



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MORO"
Via Redipuglia, 8 - 20010 CANEGRATE
Tel 0331 40.02.87 - Fax. 0331 412773 Cod fisc. 84004750158
Sito: www.icscanegrate.it E-MAIL: MIIC844005@istruzione.it
Con Sezioni Associate:
Scuola dell'infanzia statale "Gianni Rodari" - Via Asiago, 1 - Tel. 0331/40.00.44
Scuola primaria statale "A. Moro" - Via Redipuglia, 8 - Tel. 0331/40.02.87
Scuola secondaria di primo grado statale "A. Manzoni" - Via XXV Aprile, 1- Tel. 0331/40.37.89
CANEGRATE

Prot. n. 3774/A26/FP

Canegrate, 14/10/2014

ALL' INSEGNANTE **POZZI ANNA MARIA**
AL DIRETTORE SGA
ATTI

Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2014-2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti:

- Il CCNL del 17.12.07;
- in base alle candidature pervenute
- la delibera del Collegio dei Docenti

ASSEGNA INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE : Raccordo e continuità didattica nell'istituto

all' insegnante POZZI ANNA MARIA

- Favorire il passaggio degli alunni al nuovo ordine di scuola, portando i docenti di ordini scolastici diversi a conoscenza del percorso attuato, mediante documenti di valutazione condivisi ed attraverso specifici incontri.
- Promuovere il raccordo pedagogico-curricolare ed organizzativo tra le diverse scuole.
- Coordinamento di iniziative di continuità sc. infanzia-primaria.
- Individuare collegamenti con le realtà scolastiche, culturali e sociali del territorio (Open Day, incontri proposti dall'Amministrazione comunale, Asl...)

Assegna inoltre compiti di coordinamento del plesso scuola dell'Infanzia:

- Predisporre materiali preparatori al Collegio dei Docenti (sezione scuola dell'Infanzia) da sottoporre al Dirigente almeno cinque giorni prima della riunione;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico attraverso l'informazione e la cooperazione nella ricerca di soluzioni;
- Collaborare nella gestione di eventuali emergenze e garantire la regolarità del servizio in situazioni non prevedibili e non programmabili;
- Controllare i prospetti orari del personale docente della scuola dell'Infanzia;
- Far circolare, raccogliere e conservare circolari, comunicazioni, proposte di iniziative progettuali e didattiche all'interno della scuola dell'Infanzia;
- Essere il referente del plesso nei confronti di genitori e personale estraneo alla scuola;
- Coordinare le iniziative in occasione di feste, ricorrenze e altre manifestazioni programmate;
- In assenza del supplente, verificare quotidianamente la copertura delle classi e provvedere con l' aiuto dei Collaboratori Scolastici alla suddivisione degli alunni;
- Favorire il passaggio delle informazioni tra Dirigenza e Docenti e tra Funzioni Strumentali e Docenti sugli aspetti inerenti la funzione docente e per la realizzazione dei progetti e adesioni ad iniziative proposte dal territorio e dagli Enti Locali.
- Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali punti di criticità e sottoporre proposte operative per una possibile soluzione migliorativa.

La prestazione viene riconosciuta economicamente con il fondo dell' Istituzione Scolastica per un importo forfettario annuo lordo dipendente da stabilire in contrattazione, da liquidare previa disponibilità finanziaria e salvo imprevisti, entro il 31 agosto 2015.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Pozzi Anna Maria

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Maria Carmela Olgiati)

