Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

FUNZIONIGRAMMA	**COMPITI E FUNZIONI**
Dirigente Scolastico: Prof. Emanuele Ridulfo	Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali. Nell'esercizio delle competenze di cui sopra il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni. Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale. Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal DSGA responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale (Art 25 del D. Lgs 165/2001).

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi – DSGA: Dott.ssa Giambona Grazoa	Il DSGA svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente Scolastico, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.
Collaboratori del Dirigente Scolastico Ferraro R. e Lo Dico Daniele	Rappresentanza dell'Istituto e sostituzione del D.S. in caso di assenza dello stesso per impegni istituzionali, malattia, fe e permessi, per quanto previsto dalla normativa vigente e nell'ambito delle deleghe conferite, assicurando la continu organizzativa e funzionale dell'Istituzione Scolastica. Organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti e individuazione dei docenti disponibili, secondo i criteri stab dagli organi collegiali competenti, con puntuale registrazione delle ore effettuate ai fini della successiva rendicontazio e liquidazione secondo le procedure d'Istituto; Coordinamento organizzativo con funzioni di raccordo tra il Dirigente Scolastico, la DSGA, il personale docente e AT coordinatori di ordine/plesso e gli uffici di segreteria, assicurando il regolare funzionamento delle attività didattich organizzative;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	Supervisione dell'organizzazione del servizio, con particolare riguardo alla vigilanza, alla gestione delle sostituzioni, a distribuzione delle comunicazioni di servizio e alla tempestiva segnalazione di criticità organizzative, logistiche strutturali; Vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni, con particolare riferimento alla disciplina, ai rita alle uscite anticipate e alle altre situazioni di criticità, assicurando tempestiva segnalazione al Dirigente Scolastico; Predisposizione e condivisione con il Collaboratore, i coordinatori/trici di ordine/plesso di strumenti di monitoraggi procedure per uscite anticipate ed ingressi posticipati, di cui dovranno prendere atto anche i collaboratori scolastici; Supporto al DS nella gestione degli alunni con particolari bisogni educativi in linea con gli obiettivi dell'Osservatorio raccordo con gli OPT e il Servizio Psicopedagogico di scuola; Comunicazione-relazione con le famiglie; Partecipazione alle riunioni periodiche di Staff, NIV, FF.SS e Funzionigramma ogni qualvolta il Dirigente lo rite necessario; Supporto nella redazione dell'orario di servizio dei docenti in base alle direttive della D.S. e dei criteri deliberati nelle s collegiali preposte; Collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferi alle ore 18, dei docenti di potenziamento e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite secondo i crit stabiliti nelle sedi collegiali e attraverso l'utilizzo di specifici strumenti di controllo; Predisposizione, in collaborazione con il DS, dell'orario dei docenti di sostegno secondo criteri di equità, funziona didattica e le esigenze specifiche degli alunni con disabilità; Cura, su delega e secondo le direttive del Dirigente Scolastico, della comunicazione con il Comune e supervisione de adempimenti di competenza dell'Ente Locale;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	Delega a presiedere riunioni su autorizzazione e/o in sostituzione del Dirigente e alla predisposizione di comunicazio avvisi e circolari; Collaborazione con il Dirigente Scolastico e raccordo operativo con il RSPP per la segnalazione tempestiva di situazion rischio, emergenze e criticità relative alla sicurezza degli ambienti scolastici; Raccolta, verifica e controllo della documentazione proveniente dai diversi plessi con particolare riferimento monitoraggio delle supplenze, dei permessi e delle assemblee sindacali, anche mediante l'utilizzo di file Excel pe controllo e la verifica delle ore; Custodia dei registri dei Verbali dei Consigli di Classe e monitoraggio periodico degli adempimenti relativi ai process verbalizzazione; Supporto al DS nella redazione del Piano annuale delle attività collegiali e controllo delle presenze nelle riunioni Collegi Raccordo operativo con il DSGA in relazione alle esigenze organizzative connesse ai servizi ausiliari e segnalazione eventuali criticità relative al servizio dei collaboratori scolastici; Supporto nella redazione delle circolari, coordinamento e strutturazione oraria dei Consigli di classe e degli scrut organizzazione dell'elezione dei rappresentanti dei genitori e del Consiglio d'Istituto; Collaborazione e raccordo con il personale di segreteria e i collaboratori scolastici; Raccordo e comunicazione con la DSGA, il RSPP, le funzioni strumentali e le altre figure del Funzionigramma d'istituto Informare tempestivamente il Dirigente scolastico in ordine a situazioni problematiche, emergenziali o impreviste c possano incidere sul regolare funzionamento dell'Istituzione scolastica; Svolgere ogni ulteriore attività di supporto organizzativo e gestionale riconducibile all'incarico, purché compatibile c il profilo professionale docente, con le disposizioni normative e contrattuali vigenti e con le specifiche direttive impart dal Dirigente scolastico.

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

Coordinatori dei plessi: C. Guastella, V. Landolina, Mons. Romano, G. Bonanno, Don C. Lauri, R. Chinnici	• coordinamento didattico organizzativo delle attività del plesso ed in particolar modo della Scuola Primaria; • la verifica quotidiana delle assenze del personale docente delle sostituzioni e del recupero delle ore, secondo le disposizioni impartite dalla Dirigenza; • la raccolta e la trasmissione agli uffici delle richieste relative a materiale didattico, di consumo e di pulizia; • la supervisione delle entrate posticipate e delle uscite anticipate degli alunni, nel rispetto del Regolamento d'Istituto; • le funzioni di sub-consegnataria dei beni mobili e delle attrezzature assegnate al plesso, secondo le disposizioni della DSGA; • il monitoraggio delle condizioni di pulizia, igiene, decoro e funzionalità dei locali, con tempestiva segnalazione di eventuali criticità; • il raccordo costante con il Dirigente Scolastico, i Collaboratori del Dirigente e la DSGA per la gestione delle problematiche organizzative; • la tempestiva segnalazione di situazioni di emergenza, di rischio o di criticità riguardanti la sicurezza, gli edifici, gli impianti o il servizio scolastico; • la vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto da parte di alunni, personale e utenti; • il coordinamento organizzativo di progetti, manifestazioni, eventi, uscite didattiche e iniziative promosse nel plesso; • Curare il monitoraggio e il conteggio delle ore di partecipazione alle assemblee sindacali del personale docente dello specifico ordine di scuola, mediante la compilazione e l'aggiornamento di apposito prospetto in formato Excel, verificandone la corrispondenza con le richieste di partecipazione e trasmettendo il prospetto riepilogativo all'Ufficio di Segreteria entro il termine dell'anno scolastico.

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• la promozione di una comunicazione efficace tra scuola e famiglie, nel rispetto dei ruoli istituzionali; • la diffusione al personale delle comunicazioni di servizio provenienti dalla Dirigenza e dagli uffici amministrativi, assicurandone la corretta applicazione; • la collaborazione con i Responsabili della sicurezza, con il RSPP e con gli addetti alle emergenze per gli adempimenti connessi alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; • ogni altra attività di coordinamento organizzativo che si renda necessaria per il regolare funzionamento del plesso, su disposizione del Dirigente Scolastico.
Coordinamento didattico della Scuola dell'Infanzia: Plesso R. Chinnici, V. Landolina/Mons. Romano, G. Bonanno e Don C. Lauri	• il coordinamento didattico-organizzativo delle attività del plesso relativamente alla Scuola dell'Infanzia; • la verifica quotidiana delle assenze del personale docente della Scuola dell'Infanzia, delle sostituzioni e del recupero delle ore, secondo le disposizioni impartite dalla Dirigenza; • la supervisione delle entrate posticipate e delle uscite anticipate degli alunni, nel rispetto del Regolamento d'Istituto; • il raccordo costante con il Dirigente Scolastico, i Collaboratori del Dirigente e la DSGA per la gestione delle problematiche organizzative; • la tempestiva segnalazione di situazioni di emergenza, di rischio o di criticità riguardanti la sicurezza, gli edifici, gli impianti o il servizio scolastico; • la vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto da parte di alunni, personale e utenti; • Curare il monitoraggio e il conteggio delle ore di partecipazione alle assemblee sindacali del personale docente dello specifico ordine di scuola, mediante la compilazione e l'aggiornamento di apposito prospetto

