REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

UNIONE EUROPEA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILLAPUTZU-MURAVERA

VIA NAZIONALE - 09040 VILLAPUTZU (CA)

Con sede aggregata di San Vito

Tel. 070/0990019 - 996102 - Codice Fiscale: 92105890922

Codice Meccanografico: CAIC83500G--- e-mail: caic83500g@istruzione.it – caic83500g@pec.istruzione.it

Sito web icvillaputzusanvito.edu.it – Codice Univoco Ufficio UF159E

Protocollo digitale/2024

Ai Sig.ri docenti
Meloni Giuliano
Sanna Alessandro
Cappai Bruna
Todde Patrizia
Orrù Martina
Frau Claudia
Al DSGA
Alla RSU
All'Albo

Oggetto: Decreto di attribuzione Funzioni Strumentali al PTOF– a.s. 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	l'art. 33 del C.C.N.L. – Scuola 2006/2009;
CONSIDERATO	quanto concordato in materia, nel Collegio dei Docenti del 09/09/2024; e identificate, nell'ambito del PTOF, le aree di intervento dei docenti con funzioni strumentali al PTOF; nonché
PRESO ATTO	di quanto deliberato del Collegio Docenti del 05/10/2023 in ordine alla suddivisione delle aree
VISTO	quanto deliberato in sede di Collegio Docenti del 05/10/2022, che ha designato i docenti destinatari di incarico di Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2023/24
VISTA	la graduatoria prot. 8514 del 29/09/2024 pubblicata all'Albo di questa Istituzione Scolastica.;

D E C R E T A

Art. 1 per l'anno scolastico 2024/2025 sono attribuite n. 4 Funzioni Strumentali (4 aree) al piano dell'offerta formativa del personale docente in servizio di seguito indicato:

Area 1	**P.T.O.F.** - Revisionare/aggiornare il PTOF in collaborazione con la Commissione PTOF - Aggiornamento PTOF 2022-25, annualità 2024-25 - Redazione del PTOF 2025-28 in collaborazione con la Commissione PTOF e il supporto del Collegio dei Docenti - Nel periodo che precede le iscrizioni, presentare l'offerta formativa dell'Istituto in occasione degli incontri con i genitori, o tramite materiale divulgativo. - Pianificare e attivare il monitoraggio d'istituto e divulgare i dati emersi - Collaborare con il NIV per la revisione del RAV - Raccogliere dati, predisporre tabelle e fare un resoconto dell'autovalutazione d'Istituto - Collaborare alla revisione/aggiornamento dei Regolamenti di Istituto, Carta dei servizi, il Patto educativo in collaborazione con la Commissione PTOF e con la FS dedicata	**Giuliano Meloni**

Area 2	**Documentazione/progettazione** - Coordinare i progetti di istituto . - Creare reti con le associazioni culturali, sociali, ambientali e sportive - Ricercare risorse e fondi per la realizzazione dei progetti - Organizzazione, classificazione dei documenti istituto - Collaborare col N.I.V- - Collaborare alla revisione/aggiornamento dei Regolamenti di Istituto, Carta dei servizi, il Patto educativo in collaborazione con la Commissione PTOF e con la FS dedicata	**Alessandro Sanna**

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILLAPUTZU-MURAVERA
VIA NAZIONALE - 09040 VILLAPUTZU (CA)
Con sede aggregata di San Vito
Tel. 070/0990019 - 996102 - Codice Fiscale: 92105890922
Codice Meccanografico: CAIC83500G--- e-mail: caic83500g@istruzione.it – caic83500g@pec.istruzione.it
Sito web icvillaputzusanvito.edu.it – Codice Univoco Ufficio UF159E

UNIONE EUROPEA

Area 3	**Inclusione alunni con disabilità** - Supportare e coordinare i docenti di sostegno, svolgere attività di tutoraggio, e fornire indicazioni condivise per la stesura del P.E.I. e in tutti gli elaborati specifici necessari a sostenere lo sviluppo delle potenzialità individuali e la piena integrazione degli alunni - Orientare docenti e genitori nelle eventuali segnalazioni e/o offrire loro consulenze inerenti a problematiche di difficoltà scolastiche - Reperire materiale utile alla rilevazione delle problematiche, alla procedura e alla relazione di segnalazioni (questionari, libri, griglie, modulistica, allegato A, ecc) - Curare i rapporti tra l'équipe psico-medico-pedagogica e la scuola, organizzando i GLO per tutti gli alunni disabili presiedendone alcuni e coordinando gli stessi al fine di verificare il Piano Educativo - Relazionarsi con tutti gli enti coinvolti nell' inclusione prendere contatti con gli Uffici suddetti per fissare appuntamenti di confronto con i docenti curriculari e di sostegno interessati - Presenziare a incontri di raccordo, formazione, comunicazione con il CTS di Cagliari al fine di raccogliere/fornire informazioni utili ad attivare progetti d'inclusività all'interno dell'Istituto - Interfacciarsi con il Dirigente Scolastico per la tempestiva informazione sulle problematiche emergenti e per l'aggiornamento costante sull'andamento generale degli alunni certificati - Intraprendere corsi di formazione e aggiornamento e divulgare iniziative (convegni, formazioni, ecc.) sul tema dell'inclusione scolastica. - Collaborare col N.I.V.	**Bruna Cappai** **Patrizia Todde**

Area 4	**Gestione Sito - Supporto Registro elettronico** - Curare l'aggiornamento del sito web di Istituto, anche in riferimento agli adeguamenti previsti dalla normativa vigente - Raccogliere dati e mettere in rete il materiale di tutte le iniziative in essere - Coordinarsi con l'Animatore Digitale e il Team per l'Innovazione per l'attuazione del PNSD - Gestire il R.E. nelle sue varie parti - Inserire i documenti e gestirli nell'archivio del R.E. - Supportare i docenti nell'inserimento dei voti proposti e delle assenze in vista degli scrutini - Collaborare con il D.S. e lo Staff di dirigenza - Collaborare con le altre FFSS e i referenti di progetto e di Commissione per le tematiche di competenza al fine di migliorare i processi in atto nell'Istituto - Collaborare col N.I.V..	**Martina Orrù** **Claudia Frau**

Art.2 Ciascun docente assegnatario di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa, presenterà al Collegio dei Docenti e al Dirigente Scolastico la relazione conclusiva al termine delle attività didattiche.

Art.3 Alle funzioni strumentali, verrà assegnato un compenso sulla base dell'assegnazione Ministeriale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Carla Atzeni

CARLA ATZENI
16.10.2024 08:08:44
UTC