



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA'
E DELLA RICERCA**

Istituto Comprensivo "Serao-Fermi"

Via Umberto I 81030 Cellole -CE- tel. 0823/933206 tel.fax 0823/1504893 – C.M. CEIC8AK009-
CF.95015600612 e-mail CEIC8AK009@istruzione.it – posta pec CEIC8AK009@pec.istruzione.it

ATTRIBUZIONI COMPITI ALLE FUNZIONI STRUMENTALI

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

Il Dirigente Scolastico dopo aver espletato tutte le operazioni di rito, assegna alle F.S. individuate nell'A.S. in corso le seguenti azioni e compiti

• **AZIONI**

PARTECIPANO alle riunioni dello staff di Dirigenza,
COOPERANO con il D. S. , con i suoi collaboratori, con i Responsabili di plesso,
COORDINANO lavori di gruppo e progetti,
REALIZZANO iniziative perseguendo le finalità dichiarate nel POF.

• **COMPITI**

Area n. 1 – POF e ORGANIZZAZIONE PROGETTO ACCOGLIENZA

(Ins.ti Calenzo Paola – De Santis Maria)

- 1- Elabora e aggiorna la stesura del documento inerente il Piano dell'Offerta Formativa;
- 2- Coordina le attività di pianificazione e di monitoraggio del POF.
- 3- Promuove l'attuazione del curriculum verticale in collaborazione con le altre F. S. .
- 4- Predispone l'aggiornamento del Regolamento interno.
- 5- Presenta il Piano dell'Offerta Formativa durante gli open day della scuola (sc. sec.).
- 6- Presiede gruppi di lavoro inerenti le sue mansioni.
- 7- Collabora con i Dipartimenti, Consigli di classe (sc. secondaria), Consigli di interclasse (sc. primaria) relativamente alle attività connesse allo sviluppo e all'integrazione dei

Curriculi.

- 8- Adotta forme consone per attuare progetti di raccordo fra ordini di scuola differenti.
- 9- Promuove e realizza l'accoglienza degli alunni in entrata.
- 10- Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali (BES) e disturbi di Apprendimento (DSA) in collaborazione con la F. S. 3.
- 11- Comunica e coordina progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali E DSA in collaborazione con la F. S. 3.
- 12- Cura la gestione della biblioteca.

Area n. 2 – DIDATTICA

(Ins.ti MATANO Pasqualina – ROCCO Stella – PRETE Maria Rosaria)

- 1- Recepisce le esigenze e le proposte emergenti dai docenti.
- 2- Propone forme di aggiornamento per i docenti.
- 3- Favorisce iniziative di aggiornamento e di diffusione dell'uso della LIM (in collaborazione con le F. S. 1 e 4)
- 4- Predisporre e aggiorna la modulistica in sinergia con l'Ufficio e in collaborazione con le altre F. S. e con le collaboratrici del D. S.
- 5- Promuove l'attuazione del curricolo verticale in collaborazione con le altre F. S.
- 6- Gestisce le risorse multimediali e informatiche e informa sull'utilizzazione delle stesse, in particolar modo per la progettazione didattica.

Area n. 3 – SOSTEGNO AI RAGAZZI

(Ins.ti LUCCIOLA Anna S. Primaria – CAPIZZI Cesare Scuola secondaria di 1[^] Grado)

- 1- Attiva contatti con enti ed istituzioni del territorio per realizzare visite guidate, manifestazioni e progetti tesi all'apertura e condivisione di una scuola viva.
- 2- Cura la programmazione e la realizzazione dei viaggi d'istruzione in collaborazione con i docenti referenti e ne verifica la ricaduta didattica ed educativa sugli alunni.
- 3- Segue l'applicazione di iniziative inerenti i progetti curricolari ed extracurricolari.
- 4- Recepisce le esigenze e le proposte emergenti dagli studenti.

- 5- Assicura contatti con le famiglie per quanto concerne gli ambiti di sua competenza.
- 6- Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali (BES) e disturbi di apprendimento in collaborazione con la F. S. 1.
- 7- Comunica e coordina progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali e DSA.

Area n. 4 – INFORMATICA – INVALSI

(Ins.ti Vigliotta Silvia – SALVI Patrizia)

- 1- Coordina le iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica, in collaborazione con la F. S. 2.
- 2- Cura e aggiorna il sito della scuola in collaborazione con la F. S. 2.
- 3- Presta assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche in collaborazione con la F. S. 2
- 4- Organizza le procedure di somministrazione delle prove INVALSI
- 5- Cura tutto ciò che è in attinenza alla valutazione

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi SORRECA