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	in formato Excel, verificandone la corrispondenza con le richieste di partecipazione e trasmettendo il prospetto riepilogativo all'Ufficio di Segreteria entro il termine dell'anno scolastico, in raccordo con i Collaboratori del Dirigente Scolastico; • la promozione di una comunicazione efficace tra scuola e famiglie, nel rispetto dei ruoli istituzionali; • la diffusione al personale delle comunicazioni di servizio provenienti dalla Dirigenza e dagli uffici amministrativi, assicurandone la corretta applicazione; • la collaborazione con i Responsabili della sicurezza, con il RSPP e con gli addetti alle emergenze per gli adempimenti connessi alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; ogni altra attività di coordinamento che si renda necessaria per il regolare funzionamento della Scuola dell'Infanzia su disposizione del Dirigente Scolastico.
Coordinamento didattico e supporto organizzativo – didattico Scuola Primaria C. Guastella, V. Landolina, G. Bonanno, Don C. Lauri, R. Chinnici	• il supporto al coordinamento organizzativo delle attività del plesso; • la collaborazione nella verifica quotidiana delle assenze del personale docente, delle sostituzioni e del recupero delle ore, secondo le disposizioni impartite dalla Dirigenza; • il supporto alla supervisione delle entrate posticipate e delle uscite anticipate degli alunni, nel rispetto del Regolamento d'Istituto; • il raccordo costante con il Coordinatore, il Dirigente Scolastico, i Collaboratori del Dirigente e la DSGA per la gestione delle problematiche organizzative; • la tempestiva segnalazione di situazioni di emergenza, di rischio o di criticità riguardanti la sicurezza, gli edifici, gli impianti o il servizio scolastico;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• la collaborazione nella vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto da parte di alunni, personale e utenti; • il supporto organizzativo alla realizzazione di progetti, manifestazioni, eventi, uscite didattiche e iniziative promosse nel plesso; • il monitoraggio e il conteggio delle ore di partecipazione alle assemblee sindacali del personale docente, mediante la compilazione e l'aggiornamento dell'apposito prospetto in formato Excel, verificandone la corrispondenza con le richieste di partecipazione e trasmettendo il prospetto riepilogativo all'Ufficio di Segreteria entro il termine dell'anno scolastico; • la promozione di una comunicazione efficace tra scuola e famiglie, nel rispetto dei ruoli istituzionali; • la diffusione al personale delle comunicazioni di servizio provenienti dalla Dirigenza e dagli uffici amministrativi, assicurandone la corretta applicazione; • la collaborazione con i Responsabili della sicurezza, con il RSPP e con gli addetti alle emergenze per gli adempimenti connessi alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; • ogni altra attività di supporto organizzativo che si renda necessaria per il regolare funzionamento del plesso, su disposizione del Dirigente Scolastico.
Coordinamento didattico e supporto organizzativo Scuola Secondaria di I grado	• il supporto al coordinamento didattico- organizzativo della Scuola Secondaria di I grado; • la collaborazione nella verifica quotidiana delle assenze del personale docente, delle sostituzioni e del recupero delle ore, secondo le disposizioni impartite dalla Dirigenza;

	• il supporto alla supervisione delle entrate posticipate e delle uscite anticipate degli alunni, nel rispetto del Regolamento d'Istituto; • il raccordo costante con il Coordinatore, il Dirigente Scolastico, i Collaboratori del Dirigente e la DSGA per la gestione delle problematiche organizzative; • la tempestiva segnalazione di situazioni di emergenza, di rischio o di criticità riguardanti la sicurezza, gli edifici, gli impianti o il servizio scolastico; • la collaborazione nella vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto da parte di alunni, personale e utenti; • il supporto organizzativo alla realizzazione di progetti, manifestazioni, eventi, uscite didattiche e iniziative promosse nel plesso; • il monitoraggio e il conteggio delle ore di partecipazione alle assemblee sindacali del personale docente, mediante la compilazione e l'aggiornamento dell'apposito prospetto in formato Excel, verificandone la corrispondenza con le richieste di partecipazione e trasmettendo il prospetto riepilogativo all'Ufficio di Segreteria entro il termine dell'anno scolastico; • la promozione di una comunicazione efficace tra scuola e famiglie, nel rispetto dei ruoli istituzionali; • la diffusione al personale delle comunicazioni di servizio provenienti dalla Dirigenza e dagli uffici amministrativi, assicurandone la corretta applicazione; • la collaborazione con i Responsabili della sicurezza, con il RSPP e con gli addetti alle emergenze per gli adempimenti connessi alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; • ogni altra attività di supporto organizzativo che si renda necessaria per il regolare funzionamento del plesso, su disposizione del Dirigente Scolastico.

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	•
FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.	
Area 1 -Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e aggiornamento dei Regolamenti d'Istituto	• aggiornamento e revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa in raccordo con il Dirigente Scolastico, le altre Funzioni Strumentali, il Team PTOF e i gruppi di lavoro; • coordinamento delle attività di elaborazione, revisione e integrazione del PTOF in relazione alle esigenze formative dell'Istituto e agli indirizzi strategici individuati; • raccolta, organizzazione e sistematizzazione delle proposte progettuali e delle iniziative di ampliamento dell'offerta formativa; • supporto alla predisposizione della documentazione relativa alle attività progettuali dell'Istituto; • aggiornamento della struttura documentale del PTOF e dei relativi allegati; • monitoraggio della coerenza tra progettualità d'Istituto, curricolo, priorità educative e obiettivi formativi; • coordinamento con le diverse figure del Funzionigramma per la raccolta delle informazioni necessarie all'aggiornamento dei documenti istituzionali; • revisione, aggiornamento e predisposizione dei Regolamenti di Istituto in collaborazione con il Dirigente Scolastico e gli Organi Collegiali competenti; • supporto alla diffusione e alla conoscenza dei Regolamenti di Istituto presso le diverse componenti della comunità scolastica;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• collaborazione alla predisposizione di eventuali modifiche e integrazioni regolamentari conseguenti a nuove disposizioni normative o esigenze organizzative; • cura della pubblicazione e della diffusione dei documenti aggiornati attraverso i canali istituzionali.
Area 2 -Valutazione degli apprendimenti e di Sistema. Autovalutazione e monitoraggio prove INVALSI.	• fornire supporto e orientamento nei processi di elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del RAV e del Piano di Miglioramento; • curare lo studio e la diffusione dei documenti di riferimento emanati da MIM, INVALSI e INDIRE in materia di valutazione; • supportare la gestione dei processi di valutazione degli apprendimenti e di sistema, interni ed esterni, in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali e con i gruppi di lavoro; • analizzare i dati restituiti dalle rilevazioni INVALSI e predisporre strumenti di lettura e restituzione degli esiti; • individuare e utilizzare strumenti di indagine, monitoraggio, osservazione e autovalutazione; • collaborare alla revisione e all'aggiornamento degli strumenti valutativi degli apprendimenti per competenze, in raccordo con il curricolo verticale d'Istituto; • promuovere l'adeguamento degli strumenti e delle strategie valutative in relazione alla normativa vigente e ai diversi ordini di scuola; • predisporre strumenti di raccolta dati quantitativi e qualitativi relativi a percorsi trasversali, classi aperte, pause didattiche, progettazioni modulari e attività del curricolo verticale; • predisporre strumenti di rilevazione della soddisfazione e della percezione del clima scolastico rivolti alle diverse componenti della comunità educativa, curandone somministrazione, tabulazione e restituzione;

