



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**Scuola Secondaria di 1° grado “Luigi Sturzo” a indirizzo musicale**

Via C. Colombo, 86 – 95033 Biancavilla ( CT)

tel. 095 7712012 – fax. 095 7712134

E-mail: [ctmm099008@istruzione.it](mailto:ctmm099008@istruzione.it) [www.sturzobiancavilla.gov.it](http://www.sturzobiancavilla.gov.it)

cod.mecc. ctmm099008

Cod. Fisc.80011580877

**AI SIG.RI DOCENTI  
LORO SEDI**

Criteri di attribuzione, numero, compiti, competenze e aree d'intervento delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa (art. 33 CCNL 2006/09).

<b>PREREQUISITI DI ACCESSO</b>	Prerequisito essenziale per tutti i titolari delle FF.SS. è di avere una buona competenza informatica.		
<b>OBBLIGHI</b>	I titolari si impegnano a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• presentare un piano programmatico prima dell'attribuzione dell'incarico;</li> <li>• curare le comunicazioni con i diversi settori;</li> <li>• collaborare con gli altri responsabili delle Funzioni Strumentali;</li> <li>• portare avanti e assolvere con responsabilità i compiti ricadenti all'interno della propria area di pertinenza;</li> <li>• prendere parte alle riunioni di Staff e di GAI.</li> </ul>		
<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>REQUISITI</b>	<b>COMPETENZE</b>	<b>COMPITI</b>
<b>AREA 1</b> <i>Gestione del Piano dell'Offerta Formativa</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Esperienze di coordinamento di gruppi di lavoro.</li> <li>✓ Partecipazione a gruppi di progetto per la elaborazione di modelli di organizzazione della didattica.</li> <li>✓ Partecipazione a gruppi di studio per l'elaborazione di modelli e strumenti di autoanalisi di istituto.</li> <li>✓ Attestazioni di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni o enti qualificati.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○Costruire questionari e modelli d'intervista.</li> <li>○Raccogliere e organizzare dati.</li> <li>○Metodologie di progettazione.</li> <li>○Organizzazione didattica.</li> <li>○Gestire tecniche di monitoraggio e valutazione.</li> <li>○Coordinare un gruppo di lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento e documentazione della progettazione curricolare e dei dipartimenti.</li> <li>- Coordinamento dei rapporti tra la scuola e le famiglie.</li> <li>- Aggiornamento PTOF.</li> <li>- Revisione regolamenti d'istituto</li> <li>- Referente alla legalità e affettività.</li> <li>- Referente INVALSI: cura la restituzione all'Istituto dei dati delle prove dell'esame di Stato, delle classi prime e delle classi campione.</li> <li>- Responsabile autoanalisi d'Istituto,</li> <li>- Revisione RAV e PdM.</li> <li>- Monitoraggio e valutazione delle azioni previste nell'area.</li> <li>- Raccordo con le altre Funzioni Strumentali e partecipazione alle riunioni di Staff.</li> </ul>

<p><b>AREA 2</b> <i>Interventi e servizi per studenti /Coordinamento delle visite e dei viaggi d'istruzione.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Esperienze di coordinamento di gruppi di lavoro.</li> <li>✓ Partecipazione a gruppi di studio per la elaborazione di modelli e strumenti di autoanalisi di bisogni.</li> <li>✓ Attestazioni di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni o enti qualificati.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Costruire questionari e modelli di intervista.</li> <li>○ Coordinare e verificare tutte le azioni extracurricolari.</li> <li>○ Valutare il gradimento degli alunni e delle famiglie riguardo alle attività extracurricolari.</li> <li>○ Coordinare le uscite didattiche e le manifestazioni.</li> <li>○ Coordinare e organizzare le visite e i viaggi d'istruzione in base ai bisogni didattici emersi nei vari organi.</li> <li>○ Tenere rapporti con le organizzazioni e le agenzie di viaggio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccordo e calendarizzazione delle attività extracurricolari.</li> <li>- Coordinamento delle uscite didattiche, delle visite e dei viaggi d'istruzione.</li> <li>- Coordinamento delle manifestazioni scolastiche e ludico-culturali. .</li> <li>- Monitoraggio e valutazione delle attività extracurricolari sia in itinere sia finali.</li> <li>- Revisione RAV e PdM.</li> <li>- Monitoraggio e valutazione delle azioni previste nell'area.</li> <li>- Raccordo con le altre Funzioni Strumentali e partecipazione alle riunioni di Staff</li> </ul>
<p><b>AREA 3</b> <i>Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e della dispersione scolastica</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Esperienze di coordinamento di gruppi di lavoro.</li> <li>✓ Partecipazione a gruppi di studio per la elaborazione di modelli e strumenti di autoanalisi di bisogni.</li> <li>✓ Attestazioni di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni o enti qualificati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elaborare dati e interpretare bisogni e interessi.</li> <li>○ Organizzare forme di collaborazione con i servizi territoriali competenti per le problematiche giovanili.</li> <li>○ Attivare e coordinare iniziative per prevenire il disagio.</li> <li>○ Intrattenere e curare i rapporti con scuole di grado e ordine diverso del territorio.</li> <li>○ Sviluppare iniziative di raccordo organico con le scuole del territorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento degli interventi sulla dispersione scolastica e dei progetti ad essa inerenti.</li> <li>- Coordinamento e gestione delle attività di continuità e di orientamento.</li> <li>- Cura della gestione degli incontri per la presentazione del POF e dei rapporti con le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di 2°Grado.</li> <li>- Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero. .</li> <li>- Monitoraggio e valutazione delle azioni di orientamento e di continuità.</li> <li>- Revisione RAV e PdM.</li> <li>- Monitoraggio e valutazione delle azioni previste nell'area.</li> <li>- Raccordo con le altre Funzioni Strumentali e partecipazione alle riunioni di Staff</li> </ul>
<p><b>AREA 4</b> <i>Coordinamento delle iniziative e delle attività per i diversamente abili e dei docenti di sostegno</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Possesso del titolo accademico specifico relativo alla tematica dell'handicap (titolo di sostegno).</li> <li>✓ Partecipazione a corsi di perfezionamento sull'insegnamento relativo a handicap, DSA, BES.</li> <li>✓ Esperienze di coordinamento di gruppi di lavoro.</li> <li>✓ Partecipazione a gruppi di studio per la elaborazione di modelli e strumenti di autoanalisi di bisogni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organizzare forme di collaborazione con l'ASP territoriale competente per le problematiche dell'handicap.</li> <li>○ Coordinare gruppi di lavoro.</li> <li>○ Elaborare dati e interpretare bisogni e disagi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento di iniziative per i diversamente abili.</li> <li>- Coordinamento delle riunioni dei docenti di sostegno e delle attività di formazione.</li> <li>- Coordinamento dell'attività di formazione sulla disabilità. DSA e BES</li> <li>- Referente del gruppo H.</li> <li>- Raccordo con la F.S. 3 per le iniziative di continuità e di orientamento.</li> <li>- Revisione RAV e PdM.</li> <li>- Monitoraggio e valutazione delle azioni previste nell'area.</li> <li>- Raccordo con le altre Funzioni Strumentali e partecipazione alle riunioni di Staff</li> </ul>

Il suddetto quadro è stato approvato nella seduta del Collegio dei Docenti del 04 Settembre 2018

**Le richieste di attribuzione vanno presentate presso gli uffici di segreteria , entro e non oltre le ore 9.00 di lunedì 10 Settembre c. a.**

Biancavilla, 04 Settembre 2017

*La Dirigente scolastica  
Prof.ssa Giuseppina Furnari*