermo. Incontri di restituzione dei casi segnalati saranno predisposti dopo le segnalazioni da parte della scuola. ➤ Rapporto con le famiglie, convocando i genitori degli alunni inadempienti dopo averli contattati telefonicamente o tramite lettera, cercando di comprendere la forma di malessere e di disagio socio-educativo che ha portato alle assenze continue, allo scopo di prevenire la loro dispersione scolastica. ➤ Collaborazione con la Funzione Strumentale Servizio socio-psicologico e referente Gosp per progettare assieme linee comuni di intervento didattico, per individuare strategie, suggerimenti e indicazioni, per cercare un coinvolgimento efficace di altre realtà esterne attraverso la collaborazione con le Agenzie presenti sul territorio, volontari, enti locali e associazioni. ➤ Collaborazione con l'Osservatorio e con associazioni del territorio per la stesura di progetti contro la dispersione scolastica. ➤ Partecipazione agli incontri Rep e con le Funzioni strumentali, presso l'I.C.S. "G. Di Vittorio", agli incontri che si terranno presso l'Osservatorio di Area, ai seminari e ai corsi di formazione inerenti la tematica della dispersione scolastica. ➤ Contatti con l'Osservatorio Locale per la Dispersione scolastica, in collaborazione con i Servizi Sociali di Comunità, l'Area della scuola-Realtà dell'infanzia - Ufficio Dispersione scolastica del Comune di Palermo e la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Palermo.
<p>➤ Referente continuità infanzia/primaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni,); ➤ Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni; ➤ Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche; ➤ Coordinamento, pianificazione e gestione delle attività tra le classi ponte;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cura della distribuzione dei materiali per le attività di continuità tra le classi ponte. ➤ Collaborazione con la Funzione Strumentale per il Coordinamento ed organizzazione delle azioni di continuità.
➤ Animatore digitale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ coordinare la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD anche previste nel piano nel Piano triennale dell'offerta formativa della propria scuola; ➤ stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative; ➤ favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; ➤ individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. ➤ collaborare con l'intero staff della scuola e in particolare con gruppi di lavoro, operatori della scuola, dirigente, DSGA, soggetti rilevanti, anche esterni alla scuola, che possono contribuire alla realizzazione degli obiettivi del PNSD.
➤ Referente attività sportive	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento didattico e organizzativo delle attività sportive; ➤ Coordinamento dei rapporti tra Istituti scolastici, Amministrazioni Locali, Federazioni Sportive, Associazioni Sportive e, di fatto, con tutti quei soggetti che, a titolo, risultino interessati a collaborare in attività sportive; ➤ Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni,...); ➤ Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni; ➤ Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche.

Per lo svolgimento delle mansioni inerenti l'incarico di cui sopra, al docente sarà riconosciuto un compenso economico forfettario da definirsi in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica.

Tale compenso sarà liquidato previa presentazione di dichiarazione a consuntivo dell'attività svolta.

Ogni docente incaricato della Funzione Strumentale e referenza farà pervenire allo scrivente apposita relazione scritta da consegnare al collegio dei docenti ai fini della conseguente valutazione sull'attività svolta.



 IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 (Prof.ssa Angela Mirabile)