	• collaborare all'integrazione degli strumenti di valutazione dell'Index per l'Inclusione in raccordo con il Servizio Psicopedagogico, le Funzioni Strumentali Inclusione/Integrazione, il GOSP e le figure dell'Osservatorio territoriale; • promuovere il coinvolgimento delle famiglie e degli stakeholder nei processi di autovalutazione e miglioramento; • collaborare alla definizione, revisione e monitoraggio di RAV e PDM; supportare i processi di rendicontazione sociale e di diffusione dei risultati raggiunti attraverso l'utilizzo dei dati e degli strumenti disponibili
Area 3 - Inclusione alunni con B.E.S	• il supporto pedagogico alla comunità educativa, con particolare attenzione alle situazioni di disabilità, marginalità, fragilità e disagio; • la collaborazione con il Dirigente Scolastico, il Servizio Psicopedagogico dell'Osservatorio, le figure O.P. e OPT per la gestione delle situazioni di fragilità; • il coordinamento delle azioni progettuali e delle attività inerenti l'area dell'inclusione; • la promozione di studi di caso e percorsi di autoformazione in raccordo con il GOSP e con i gruppi di lavoro dell'Istituto; • la predisposizione di percorsi formativi e il supporto alla progettazione inclusiva deliberata dagli Organi Collegiali; • il supporto alla predisposizione e revisione dei PDP e degli strumenti valutativi per gli alunni con BES e DSA;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• il supporto ai docenti nella progettazione didattica inclusiva e nella documentazione pedagogica relativa agli alunni con disabilità; • il coordinamento delle attività dell'area sostegno e il supporto alla predisposizione della documentazione prevista dalla normativa vigente, compreso il PEI; • il coordinamento dei GLO e la collaborazione alla predisposizione e aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusione (PAI); • la progettazione e il coordinamento dei percorsi di comunicazione e collaborazione con le famiglie degli alunni con disabilità, BES e DSA; • la predisposizione di comunicazioni e circolari relative all'area di competenza, previa supervisione del Dirigente Scolastico; • il supporto alla Segreteria nella gestione dei procedimenti amministrativi relativi agli alunni con disabilità e alle iniziative di comodato d'uso di dispositivi, materiali e strumenti didattici; • il coordinamento delle azioni di continuità, orientamento e riorientamento degli alunni con disabilità e con BES, in raccordo con le figure responsabili dell'orientamento; • il raccordo con i Servizi di Neuropsichiatria Infantile, Enti, Associazioni e Istituzioni operanti nell'ambito dell'inclusione; • la partecipazione a incontri, seminari e percorsi formativi inerenti all'area assegnata; • la partecipazione alle riunioni dell'area di riferimento, dello Staff, del Funzionigramma e ai processi di aggiornamento del PTOF; • la collaborazione alle azioni di monitoraggio e valutazione dei processi inclusivi nell'ambito delle attività del NIV;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• l'integrazione degli strumenti dell'Index per l'Inclusione nei processi di autovalutazione d'Istituto, in raccordo con il NIV, il Servizio Psicopedagogico e le figure territoriali di riferimento; • Cura della predisposizione, raccolta e aggiornamento della documentazione relativa agli alunni con disabilità, finalizzata alla richiesta e alla definizione dell'organico di sostegno di diritto e di fatto, attraverso la raccolta dei dati necessari, la verifica della documentazione sanitaria e scolastica, dei PEI e dei fabbisogni educativo-didattici, in raccordo con il Dirigente Scolastico, gli uffici amministrativi e gli organismi territorialmente competenti; • il raccordo e la comunicazione con le altre Funzioni Strumentali e con tutte le figure del Funzionigramma d'Istituto.
Area 4 - Rapporti con l'esterno Famiglie, Territorio, Europa. Processi di internazionalizzazione (Erasmus +, eTwinning)	• promuovere la relazione e il dialogo educativo con le famiglie, favorendo processi di partecipazione attiva alla vita scolastica; • implementare strumenti e strategie innovative di comunicazione scuola-famiglia anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali; • progettare e coordinare percorsi di informazione e formazione rivolti alle famiglie; • favorire il coinvolgimento dei genitori negli organismi collegiali e nelle iniziative promosse dall'Istituto; • supportare l'organizzazione di incontri, assemblee, eventi e momenti di confronto con le famiglie, in raccordo con il Dirigente Scolastico, lo Staff di Dirigenza e i Coordinatori di plesso;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• curare i rapporti con Enti locali, associazioni, istituzioni e realtà territoriali per la realizzazione di iniziative condivise; • promuovere la collaborazione tra scuola e territorio nell'ottica della corresponsabilità educativa. • lo studio e la diffusione della documentazione relativa ai programmi europei e alle opportunità offerte dalla Commissione Europea; • il coordinamento delle attività connesse ai processi di internazionalizzazione dell'Istituto; • la progettazione e il supporto alla realizzazione di iniziative nell'ambito del Programma Erasmus+ e della piattaforma eTwinning; • la promozione di gemellaggi, partenariati e collaborazioni con istituzioni scolastiche nazionali ed europee; • il raccordo con le reti scolastiche e con i soggetti coinvolti nei progetti europei; • il supporto al Dirigente Scolastico e alla DSGA nella gestione organizzativa e documentale dei progetti finanziati. • raccogliere e organizzare la documentazione fotografica e informativa delle attività di competenza; • collaborare alla diffusione delle iniziative dell'Istituto attraverso i canali comunicativi ufficiali; • raccordarsi con i docenti responsabili del sito web e della comunicazione digitale; • curare i rapporti con i gestori dei canali comunicativi territoriali per la valorizzazione delle attività scolastiche; • collaborare con i Consigli di classe, interclasse e intersezione per favorire la partecipazione di docenti e alunni alle iniziative; • supportare l'organizzazione di eventi, manifestazioni e giornate istituzionali in collaborazione con famiglie e territorio;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• raccordarsi con l'Area Lingue Straniere per la progettazione di attività connesse alla dimensione europea; • promuovere scambi culturali, anche virtuali, con istituzioni scolastiche esterne attraverso Erasmus+ ed eTwinning.
TEAM DIGITALE/REFERENZE	
ANIMATORE DIGITALE	• la rilevazione dei bisogni formativi del personale e la proposta di iniziative coerenti con le priorità dell'Istituto; • l'organizzazione e il supporto alla realizzazione di laboratori formativi, attività di aggiornamento e momenti di condivisione di buone pratiche; • la diffusione di metodologie didattiche innovative e di strumenti digitali utili alla progettazione, alla personalizzazione degli apprendimenti e all'inclusione; • il supporto ai docenti nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle dotazioni tecnologiche presenti nei plessi, in raccordo con le figure competenti; • la promozione di un utilizzo consapevole, responsabile e sicuro delle tecnologie, con particolare attenzione alla tutela dei dati personali, al benessere digitale e alla prevenzione dei rischi connessi all'uso dei dispositivi • iniziative volte a favorire la partecipazione degli studenti a percorsi di cittadinanza digitale, creatività, coding e uso consapevole delle tecnologie;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• la proposta e il supporto alla realizzazione di workshop, laboratori e attività progettuali sui temi dell'innovazione digitale; • la diffusione di buone pratiche e la condivisione di esperienze didattiche innovative tra i diversi ordini di scuola e plessi dell'Istituto; • la promozione di iniziative di informazione e sensibilizzazione rivolte alle famiglie e, ove opportuno, agli altri soggetti del territorio; • il raccordo con le iniziative di innovazione previste dal PTOF e con gli eventuali progetti finanziati. • la promozione di ambienti e metodologie di apprendimento innovativi, anche attraverso l'impiego delle dotazioni digitali disponibili; • la proposta di attività laboratoriali di coding, robotica educativa, pensiero computazionale, creatività digitale e, ove pertinente, intelligenza artificiale applicata alla didattica; • la valorizzazione di strumenti e ambienti digitali per la documentazione, la comunicazione e la condivisione delle esperienze didattiche, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali; • la diffusione di buone pratiche e di esperienze significative realizzate in altri contesti scolastici; • il raccordo operativo con il Team per l'innovazione digitale, le figure incaricate e i referenti competenti, al fine di favorire un utilizzo efficace delle risorse tecnologiche dell'Istituto; • il contributo alla progettazione e al monitoraggio delle iniziative di innovazione digitale inserite nel PTOF e negli eventuali progetti di riferimento.

