



Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
“MANERI – INGRASSIA – DON MILANI”
Via Passaggio dei Picciotti-3 - 90123 PALERMO Tel. 091/476364
Cod. ministeriale: PAIC8BB00P□
□: PAIC8BB00P@istruzione.it paic8bb00p@pec.istruzione.it
C.F.: 97343610826



FUNZIONI STRUMENTALI

Funzioni e compiti

Anno scolastico 2024 – 2025

AREA 1



GESTIONE PTOF

FUNZIONI E COMPITI

- Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF.
- Diffusione e socializzazione del PTOF all'utenza attraverso la realizzazione di un mini PTOF e il sito web della scuola.
- Coordinamento PSP e supporto ai docenti alla stesura delle UDA.
- Coordinamento e monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari inseriti nel PTOF.
- Coordinamento dei progetti formativi d'intesa con Enti, Istituzioni ed Associazioni esterne.
- Monitoraggio in itinere e finale dei progetti attraverso schede di raccolta e tabulazione dei dati.
- Verifica e valutazione del PTOF.
- Comunicazione alunni-genitori-docenti sulle attività del PTOF.
- Partecipazione alle riunioni di staff.

COMPETENZE

- Competenze informatiche imprescindibili
- Competenze organizzativo-gestionali
- Competenze metodologiche e didattiche

AREA 2



COORDINAMENTO ATTIVITÀ- INTERVENTI E SERVIZI LA DISABILITÀ'

FUNZIONI E COMPITI

- Coordinamento delle attività e delle strategie d'intervento in rapporto al sostegno di alunni diversamente abili.
- Cura dei rapporti con enti ed istituzioni interessati all'integrazione scolastica degli alunni (CTRH- Distretto 14 – ASP-Comune Settore Scuola).
- Coordinamento dei docenti di sostegno e dei relativi interventi.
- Coordinamento GLIS operativi e il GLI d'istituto.
- Consulenza per compilazione dei documenti (PDF, PEI, PDP).
- Socializzazione al personale di corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione
- Partecipazione a commissioni interistituzionali.
- Passaggio informazioni alunni per formazione classi.
- Coordinamento e cura dei rapporti Scuola-Famiglia.
- Catalogazione e cura del materiale didattico di sostegno.
- Partecipazione alle riunioni di staff

COMPETENZE

- Competenze informatiche imprescindibili
- Competenze organizzativo-gestionali
- Competenze metodologiche e didattiche

AREA 3



COORDINAMENTO ATTIVITÀ- INTERVENTI E SERVIZI PER LA DISPERSIONE

FUNZIONI E COMPITI

- Coordinamento delle attività e delle strategie d'intervento in rapporto alla dispersione, allo svantaggio e al sostegno di alunni con BES della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.
- Cura delle procedure per l'accoglienza anche in riferimento agli alunni stranieri e adottivi.
- Monitoraggio mensile assenze/frequenze irregolari alunni scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado e coordinamento delle attività e delle strategie d'intervento.
- Cura dei rapporti con enti ed istituzioni (Distretto 14 - Comune -Settore Scuola)
- Coordinamento e gestione progetto area a rischio.
- Partecipazione a GLIS operativi e al GLI d'istituto.
- Partecipazione a commissioni interistituzionali.
- Passaggio informazioni alunni per formazione classi.
- Coordinamento e cura dei rapporti Scuola-Famiglia.
- Partecipazione alle riunioni di staff.

