



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto Scolastico Comprensivo "Diomede"

Scuole dell'Infanzia e del 1° Ciclo dell'Istruzione

Via Manzoni, 59 - 71035 Celenza Valfortore (FG)



## COMMISSIONI AREE FUNZIONI STRUMENTALI

### Ruolo e Compiti

#### **AREA 1:** Gestione del Piano dell'Offerta Formativa

- Revisione e aggiornamento del Documento POF, in coerenza con le Delibere Collegiali;
- Pianificazione delle attività curricolari ed extracurricolari;
- Valutazione e monitoraggio delle attività del P.O.F.;
- Informazione ad alunni e famiglie del piano dell'offerta formativa;
- Promozione, raccolta e coordinamento dei concorsi e progetti curricolari ed extracurricolari;
- Valutazione del materiale da pubblicare sul sito della Scuola
- Coordinamento di attività scolastiche legate a festività o iniziative didattiche programmate;
- Attivazione di sinergie tra le Funzioni Strumentali;
- Definizione e gestione delle strategie per l'analisi dei bisogni
- Definizione e gestione delle procedure per la verifica e la valutazione annuale del Piano.

#### **AREA 2:** Sostegno al lavoro dei docenti per l'utilizzo delle nuove tecnologie

- Controllo sulla funzionalità e l'utilizzo delle apparecchiature informatiche e scientifiche iniziale e finale presenti nell'Istituto
- Valutazione interventi di piccola revisione e sistemazione degli stessi
- Controllo e cura del registro dei laboratori
- Collaborazione con FS Area 2 e altri responsabili e DSGA
- Valutazione corsi di aggiornamento per la formazione del personale docenti
- Valutazione del materiale da pubblicare sul sito della Scuola
- Proposte di acquisto di materiale didattico-informatico

### AREA 3: Supporto alunni, rapporti esterni

- Coordinamento attività di integrazione alunni
- Rapporti con le famiglie
- Verifica andamento assenze alunni
- Organizzazione delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione, manifestazioni teatrali, culturali e sportive
- Gemellaggio nazionale ed europeo
- Progetti continuità e orientamento: stesura e coordinamento attività ed incontri con le Scuole Secondarie di 2° grado.

### AREA 4: Commissione Valutazione, Invalsi

- Gestione procedure "Invalsi" in raccordo con lo staff di presidenza elaborazione report di analisi del SNV 2010-2011 e relativo piano di miglioramento;
- Segnalare punti di forza ed aspetti critici ed elaborare proposte migliorative
- Gestione procedure per l'autoanalisi d'istituto e definizione ed utilizzo prove comuni interne (prove Invalsi anni precedenti per le classi II-III-IV-V della scuola primaria e per le tre classi scuola secondaria);
- Esaminare i dati raccolti nei diversi settori formativi segnalare punti di forza ed aspetti critici ed elaborare proposte migliorative;
- Coordinare, insieme con la funzione Continuità, la gestione e la raccolta esiti delle prove di ingresso e delle prove di uscita della scuola primaria che rispecchiano quelle d'ingresso alla scuola secondaria di 1° grado;
- Coordinare e verificare, con staff di direzione, F.S. area 2 e segreteria, raccolta dati I e II quadrimestre per monitoraggio d'istituto e schede di valutazione;
- Coordinare, insieme con il Valutatore dei progetti PON, la gestione e la raccolta esiti dei progetti "PON" proposti dall'Istituto;
- Partecipazione riunioni periodiche consiglio di presidenza;
- Perseguimento degli obiettivi definiti in sede collegiale;
- Organizzare le attività previste dalla valutazione nazionale "Invalsi" relazioni (periodiche e finali) al D.S. e al Collegio dei Docenti sull'andamento dei lavori e sui risultati conseguiti;
- Verbalizzazione delle riunioni su appositi moduli da raccogliere nel registro depositato in presidenza.

## AREA 5: Commissione Svantaggio, Intercultura

- Creazione banca dati alunni diversamente abili Scuola Primaria e Secondaria
- Revisione e aggiornamento materiale diversamente abili - Scuola Primaria e Secondaria;
- Formulare proposte di gestione delle risorse disponibili (materiali, competenze, insegnanti di sostegno, assistenti educatori) gestione banca dati alunni diversamente abili;
- Elaborazione documentazione per Istituto, ASL e Ufficio Scolastico Provinciale;
- Referente nei rapporti scuola-famiglia per alunni in difficoltà;
- Coordinamento delle attività di integrazione e recupero;
- Gestione rapporti con mediatori culturali – Scuola Primaria e Secondaria;
- Accoglienza, alfabetizzazione ed integrazione degli alunni di lingua non italiana
- Predisposizione materiali per alfabetizzazione;
- Partecipazione riunioni periodiche consiglio di presidenza;
- Perseguimento degli obiettivi definiti in sede collegiale:
- Rilevare le situazioni e le necessità presenti nell'istituto
- Ricercare strategie per favorire il corretto passaggio degli alunni tra gli ordini di scuola (Primaria, Secondaria di 1° e 2° grado)
- Progettare attività per favorire l'inserimento di alunni portatori di handicap particolarmente gravi e l'inserimento degli alunni stranieri
- Relazioni (periodiche e finali) al D.S. e al Collegio dei Docenti sull'andamento dei lavori e sui risultati conseguiti;
- Verbalizzazione delle riunioni su appositi moduli da raccogliere nel registro

## AREA 6: Continuità, Orientamento, Accoglienza

- Collaborazione all'aggiornamento del POF e alla stesura del prospetto sintetico per i genitori
- Promozione e coordinamento dei progetti di accoglienza (per i nuovi iscritti durante l'anno ed a fine anno per il nuovo anno scolastico)
- Preparazione concordata di una scheda di presentazione degli alunni delle classi 5<sup>^</sup>
- Coordinare, insieme con la funzione in valsi, la gestione e la raccolta esiti delle prove di ingresso e di prove di uscita della scuola primaria che rispecchiano quelle d'ingresso alla scuola secondaria di 1<sup>^</sup> grado
- Coordinamento progetti "ponte", scuola primaria - secondaria;
- Coordinamento delle attività relative all'orientamento
- Coordinamento delle attività di report dei singoli docenti referenti
- Raccolta ed analisi dati iscrizioni degli alunni agli istituti superiori e indagine conoscitiva sui risultati del primo biennio degli stessi;
- Verifica in itinere ed eventuali proposte di variazione del curriculum in verticale:infanzia/primaria e primaria/secondaria.

- Partecipazione riunioni periodiche consiglio di presidenza;
- Relazioni (periodiche e finali) al d.s. e al collegio dei docenti sull'andamento dei lavori e sui risultati conseguiti;
- Verbalizzazione delle riunioni su appositi moduli da raccogliere nel registro depositato in presidenza.

CRITERI DI SELEZIONE:

- titoli;
- servizi;
- competenza

Si nomina quale commissione per la valutazione delle domande lo staff dirigenziale.

Le dichiarazioni di disponibilità dei docenti, devono essere presentate presso gli Uffici Amministrativi entro il **27 settembre 2011** e devono contenere la disponibilità a:

- permanere nella scuola per tutta la durata dell'incarico (**eventualmente**)
- frequentare specifiche iniziative di formazione (**obbligatoriamente**)

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Rosa Manella*