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

REFERENTE INTELLIGENZA ARTIFICIALE	Supportare il Dirigente Scolastico nella definizione e attuazione della strategia digitale d'Istituto e delle policy interne sull'adozione dell'IA, in coerenza con il PTOF e il Piano Scuola Digitale; • Promuovere l'adozione graduale e consapevole di strumenti di IA, previa valutazione dei rischi e degli impatti (anche ai sensi dell'AI Act e del GDPR), con particolare attenzione ai sistemi ad alto rischio; • Favorire la diffusione della AI literacy tra il personale scolastico, attraverso attività di formazione, aggiornamento e accompagnamento; • Individuare, valutare e proporre strumenti e soluzioni tecnologiche conformi ai requisiti tecnici, etici e giuridici previsti dalla normativa europea e nazionale; • Collaborare con il DPO, con l'Animatore Digitale, con il Team per la digitalizzazione e con le altre figure di sistema per garantire un'adozione trasparente, sicura e conforme degli strumenti di IA; • Supportare la redazione e l'aggiornamento di regolamenti interni, linee guida operative, informative e documentazione utile alla governance dell'IA nell'Istituto; • Promuovere l'utilizzo dell'IA come supporto alla didattica inclusiva, alla personalizzazione degli apprendimenti e al miglioramento dei processi amministrativi; • Monitorare l'evoluzione normativa e tecnologica in materia di IA, fornendo aggiornamenti e indicazioni operative al Dirigente Scolastico e agli organi collegiali competenti;

	• Favorire la sperimentazione didattica innovativa nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, non discriminazione e tutela degli studenti.
AMMINISTRAZIONE DI SISTEMA E DI RETE	1. sovrintendere al funzionamento e alla manutenzione delle reti e dei sistemi informatici affidati alla propria gestione, comprese, ove presenti e rientranti nelle proprie competenze, le apparecchiature e le soluzioni di protezione, quali firewall, filtri per la posta elettronica, sistemi antivirus e strumenti di backup e ripristino; 2. monitorare lo stato di funzionamento dei sistemi e segnalare tempestivamente anomalie, vulnerabilità e criticità che possano compromettere la sicurezza informatica o la continuità dei servizi; 3. fornire assistenza e consulenza tecnica al personale scolastico, anche telefonicamente o da remoto, per la risoluzione delle problematiche che non richiedano un intervento diretto presso le sedi dell'Istituto; 4. collaborare alla gestione degli account utente, dei profili autorizzativi e delle credenziali di accesso agli strumenti informatici, nel rispetto delle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento e delle procedure interne; 5. gestire e custodire le credenziali amministrative di propria competenza, assicurandone la riservatezza e impedendone l'accesso a soggetti non autorizzati; 6. collaborare, per gli aspetti di competenza, alla corretta applicazione delle misure di sicurezza relative all'accesso ai sistemi informatici e al trattamento dei dati personali da parte degli utenti autorizzati; 7. predisporre, gestire o verificare, secondo le risorse e le infrastrutture disponibili, le procedure di backup e ripristino dei dati, delle applicazioni e dei sistemi informatici affidati alla propria gestione, contribuendo a garantirne la disponibilità e la continuità operativa;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	8. contribuire alla predisposizione e al corretto funzionamento dei sistemi di registrazione degli accessi logici effettuati dagli amministratori di sistema, assicurando, per quanto di competenza, che i relativi log presentino caratteristiche di completezza, inalterabilità e verificabilità dell'integrità, in conformità alla normativa vigente; 9. coordinare, per gli aspetti tecnici di propria competenza, gli interventi di manutenzione hardware e software effettuati da tecnici esterni, segnalando eventuali criticità e verificando, ove possibile, il rispetto delle procedure di accesso e sicurezza adottate dall'Istituto; 10. collaborare con il Dirigente scolastico, quale Titolare del trattamento, e con il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), per gli aspetti tecnici di rispettiva competenza, senza sovrapposizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite dalla normativa; 11. informare tempestivamente il Dirigente scolastico e, secondo le procedure interne, il soggetto competente in materia di protezione dei dati personali, in caso di incidenti informatici, accessi non autorizzati, anomalie o possibili violazioni dei dati personali; 12. proporre al Dirigente scolastico l'adozione di misure tecniche, organizzative e tecnologiche idonee a prevenire accessi non autorizzati, perdita, distruzione, alterazione o divulgazione indebita dei dati personali, nonché a migliorare la sicurezza e l'affidabilità delle infrastrutture informatiche dell'Istituto.
Referente Gestione sito Web e Registro Elettronico	1. collaborare all'aggiornamento e al miglioramento del sito web istituzionale, in coerenza con le disposizioni in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione, accessibilità, trasparenza e protezione dei dati personali; 2. curare, sulla base delle indicazioni ricevute, l'organizzazione dei contenuti e delle sezioni informative destinate alle famiglie, agli studenti, al personale scolastico e agli altri utenti;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	3. supportare la pubblicazione e l'aggiornamento della documentazione relativa al PTOF, ai progetti, alle attività didattiche e alle iniziative dell'Istituto, previa verifica delle competenze autorizzative e delle eventuali approvazioni necessarie; 4. collaborare con gli uffici amministrativi per la corretta gestione dei flussi documentali destinati alla pubblicazione sul sito istituzionale, sul registro e nelle sezioni previste dalla normativa, ferma restando la responsabilità degli uffici e dei soggetti competenti per gli atti di rispettiva pertinenza; 5. promuovere l'organizzazione e la fruibilità dei contenuti digitali, favorendo una comunicazione istituzionale chiara, accessibile e aggiornata; 6. curare la pubblicazione delle circolari e delle comunicazioni istituzionali sul sito web della scuola, secondo le indicazioni del Dirigente scolastico e nel rispetto delle procedure organizzative adottate dall'Istituto, verificando la corretta collocazione dei documenti nelle sezioni dedicate e la loro accessibilità da parte dei destinatari; 7. provvedere, ove previsto, all'aggiornamento e alla rimozione o archiviazione delle circolari non più attuali, secondo le indicazioni ricevute e nel rispetto degli obblighi di conservazione e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. 8. monitorare, ove consentito dagli strumenti disponibili, l'andamento della consultazione del sito e la fruibilità dei contenuti, segnalando eventuali criticità; 9. raccordarsi con il Dirigente scolastico e il DSGA per la diffusione delle informazioni di rispettiva competenza; 10. segnalare al soggetto responsabile della gestione tecnica del sito eventuali malfunzionamenti, vulnerabilità o necessità di interventi specialistici;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	11. contribuire alla diffusione di corrette pratiche di comunicazione digitale e di netiquette nell'ambito delle attività scolastiche. 12. supportare i docenti nell'utilizzo delle funzionalità del registro elettronico relative alla programmazione didattica, alla gestione delle attività, alle valutazioni, alle comunicazioni e agli altri adempimenti di competenza; 13. fornire indicazioni operative per il corretto utilizzo del registro elettronico, segnalando eventuali anomalie o difficoltà tecniche; 14. collaborare alla predisposizione delle procedure operative connesse alle operazioni di valutazione intermedia e finale, agli scrutini e agli Esami di Stato, in raccordo con il Dirigente scolastico e con le figure competenti; 15. supportare, per gli aspetti tecnici e operativi, l'utilizzo delle funzionalità necessarie allo svolgimento delle attività collegiali e degli adempimenti didattici; 16. segnalare tempestivamente eventuali problemi di accesso, malfunzionamenti o criticità che possano compromettere la corretta registrazione delle attività didattiche e valutative; 17. ogni altro adempimento che dovesse rendersi necessario in considerazione dell'incarico assegnato.
Referente Gestione Piattaforma G-Suite:	• Gestione degli account: collaborare alla creazione, configurazione, aggiornamento, sospensione e disattivazione degli account istituzionali relativi al personale scolastico, alunni e agli altri utenti autorizzati, secondo le procedure definite dall'Istituto.

