



ISSS
Righi – Nervi
S. Maria Capua Vetere (CE)
Cod. Mecc. CEIS02400Q
Cod. Fisc. 80004430619
Distretto Scolastico 16

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. a.s. 2011/2012

1^ Funzione – RIGHI

- ❖ Coordinamento delle attività di elaborazione, stesura e aggiornamento del POF in raccordo con la funzione n°5, il D. S. e con i docenti collaboratori.
- ❖ Revisione e aggiornamento del regolamento d'Istituto.
- ❖ Gestione Nuovo Statuto delle studentesse e studenti e Patto di corresponsabilità.
- ❖ Raccolta e coordinamento dei progetti d'istituto.

2^ Funzione – RIGHI

- ❖ Monitoraggio della dispersione scolastica.
- ❖ Monitoraggio alunni stranieri e verifica del loro inserimento nel gruppo classe.
- ❖ Organizzazione attività extra-curricolari : gruppi sportivi studenteschi, partecipazione concorsi, etc.
- ❖ Organizzazione attività “ lettura del giornale in classe “.
- ❖ Organizzazione e gestione della raccolta differenziata in collaborazione con la Regione Campania e gli Enti locali.
- ❖ Coordinamento attività di accoglienza classi prime.
- ❖ Coordinamento rapporti Scuola – Famiglia.
- ❖ Rilevazione mensile delle assenze e ritardi alunni e connesse iniziative: avviso alle famiglie, sanzioni disciplinari, etc.
- ❖ Verifica adempimento obbligo scolastico classi 1^ e 2^ e attività connesse.

3^ Funzione - RIGHI

- ❖ Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento dei docenti interni (esami di Stato, Riforma scolastica, interventi di recupero sugli studenti, ecc.).
- ❖ Divulgazione di tutte le informazioni utili ai docenti, provenienti dal M.P.I., U.S.P. Caserta, U.S.R. Campania, ecc., ed in particolare quelle riguardanti la formazione e l'aggiornamento.
- ❖ Cura della documentazione didattico-educativa
- ❖ Raccolta Progetti didattico-educativi (progetti UNICEF, Legalità, ecc.).

- ❖ Coordinamento attività extra-curricolari (viaggi d'istruzione, ecc.).
- ❖ Interventi e servizi per gli alunni.
- ❖ Coordinamento attività di orientamento alunni.
- ❖ Coordinamento delle elezioni scolastiche.
- ❖ Coordinamento e divulgazione concorsi per studenti indetti da altre scuole e/o altri enti.
- ❖ Coordinamento e gestione attività connesse ai debiti formativi degli alunni, all'organizzazione dei corsi di recupero.

4^ Funzione – RIGHI

- ❖ Gestione del sito web d'Istituto
- ❖ Gestione SMS assenze alunni
- ❖ Tenuta e aggiornamento dell'inventario a supporto del DSGA
- ❖ Archivio per le disponibilità Esperti interni e esterni
- ❖ Albo fornitori
- ❖ Gestione dello scrutinio elettronico
- ❖ Rilevazione materiale e attrezzature oggetto di scarico inventariale
- ❖ Progetti in collaborazione con altri Enti.

5^ Funzione - NERVI

- ❖ Monitoraggio della dispersione scolastica;
- ❖ Coordinamento rapporti Scuola-Famiglia;
- ❖ Verifica adempimento obbligo scolastico classi I^ e 2^ e attività connesse;
- ❖ Monitoraggio mensile delle assenze e dei ritardi degli alunni in raccordo con i Coordinatori di classe;
- ❖ Organizzazione attività extracurricolari: gruppi sportivi studenteschi, partecipazione concorsi etc.;
- ❖ Protagonismo studentesco;
- ❖ Consulta degli studenti;
- ❖ Collaborazione con il Responsabile di sede nei rapporti con gli alunni.
- ❖ Coordinamento delle attività di elaborazione, stesura e aggiornamento del POF in raccordo con la funzione n°1, il D. S. e con i docenti collaboratori.

6^ Funzione - NERVI

- ❖ Divulgazione di tutte le informazioni utili ai docenti provenienti dal M.P.I., U.S.P., U.S.R. etc., ed in particolare quelle riguardanti la formazione e l'aggiornamento;
- ❖ Raccolta su apposito registro di circolari e documenti;
- ❖ Controllo delle programmazioni iniziali e finali, delle relazioni e dei prospetti in raccordo con i Coordinatori di classe;
- ❖ Orientamento in ingresso e in uscita;
- ❖ Rapporti esterni;
- ❖ Collaborazione con il Responsabile di sede nei rapporti con la sede centrale (Istituto "Righi").