



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARD. G. B. DUSMET"
SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
SCUOLA A INDIRIZZO MUSICALE

COD. FISC. 80011980879 - COD. MECC. CTIC83900G
Via Monti Rossi, 14 - 95030 - NICOLOSI - Tel. 095911420 - 095911340 - Fax 0957914456
e-mail ctic83900g@istruzione.it - pec: ctic83900g@pec.istruzione.it

I. C. "DUSMET" - NICOLOSI (CT)
Prot. 0002884 del 04/09/2018
A-1 (Uscita)

AI DOCENTI DELL'ISTITUTO

ALL'ALBO - SITO

INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DEI COMPITI DELLE
FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.
ANNUALITÀ 2018/19

COMPITI GENERALI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Ogni Funzione Strumentale:

- Predisporre un piano annuale di intervento concordato col D.S.
- Relaziona costantemente al DS e/o ai suoi collaboratori tramite posta elettronica
- Si coordina autonomamente con le altre FF.SS.
- Persegue gli obiettivi indicati dal progetto nei modi e nei tempi previsti e approvati dal C. D.
- Presenta al C.D. eventuali aggiornamenti normativi relativi alla propria area coordinandosi con il D.S.
- Collabora con il NIV nelle attività di autovalutazione
- Presenta una relazione finale sull'area di competenza

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1
GESTIONE PTOF - AUTOVALUTAZIONE – MIGLIORAMENTO – QUALITÀ
Scuola dell'infanzia e primaria

COMPITI SPECIFICI individuati in relazione alle priorità emerse dal RAV e agli obiettivi di processo del piano di miglioramento

- Verifica le risultanze del RAV
- Aggiorna il documento PTOF raccordandosi con le altre Funzioni Strumentali e con i collaboratori del D.S.
- In collaborazione con le Commissioni del PTOF cura la gestione dei progetti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria nelle varie fasi
- Monitora, in collaborazione con il NIV, lo stato di avanzamento di progetti e attività
- Partecipa ad eventuali iniziative territoriali di aggiornamento inerenti all'offerta formativa
- Coordina e implementa le attività di autovalutazione d'Istituto mediante la predisposizione di:

- questionari qualità per docenti, genitori, alunni personale ATA;
- questionari di qualità per i progetti;
- Tiene i contatti personali e/o telematici con D. S., NIV e colleghi

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2

GESTIONE PTOF - AUTOVALUTAZIONE – MIGLIORAMENTO – QUALITÀ

Scuola secondaria di primo grado

COMPITI SPECIFICI individuati in relazione alle priorità emerse dal RAV e agli obiettivi di processo del piano di miglioramento

- Verifica le risultanze del RAV
- Aggiorna il documento PTOF raccordandosi con le altre Funzioni Strumentali e con i collaboratori del D.S.
- In collaborazione con le Commissioni del PTOF cura la gestione dei progetti della scuola secondaria di primo grado nelle varie fasi
- Monitora, in collaborazione con il NIV, lo stato di avanzamento di progetti e attività
- Partecipa ad eventuali iniziative territoriali di aggiornamento inerenti all'offerta formativa
- Coordina e implementa le attività di autovalutazione d'Istituto mediante la predisposizione di:
 - questionari qualità per docenti, genitori, alunni personale ATA;
 - questionari di qualità per i progetti;
- Tiene i contatti personali e/o telematici con D. S., NIV e colleghi

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3

DIDATTICA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

COMPITI SPECIFICI individuati in relazione alle priorità emerse dal RAV e agli obiettivi di processo del piano di miglioramento

- Verifica le risultanze del RAV
- Organizza e implementa il piano di miglioramento d'Istituto di concerto con il D. S.
- Coordina le Commissioni del curriculum verticale
- Coordina i lavori dei Consigli
- Promuove azioni di valutazione degli apprendimenti degli alunni
- Coordina le prove INVALSI ed organizza iniziative per favorire la diffusione degli esiti
- Organizza i materiali relativi alle progettazioni didattiche, ai progetti formativi e alla relativa documentazione settore Scuola infanzia e primaria
- In collaborazione con i coordinatori dei Consigli monitora la progettazione annuale
- Collabora con la commissione "Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane" nella stesura dei piani di formazione e aggiornamento e segnala occasioni formative ai colleghi
- In collaborazione con il NIV monitora la partecipazione all'aggiornamento dei docenti
- Tiene i contatti personali e/o telematici con D. S., NIV e colleghi

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4

DIDATTICA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

COMPITI SPECIFICI individuati in relazione alle priorità emerse dal RAV e agli obiettivi di processo del piano di miglioramento

- Verifica le risultanze del RAV
- Organizza e implementa il piano di miglioramento d'Istituto di concerto con il D. S.
- Coordina le Commissioni del curriculum verticale

- Coordina i lavori dei Consigli
- Promuove azioni di valutazione degli apprendimenti degli alunni
- Coordina le prove INVALSI ed organizza iniziative per favorire la diffusione degli esiti
- Organizza i materiali relativi alle progettazioni didattiche, ai progetti formativi e alla relativa documentazione settore Scuola secondaria di I grado
- In collaborazione con i coordinatori dei Consigli monitora la progettazione annuale
- Collabora con la commissione “Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane” nella stesura dei piani di formazione e aggiornamento e segnala occasioni formative ai colleghi
- In collaborazione con il NIV monitora la partecipazione all’aggiornamento dei docenti
- Tiene i contatti personali e/o telematici con D. S., NIV e colleghi

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 5
ALUNNI: PROMOZIONE DEL SUCCESSO FORMATIVO
E DELL’INCLUSIONE SOCIALE

COMPITI SPECIFICI individuati in relazione alle priorità emerse dal RAV e agli obiettivi di processo del piano di miglioramento

- Verifica le risultanze del RAV
- Controlla l’effettiva applicazione del protocollo d’accoglienza
- Coordina le iniziative di carattere interculturale e di alfabetizzazione
- Coordina e monitora i progetti che afferiscono all’area
- Mantiene i rapporti con le famiglie, gli enti e le istituzioni
- Si aggiorna sulla normativa e applica le direttive delle linee guida ministeriali
- Collabora con gli insegnanti nella conduzione dei rapporti con le famiglie degli alunni in situazione di svantaggio o di disagio
- Coordina la Commissione di Lavoro per l’Inclusività: promuove la costituzione del GLI, lo convoca quando necessario e lo presiede, in assenza del D.S
- Riunisce periodicamente le insegnanti di sostegno
- Supervisiona la redazione dei PDP.
- Organizza e gestisce la documentazione inerente agli alunni segnalati (L. 104/92)
- Organizza e gestisce la documentazione inerente agli alunni segnalati (L. 170/2010)
- Elabora insieme alla Commissione di Lavoro per l’inclusione il Piano Annuale (PAI) da divulgare nell’Istituto
- Segnala occasioni di aggiornamento ai colleghi
- Partecipa alle iniziative sul territorio per l’integrazione di alunni con disagio
- Tiene i contatti personali e/o telematici con D. S. NIV e colleghi



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Salvatore Musumeci)

Salvatore Musumeci