	• Gestione delle autorizzazioni: assegnare e aggiornare i ruoli e i privilegi di accesso in base alle effettive esigenze di servizio, applicando il principio del minimo privilegio e limitando l'accesso alle sole risorse necessarie per le funzioni svolte da ciascun utente. • Gestione dei gruppi: creare e amministrare gruppi di utenti e liste di distribuzione, ove necessario, in funzione dell'organizzazione scolastica e delle attività didattiche e amministrative. • Gestione dei servizi: prestare supporto nell'attivazione, configurazione e utilizzo dei servizi della piattaforma, anche ai fini della collaborazione digitale, della dematerializzazione e della gestione documentale, nel rispetto delle disposizioni interne. • Sicurezza della piattaforma: applicare, per quanto di propria competenza e in relazione ai privilegi assegnati, le misure di sicurezza adottate dall'Istituto • Gestione delle credenziali: custodire con adeguate misure di sicurezza le credenziali amministrative eventualmente assegnate, evitando la condivisione non autorizzata e utilizzando, ove disponibili, sistemi di autenticazione rafforzata. Le credenziali personali non devono essere comunicate ad altri soggetti; le procedure di recupero o trasferimento degli accessi devono avvenire attraverso modalità autorizzate e tracciabili. • Assistenza agli utenti: fornire supporto operativo al personale e agli utenti autorizzati per le problematiche di accesso e utilizzo della piattaforma, indirizzando ai soggetti competenti le richieste che richiedano privilegi o interventi ulteriori rispetto a quelli assegnati.

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• Monitoraggio e segnalazioni: segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico le anomalie, gli accessi sospetti, le configurazioni inadeguate e ogni altra circostanza che possa compromettere la sicurezza o la corretta gestione dei dati. • Recupero dei dati delle precedenti istituzioni scolastiche: collaborare, previa specifica autorizzazione del Dirigente scolastico e secondo le indicazioni organizzative e tecniche impartite, alle attività di individuazione, recupero, esportazione e conservazione dei dati presenti nelle precedenti piattaforme delle istituzioni scolastiche "Landolina" e "Guastella", nei limiti dei diritti di accesso disponibili e delle disposizioni applicabili. • Backup e conservazione: collaborare alle attività di esportazione e conservazione dei dati, verificando, per quanto di competenza, la corretta esecuzione delle operazioni affidate. Le attività di backup e ripristino sono svolte secondo le procedure e le responsabilità effettivamente individuate dall'Istituto e dal fornitore del servizio.
Referente Ed. civica, legalità, prevenzione del bullismo e cyberbullismo	**A.** Educazione civica e promozione della legalità • collaborare al monitoraggio dei bisogni formativi dell'Istituto nelle aree dell'educazione civica, della cittadinanza attiva e della legalità; • supportare i docenti nell'individuazione di percorsi, materiali didattici e iniziative coerenti con le Linee guida vigenti e con il PTOF;

	• promuovere, in raccordo con i coordinatori di classe e con i docenti individuati dall'Istituto, la condivisione di buone pratiche e di proposte educative; • favorire iniziative volte alla conoscenza della Costituzione, al rispetto delle regole della convivenza civile, alla cittadinanza digitale, alla responsabilità individuale e collettiva e alla valorizzazione dei principi di legalità; • segnalare al Dirigente scolastico eventuali esigenze formative e proposte di miglioramento emerse nell'attuazione dei percorsi. B. Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo • promuovere attività di sensibilizzazione e prevenzione rivolte agli alunni, al personale scolastico e alle famiglie, in raccordo con il Dirigente scolastico; • supportare i docenti nell'individuazione di materiali, strumenti e percorsi educativi finalizzati alla prevenzione delle prevaricazioni, delle discriminazioni e degli usi impropri delle tecnologie digitali; • favorire la diffusione di informazioni sull'uso responsabile della rete, sulla tutela della dignità personale, sulla riservatezza e sulle modalità di richiesta di aiuto; • collaborare alla diffusione e all'applicazione delle procedure e dei protocolli d'Istituto in materia di prevenzione e gestione degli episodi di bullismo e cyberbullismo; • raccordarsi, per gli aspetti di competenza, con il Dirigente scolastico, i coordinatori di classe, le figure di sistema e gli eventuali organismi o gruppi di lavoro individuati dall'Istituto;

	• contribuire alla promozione di iniziative di formazione e informazione rivolte al personale e alle famiglie, anche attraverso la collaborazione con enti, associazioni e istituzioni competenti. C. Coordinamento, raccordo e supporto • individuare e segnalare al Dirigente scolastico bisogni, criticità e necessità di intervento relativi alle aree assegnate; • analizzare le problematiche emerse e formulare proposte operative da sottoporre al Dirigente scolastico e, ove previsto, al Collegio dei docenti; • partecipare agli incontri e alle iniziative di formazione pertinenti all'incarico, secondo le indicazioni organizzative dell'Istituto; • collaborare con le Funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i referenti di plesso e le altre figure di sistema per favorire la coerenza e l'efficacia degli interventi; • individuare e diffondere informazioni relative a iniziative, risorse didattiche, buone pratiche e opportunità formative promosse da enti, associazioni, istituzioni e università; • offrire supporto ai colleghi nella progettazione e realizzazione di attività educative coerenti con le finalità dell'incarico; • curare, previa condivisione con il Dirigente scolastico, la diffusione delle iniziative d'Istituto pertinenti alle aree assegnate, nel rispetto delle procedure interne e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

Referente alunni con background migratorio e adottati	✓ individuare bisogni e problemi relativi al proprio settore; ✓ analizzare strategie per affrontare/risolvere le problematiche emerse; ✓ presentare al Collegio proposte; ✓ presenziare ad eventuali incontri; ✓ fornire informazioni circa l'ambito di pertinenza per realizzare iniziative con interventi educativo-didattici adeguati; ✓ porre in essere azioni di collaborazione e confronto con le figure di sistema dell'Istituto; ✓ diffondere, pubblicizzare e coordinare le iniziative pertinenti all'area; ✓ fornire informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università cui poter fare riferimento per le tematiche pertinenti; ✓ fornire informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche relative al tema; ✓ offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali e per l'organizzazione di iniziative; ✓ fungere da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori; ✓ curare la comunicazione per diffondere eventuali iniziative scolastiche; ✓ rendicontare al DS le azioni intraprese (almeno bimestralmente ed ogni volta che lo si ritiene necessario); ✓ contribuire al perseguimento degli obiettivi educativi definiti nel PTOF; ✓ rendicontare, al termine dell'anno scolastico, sull'attività svolta.

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

Referente per l'educazione alla salute, al benessere e alla sostenibilità ambientale	A. Educazione alla salute e promozione del benessere • individuare, in collaborazione con i docenti e le figure di sistema, i principali bisogni educativi dell'Istituto relativi alla promozione della salute e del benessere; • promuovere percorsi educativi finalizzati all'adozione di corretti stili di vita, alla cura di sé, all'igiene personale, all'alimentazione equilibrata e alla consapevolezza dell'importanza dell'attività fisica; • favorire iniziative di sensibilizzazione sul benessere psicofisico e relazionale, sulla prevenzione dei comportamenti a rischio e sulla costruzione di relazioni positive; • collaborare alla progettazione di attività e incontri informativi con enti e servizi territoriali competenti, nel rispetto delle procedure organizzative dell'Istituto; • supportare i docenti nell'individuazione di materiali didattici e buone pratiche per la realizzazione di percorsi coerenti con gli obiettivi del PTOF. B. Educazione alla sostenibilità ambientale • promuovere iniziative didattiche ed educative finalizzate alla tutela dell'ambiente, alla salvaguardia della biodiversità e all'uso responsabile delle risorse naturali;