COMPETENZE

Competenze informatiche imprescindibili

Competenze organizzativo-gestionali

Competenze metodologiche e didattiche

AREA 4



GESTIONE E COORDINAMENTO AREA TECNOLOGICA E MULTIMEDIALE A SOSTEGNO DEL LAVORO DEI DOCENTI

FUNZIONI E COMPITI

- Gestione del sito web attraverso l'inserimento di news relativi all'istituto, materiale vario (POF, circolari, modulistica, lavori alunni, progetti vari ecc...) e comunicazioni istituzionali (albo pretorio e altro).
Informazioni e consulenza ai docenti sull'utilizzo e gestione dei laboratori di informatica.
- Coordinamento delle attività laboratoriali di informatica in orario curriculare ed extracurriculare.
- Coordinamento degli orari scolastici dei docenti dei laboratori di informatica.
- Realizzazione e divulgazione di materiale informativo anche su formato multimediale per pubblicizzare le varie attività didattiche della scuola ed in occasione di eventi o incontri collegiali.
- Coordinamento progetti di editoria digitale
- Produzione, raccolta e catalogazione di software didattici e presentazione degli stessi ai docenti per la loro applicazione nell'attività curriculare con particolare riferimento all'uso delle LIM.
- Diffusione e coordinamento di iniziative e/o progetti rivolti ai docenti sull'area tecnologica.
- Partecipazione alle riunioni di staff.

COMPETENZE

- Competenze informatiche imprescindibili
- Competenze organizzativo-gestionali
- Competenze metodologiche e didattiche

AREA 5



AUTOANALISI E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

FUNZIONI E COMPITI

- Organizzazione del monitoraggio degli elementi di sistema e del loro gradimento.
- Stesura del rapporto di Autovalutazione d'Istituto.
- Coordinamento delle attività e delle strategie d'intervento per individuare i punti critici ed i punti di forza dell'azione educativa.
- Elaborazione di ipotesi di miglioramento per la scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado.
- Coordinamento prove collegiali di verifica degli apprendimenti Scuola Secondaria di I grado.
- Analisi dei risultati quadrimestrali
- Piano di formazione dei docenti
- Pubblicizzazione sul sito della scuola dei dati relativi all'autovalutazione d'Istituto.
- Coordinamento e gestione del SNV/INVALSI.
- Partecipazione a corsi di formazione sulla valutazione/autovalutazione d'Istituto e al gruppo di lavoro per la predisposizione di strumenti per l'autovalutazione di Istituto.
- Partecipazione alle riunioni di staff.

COMPETENZE

- Competenze informatiche imprescindibili
- Competenze organizzativo-gestionali
- Competenze metodologiche e didattiche

AREA 6



COORDINAMENTO DIDATTICO E ORGANIZZATIVO SCUOLA DELL'INFANZIA

FUNZIONI E COMPITI

- Coordinamento analisi dei bisogni formativi dei docenti e degli alunni e socializzazione delle priorità individuate in relazione alla scuola dell'infanzia, in collaborazione costante con la F.S. area 1
- Coordinamento attività curriculari e supporto didattico ai docenti della scuola dell'infanzia
- Coordinamento didattico e organizzativo e monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari della scuola dell'infanzia inseriti nel PTOF
- Coordinamento del curricolo e della valutazione alunni scuola dell'infanzia
- Coordinamento e raccolta delle progettazioni didattiche annuali scuola dell'infanzia
- Monitoraggio in itinere e finale dei progetti della scuola dell'infanzia attraverso schede di raccolta e tabulazione dei dati.
- Coordinamento e tabulazione dati per la valutazione degli alunni cinquenni.
- Cura dei rapporti con gli Enti Locali e/o istituzioni private per realizzare progetti e/o iniziative inerenti alle attività didattiche della scuola dell'infanzia.
- Collaborazione con la F.S. area 3 per l'aggiornamento del sito web in relazione alla scuola dell'infanzia.
- Diffusione attraverso circolari di tutte le iniziative riguardanti alunni e docenti.

- Coordinamento delle attività relative a visite guidate, cinema, teatro e sport.
- Organizzazione e gestione dei sussidi didattici per la scuola dell'infanzia.
- Partecipazione alle riunioni di staff.

COMPETENZE

Competenze informatiche imprescindibili

- Competenze organizzativo-gestionali
- Competenze metodologiche e didattiche