	• favorire percorsi di sensibilizzazione sulla riduzione dei rifiuti, sulla raccolta differenziata, sul riciclo e sul contrasto agli sprechi; • sostenere la diffusione di comportamenti responsabili in materia di risparmio energetico, consumo consapevole e rispetto degli spazi comuni; • collaborare con i docenti e le altre figure di sistema alla progettazione di attività e progetti di educazione ambientale e sviluppo sostenibile; • promuovere, ove possibile, la collaborazione con enti locali, associazioni e soggetti del territorio impegnati nella tutela ambientale. C. Coordinamento e raccordo organizzativo • individuare e segnalare al Dirigente scolastico bisogni, criticità e proposte di intervento nelle aree assegnate; • formulare proposte progettuali da sottoporre al Dirigente scolastico e, ove previsto, al Collegio dei docenti; • collaborare con le Funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i referenti di plesso e le altre figure di sistema per favorire il coordinamento delle iniziative;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• diffondere informazioni relative a progetti, iniziative, materiali didattici e opportunità formative promossi da enti, associazioni e istituzioni competenti; • curare, previa condivisione con il Dirigente scolastico, la comunicazione delle iniziative d'Istituto pertinenti all'area di riferimento; • partecipare agli incontri e alle iniziative di formazione connessi all'incarico, secondo le indicazioni organizzative dell'Istituto.
Team per comunicazione istituzionale e gestione canali social dell'Istituto	• curare la documentazione, la gestione e l'aggiornamento della pagina Facebook ufficiale dell'Istituto, in raccordo con il Dirigente scolastico, con il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), per gli aspetti di rispettiva competenza, e con i docenti incaricati della gestione del sito web istituzionale; • predisporre testi, contenuti grafici e multimediali e altri materiali informativi finalizzati alla promozione e alla valorizzazione delle attività didattiche, progettuali, culturali e formative dell'Istituto; • programmare e curare la pubblicazione dei contenuti sui canali social ufficiali, nel rispetto delle indicazioni organizzative e delle procedure di autorizzazione definite dal Dirigente scolastico; • monitorare l'attività della pagina e l'efficacia comunicativa dei contenuti pubblicati, segnalando eventuali criticità e formulando proposte di miglioramento; • conoscere e applicare le disposizioni e le procedure interne relative alla comunicazione istituzionale sui social network, alle regole di *netiquette* digitale e alla corretta gestione dei commenti e delle interazioni;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• operare nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, tutela dell'immagine, riservatezza, diritto d'autore e protezione dei minori; • raccordarsi con l'Ufficio di Dirigenza, il DSGA, i componenti dello staff, i referenti di plesso, le Funzioni strumentali e gli altri docenti incaricati, al fine di raccogliere e organizzare la documentazione relativa alle attività didattiche e progettuali maggiormente significative del PTOF; • acquisire dai docenti interessati testi, fotografie, video e altri materiali documentali relativi a eventi, manifestazioni, progetti e attività scolastiche, verificando, prima della pubblicazione, il rispetto delle procedure e delle autorizzazioni previste dall'Istituto; • favorire la diffusione coordinata delle iniziative realizzate nei diversi plessi, valorizzando le esperienze didattiche e le buone pratiche dell'Istituto; • segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali criticità relative ai contenuti pubblicati, alle interazioni sui canali social o alla sicurezza degli account istituzionali; • collaborare alla predisposizione di una documentazione ordinata delle attività comunicate e alla rendicontazione finale del lavoro svolte.
Team per la digitalizzazione e per l'intelligenza artificiale	• effettuare un'analisi strutturata dei bisogni didattici, educativi, organizzativi e amministrativi dell'Istituto, individuando ambiti nei quali l'IA possa costituire uno strumento di supporto, senza sostituire le decisioni e le responsabilità umane;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• proporre casi d'uso dell'Intelligenza Artificiale, coerenti con le finalità istituzionali, da sottoporre alla valutazione del Dirigente Scolastico e, per quanto di competenza, degli organi collegiali; • valutare i casi d'uso sotto il profilo pedagogico-didattico, organizzativo, funzionale, etico, di tutela dei diritti fondamentali e protezione dei dati personali; • promuovere iniziative di AI literacy rivolte al personale e agli/alle alunni/e; • collaborare con il Dirigente Scolastico e con il DPO nella verifica della necessità di aggiornamenti o integrazioni della DPIA e FRIA; • documentare le attività svolte e formulare proposte motivate al Dirigente Scolastico; • aggiornare periodicamente il Dirigente Scolastico sugli sviluppi normativi e tecnologici in materia di IA.
Team per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo	• supporta il Dirigente Scolastico nella prevenzione e gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo; • promuove attività di informazione, formazione e sensibilizzazione rivolte a studenti, famiglie e personale scolastico; • collabora alla predisposizione e all'attuazione del Protocollo di Istituto; • favorisce il raccordo con i servizi territoriali e le istituzioni competenti; • contribuisce all'integrazione delle azioni nel PTOF e nel curricolo di educazione civica.

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

GRUPPI DI LAVORO	
Biblioteca e competenze di lettura	• effettuare una ricognizione del patrimonio librario e documentale presente nei diversi plessi scolastici, comprendente libri, riviste, enciclopedie e materiali audiovisivi, nonché degli spazi destinati alla lettura e alla consultazione, predisponendo, ove necessario, strumenti di catalogazione e inventariazione anche in formato digitale; • formulare proposte per la valorizzazione, l'organizzazione e la conservazione del patrimonio librario e documentale, individuando eventuali esigenze di integrazione e aggiornamento delle dotazioni; • sottoporre al Dirigente scolastico e al Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA), per i rispettivi ambiti di competenza, motivate proposte di acquisto di libri, pubblicazioni e materiali audiovisivi, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto delle procedure amministrativo-contabili vigenti; • promuovere, d'intesa con il Dirigente scolastico, rapporti di collaborazione con biblioteche pubbliche, librerie, enti, associazioni e altre agenzie culturali del territorio, al fine di favorire iniziative condivise di promozione della lettura e di ampliamento delle opportunità formative degli alunni; • coordinare e supportare la progettazione e la realizzazione di iniziative, percorsi e attività inerenti alla promozione della lettura, alla comprensione del testo e allo sviluppo delle competenze linguistiche, in una prospettiva di continuità, trasversalità e verticalità del curricolo e di valorizzazione delle risorse culturali del territorio;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• elaborare proposte per la realizzazione di percorsi formativi, attività laboratoriali e iniziative di animazione alla lettura, anche attraverso l'impiego di strumenti e risorse digitali, adeguati ai diversi ordini di scuola e alle differenti fasce d'età; • collaborare con il Dirigente scolastico e con le figure di sistema interessate alla predisposizione di un regolamento per la fruizione degli spazi bibliotecari e per il prestito, la consultazione, la restituzione e la conservazione dei materiali, individuando procedure organizzative funzionali e misure idonee a garantirne l'ordinato utilizzo e la sicurezza; • favorire la diffusione di buone pratiche didattiche e la condivisione di esperienze significative tra i docenti dei diversi ordini di scuola, anche al fine di promuovere un approccio sistematico alla lettura lungo l'intero percorso scolastico; • monitorare le attività realizzate e documentarne gli esiti, predisponendo, ove richiesto, una sintetica relazione conclusiva da trasmettere al Dirigente scolastico, utile ai fini della rendicontazione delle attività e dell'aggiornamento della progettazione d'Istituto.
Gruppo GOSP Servizio psicopedagogico Dispersione disagio e successo formativo in raccordo con l'Osservatorio	- assicura il raccordo operativo con l'Osservatorio di Area per il contrasto alla dispersione scolastica e la promozione del successo formativo e, per le attività di consulenza specialistica, con gli operatori psicopedagogici territoriali; - acquisisce e prende in esame, secondo le procedure definite dall'Istituzione scolastica, le segnalazioni provenienti dai docenti e dalle famiglie relative a situazioni di disagio, difficoltà scolastica, frequenza irregolare o rischio di dispersione, promuovendo gli interventi ritenuti opportuni;

	- favorisce la valorizzazione del ruolo della scuola, della famiglia e delle istituzioni territoriali attraverso la definizione di interventi integrati e coordinati finalizzati al successo formativo degli studenti; - cura il monitoraggio quantitativo e qualitativo dei fenomeni riconducibili alla dispersione scolastica, con particolare riguardo alla frequenza irregolare, alle assenze reiterate, alle situazioni di disagio e agli studenti a rischio di insuccesso o abbandono; - concorre alla predisposizione e all'utilizzo di strumenti di osservazione e rilevazione delle difficoltà di apprendimento e delle situazioni di fragilità, nonché alla definizione di specifiche strategie e piani operativi di intervento; - promuove l'acquisizione e la condivisione di metodologie, strumenti e buone pratiche per la prevenzione e il recupero delle situazioni di dispersione e insuccesso scolastico; - collabora, ove previsto e nel rispetto della normativa vigente, alla realizzazione di attività di rilevazione e screening mediante strumenti e prove strutturate; - cura la diffusione, all'interno dell'Istituzione scolastica, di informazioni, metodologie, strategie innovative, materiali e buone pratiche utili alla prevenzione della dispersione scolastica e alla gestione delle situazioni di difficoltà nell'apprendimento; - acquisisce e raccorda, secondo le modalità organizzative definite dall'Istituzione scolastica, le richieste di consulenza psicopedagogica; - concorre all'individuazione precoce degli studenti che manifestino significative difficoltà nell'acquisizione delle competenze di base, anche attraverso l'utilizzo di strumenti oggettivi di osservazione e rilevazione;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	- collabora all'individuazione di strategie educative e didattiche finalizzate alla rimozione o al contenimento degli ostacoli che interferiscono con il regolare processo di insegnamento-apprendimento, con particolare riguardo alle situazioni caratterizzate da rischio di insuccesso o dispersione; - favorisce il raccordo e la collaborazione con i coordinatori di classe, i Consigli di classe e le famiglie degli studenti interessati; - mantiene un raccordo sistematico con l'Osservatorio di Area di appartenenza, con l'Osservatorio Provinciale e con gli operatori psicopedagogici territoriali, secondo le rispettive competenze; - promuove all'interno della comunità scolastica la cultura della prevenzione della dispersione, dell'inclusione, della corresponsabilità educativa e della promozione del successo formativo.
Continuità e Orientamento	• definire e aggiornare le attività per l'Orientamento, integrando, ove necessario, il progetto già esistente, in coerenza con i bisogni formativi degli alunni e con le priorità educative dell'Istituto; • coordinare le attività di orientamento in coerenza con le Indicazioni nazionali, la normativa ministeriale vigente, i processi di riforma del sistema scolastico, le priorità individuate nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e gli obiettivi del Piano di Miglioramento (PdM), promuovendo la didattica orientativa e lo sviluppo delle competenze; • predisporre linee progettuali, proposte operative e materiali da sottoporre all'attenzione dei Consigli di classe, favorendo l'integrazione delle attività di orientamento nella progettazione didattica dei diversi ordini di scuola;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• progettare, gestire e coordinare le attività del progetto "Orienta...Rete", curandone gli aspetti organizzativi, didattici e progettuali, nonché promuovendo iniziative di informazione e formazione rivolte agli alunni e alle famiglie, anche mediante seminari, incontri dedicati e sportelli informativi; • supportare, ove necessario, l'organizzazione logistica e operativa degli eventi e delle iniziative afferenti all'orientamento, anche attraverso l'utilizzo di strumenti e ambienti digitali; • progettare e promuovere percorsi di narrazione e accompagnamento orientativo, in collaborazione con le Funzioni strumentali per l'inclusione e con il Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico (GOSP), al fine di sostenere gli alunni e le alunne con disabilità e le rispettive famiglie nei processi di conoscenza delle opportunità formative e di scelta consapevole del percorso scolastico; • supportare, per gli aspetti di competenza, le attività di monitoraggio intermedio e finale dei processi e dei risultati, in raccordo con il Nucleo Interno di Valutazione (NIV), con particolare riferimento alle priorità del RAV e agli obiettivi del PdM; • predisporre e aggiornare strumenti di rilevazione, monitoraggio e banche dati funzionali all'analisi degli esiti a distanza degli alunni, in raccordo con l'Ufficio alunni e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali; • collaborare con l'Ufficio alunni nella gestione delle azioni di riorientamento, in raccordo con i docenti referenti per l'inclusione e l'integrazione, con il servizio psicopedagogico e con gli operatori psicopedagogici territoriali (OPT) dell'Osservatorio sulla dispersione scolastica – Distretto 9, per favorire la continuità dei percorsi formativi e prevenire situazioni di insuccesso e disaffezione scolastica; • coordinare e supportare la realizzazione delle azioni progettuali riconducibili all'area di intervento, favorendo la collaborazione tra i diversi ordini di scuola e la continuità dei percorsi educativi e formativi;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• assicurare il raccordo operativo e informativo con le Funzioni strumentali, i referenti e le altre figure individuate nel Funzionigramma d'Istituto, promuovendo la condivisione delle informazioni e l'integrazione delle iniziative; • curare la diffusione delle comunicazioni relative all'area di intervento assegnata e partecipare a iniziative di formazione e aggiornamento coerenti con le attività di orientamento e con le esigenze formative dell'Istituto; • partecipare, ove necessario e in relazione alle esigenze organizzative, alle riunioni di staff, agli incontri con le Funzioni strumentali e alle ulteriori riunioni funzionali al coordinamento delle attività d'Istituto; • collaborare con il Dirigente scolastico, lo staff di dirigenza, il DSGA e i coordinatori di plesso, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, alla progettazione, all'attuazione e al monitoraggio degli interventi e delle attività previste, in coerenza con il PTOF e con le risorse disponibili.
VIAGGI DI ISTRUZIONE - USCITE E VISITE DIDATTICHE	• coordinare e supportare la progettazione e la realizzazione delle attività inerenti all'ambito di intervento, in coerenza con il PTOF, con la programmazione didattica e con i criteri deliberati dagli organi collegiali; • collaborare con il Dirigente scolastico alla revisione e all'aggiornamento del Regolamento d'Istituto relativo alle attività extrascolastiche, con particolare riferimento alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione; • curare la raccolta, la verifica formale, l'organizzazione e l'archiviazione della documentazione relativa alle iniziative programmate e realizzate dalle classi, assicurandone la completezza e la corretta conservazione;

	• promuovere, d'intesa con il Dirigente scolastico, i rapporti con enti, istituzioni, associazioni e altri soggetti del territorio, al fine di individuare opportunità e proposte coerenti con le finalità educative e didattiche dell'Istituto; • assicurare il raccordo organizzativo con le agenzie di viaggio, i fornitori dei servizi e il DSGA, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, ai fini della pianificazione e della gestione delle iniziative; • curare la diffusione delle informazioni relative alle opportunità di visite, uscite e viaggi di istruzione, favorendone la condivisione con i docenti, i coordinatori di classe e le famiglie attraverso i canali istituzionali; • fornire supporto istruttorio al Dirigente scolastico e al DSGA nelle procedure finalizzate all'acquisizione e all'affidamento dei servizi necessari alla realizzazione delle iniziative, mediante la raccolta degli elementi informativi, la predisposizione della documentazione di supporto e l'eventuale comparazione tecnico-organizzativa delle proposte, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità previste dalla normativa vigente; • collaborare con il Dirigente scolastico e il DSGA alla definizione degli itinerari, dei programmi, dei tempi, delle modalità di svolgimento e degli ulteriori aspetti organizzativi delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, tenendo conto delle esigenze delle classi e delle condizioni di partecipazione degli alunni; • partecipare, ove necessario, agli incontri organizzativi e interistituzionali connessi alle iniziative programmate, assicurando il raccordo con i coordinatori di classe e con i docenti accompagnatori; • promuovere e diffondere le proposte e le opportunità formative individuate, favorendo la partecipazione delle classi e la condivisione delle esperienze realizzate;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• assicurare il raccordo comunicativo e organizzativo con i Collaboratori del Dirigente scolastico, i coordinatori di plesso e le altre figure del Funzionigramma d'Istituto coinvolte nell'organizzazione delle attività; • monitorare, per gli aspetti di competenza, lo stato di avanzamento delle iniziative programmate, segnalando tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali criticità organizzative e proponendo possibili soluzioni.
Commissione Orario	• provvedere alla predisposizione e alla formulazione delle proposte di orario delle lezioni dei docenti, nel rispetto dei criteri organizzativi e didattici deliberati dagli organi collegiali competenti, della normativa vigente e delle esigenze di funzionamento dei diversi ordini di scuola e plessi dell'Istituto; • collaborare alla verifica della compatibilità degli orari proposti con la dotazione organica, gli insegnamenti previsti, le attività didattiche e le esigenze organizzative dell'Istituto; • segnalare al Dirigente scolastico eventuali criticità organizzative o incompatibilità riscontrate nella predisposizione degli orari, formulando, ove possibile, ipotesi di soluzione; • collaborare agli eventuali adeguamenti e alle modifiche dell'orario che si rendessero necessari nel corso dell'anno scolastico, sulla base delle indicazioni del Dirigente scolastico.

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

Commissione Formazione classi prime e sezioni di Scuola dell'Infanzia	• procedere alla predisposizione delle proposte di formazione delle classi prime dei diversi ordini di scuola e delle sezioni della scuola dell'infanzia, nel rigoroso rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto e delle disposizioni normative vigenti; • esaminare le informazioni disponibili relative agli alunni iscritti, al fine di favorire, nel rispetto dei criteri deliberati, una composizione equilibrata ed eterogenea dei gruppi classe e delle sezioni; • segnalare al Dirigente scolastico eventuali criticità o situazioni particolari che richiedano specifica valutazione, formulando, ove necessario, proposte motivate; • collaborare con gli uffici di segreteria per gli aspetti organizzativi e documentali connessi alla formazione delle classi e delle sezioni; • assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati personali acquisiti nello svolgimento dell'incarico, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
Commissione Strumento Musicale	• collaborare all'organizzazione e al coordinamento delle attività didattiche e organizzative connesse al percorso a indirizzo musicale della scuola secondaria di primo grado, in coerenza con il PTOF e con la normativa vigente; • curare la corretta sistemazione, custodia e conservazione degli strumenti musicali, delle attrezzature e dei materiali didattici in dotazione, assicurando il mantenimento dell'ordine negli spazi dedicati alle attività musicali e segnalando tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali danni, guasti o necessità di manutenzione.

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• supportare la predisposizione e l'organizzazione delle prove orientativo-attitudinali per gli alunni aspiranti all'iscrizione al percorso a indirizzo musicale, nel rispetto dei criteri e delle modalità deliberati dagli organi collegiali competenti; • collaborare alla raccolta e all'esame della documentazione necessaria per le procedure di ammissione e per la formazione dei gruppi di strumento, secondo i criteri stabiliti dall'Istituto; • formulare proposte organizzative per la distribuzione degli alunni nei diversi strumenti musicali, nel rispetto degli esiti delle prove orientativo-attitudinali e dei criteri deliberati; • collaborare alla predisposizione dell'organizzazione oraria delle lezioni individuali, di musica d'insieme e delle attività orchestrali, in raccordo con il Dirigente scolastico e con i docenti di strumento; • favorire il coordinamento tra i docenti di strumento musicale e gli altri docenti del Consiglio di classe, promuovendo l'integrazione del percorso musicale nella progettazione didattico-educativa dell'Istituto; • contribuire alla pianificazione di saggi, concerti, manifestazioni, rassegne e altre iniziative musicali, anche in collaborazione con enti, istituzioni e realtà associative del territorio, previa condivisione con il Dirigente scolastico; • collaborare alla cura e alla valorizzazione degli strumenti musicali, delle attrezzature e dei materiali didattici in dotazione, segnalando eventuali necessità di manutenzione, riparazione o acquisto; • monitorare l'andamento delle attività del percorso a indirizzo musicale, segnalando al Dirigente scolastico eventuali criticità organizzative e formulando proposte migliorative; • collaborare alla documentazione e alla diffusione delle attività realizzate, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle procedure autorizzative previste;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• partecipare, ove richiesto, agli incontri organizzativi e di coordinamento con il Dirigente scolastico e con le altre figure dell'Istituto coinvolte nelle attività.
Coordinamento Rete musicale «Accordiamoci in rete» Ambito 21	• attivarsi per favorire il buon funzionamento delle attività e dei percorsi promossi dalla Rete, predisponendo quanto necessario al loro svolgimento, sia all'interno sia all'esterno dell'Istituto, e curando i rapporti operativi con i soggetti coinvolti; • collaborare con il Dirigente scolastico per gli adempimenti organizzativi e formali connessi alla partecipazione dell'Istituto alla Rete; • curare i contatti con le famiglie degli alunni frequentanti il percorso a indirizzo musicale, al fine di favorire la conoscenza, la partecipazione e la valorizzazione delle iniziative promosse dalla Rete; • esaminare e formulare proposte, in raccordo con il Dirigente scolastico e con i docenti coinvolti, per la diffusione della cultura musicale nel territorio, anche attraverso concerti, rassegne, manifestazioni artistiche e altre iniziative di promozione musicale; • promuovere e supportare l'organizzazione logistica degli eventi e delle attività progettati nell'ambito della Rete, in collaborazione con il Dirigente scolastico e i docenti di strumento musicale; • mantenere un costante raccordo informativo e organizzativo con i docenti di strumento musicale e di musica, favorendo la condivisione delle iniziative e il coordinamento delle attività comuni; • curare la diffusione delle comunicazioni relative all'area di intervento assegnata attraverso i canali istituzionali e partecipare a iniziative di formazione e aggiornamento pertinenti all'ambito di riferimento;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• partecipare, ove necessario, alle riunioni di staff, agli incontri con le Funzioni strumentali e alle attività di coordinamento previste dal Funzionigramma d'Istituto; • collaborare con il Dirigente scolastico, lo staff di dirigenza, il DSGA e il coordinatore di plesso, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, per la pianificazione e la realizzazione delle attività della Rete; • promuovere e favorire la comunicazione e la collaborazione tra le istituzioni scolastiche e i soggetti coinvolti nella Rete, contribuendo a consolidare relazioni professionali positive e orientate al raggiungimento degli obiettivi comuni; • monitorare lo svolgimento delle attività di propria competenza e segnalare al Dirigente scolastico eventuali criticità organizzative, proponendo possibili soluzioni.
Coordinamento Rete Orientamento	• attivarsi per assicurare il buon funzionamento dei percorsi e delle iniziative della Rete, predisponendo quanto necessario allo svolgimento delle attività, sia all'interno sia all'esterno dell'Istituto, e curando i rapporti operativi con i soggetti coinvolti; • collaborare con il Dirigente scolastico per gli adempimenti organizzativi e formali connessi alla partecipazione dell'Istituto alle attività della Rete; • esaminare e valutare, in raccordo con il Dirigente scolastico e con i soggetti coinvolti, le proposte finalizzate alla diffusione della cultura dell'orientamento sul territorio, anche attraverso iniziative, incontri ed eventi; • promuovere e supportare l'organizzazione logistica degli eventi e delle iniziative progettati dal gruppo di lavoro della Rete;

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
" Guastella - Landolina"
via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icsguastellalandolina.edu.it
_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

	• curare la diffusione delle comunicazioni relative all'area di intervento assegnata, attraverso i canali istituzionali, e partecipare a iniziative di formazione e aggiornamento pertinenti all'ambito di riferimento; • partecipare, ove necessario, alle riunioni di staff, agli incontri con le Funzioni strumentali e alle attività di coordinamento previste dal Funzionigramma d'Istituto; • collaborare con il Dirigente scolastico, lo staff di dirigenza, il DSGA e i coordinatori di plesso, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, per favorire la pianificazione e la realizzazione delle attività della Rete; • promuovere e facilitare la comunicazione e il raccordo tra i soggetti coinvolti nella Rete, contribuendo a consolidare relazioni professionali improntate alla collaborazione, al rispetto reciproco e al perseguimento degli obiettivi comuni; • monitorare lo svolgimento delle attività di propria competenza e segnalare al Dirigente scolastico eventuali criticità organizzative, proponendo, ove opportuno, possibili soluzioni.