

## **Area di competenza FUNZIONE STRUMENTALE 2 – assistenza**

### **ALLA DIDATTICA, ALLA DOCENZA, AGLI ALUNNI**

#### **Prof.ssa COLACIOPPO A. (Liceo artistico) e Prof.ssa PELLERITI C. (Liceo Classico)**

- 1) Organizzazione PROVE INVALSI (compresa simulazione); raccolta e archiviazione delle prove invalsi e delle simulazioni delle prove invalsi;
- 2) organizzazione SIMULAZIONE delle PROVE D'ESAME (1, 2 e 3); raccolta e archiviazione delle simulazioni delle prove d'esame;
- 3) coordinamento dei C.d.C., dei coordinatori e dei segretari dei C.d.C. (verbali C.d.C., comunicazione genitori, ecc...);
- 4) gestione REGISTRO ELETTRONICO;
- 5) raccolta e archiviazione Programmazioni, Relazioni Finali e Programmi svolti;
- 6) coordinamento e supervisione dei "Documenti del 15 Maggio"; raccolta dei materiali per gli esami di stato;
- 7) organizzazione corsi di recupero (gennaio – febbraio, giugno – luglio; in accordo con il Dirigente);
- 8) convocazione e coordinamento della "Commissione per la formazione delle classi prime" (in collaborazione con il primo collaboratore).
- 9) organizzazione colloqui con i genitori (ora di ricevimento e colloqui generali);
- 10) ORGANIZZAZIONE delle ATTIVITA' ALTERNATIVE ALLA RELIGIONE cattolica;
- 11) Diffusione dei materiali didattici e della documentazione educativa: aggiornamento di schemi per l'organizzazione e lo sviluppo delle programmazioni modulari, dei modelli per la simulazione delle prove d'esame, dei modelli per la stesura del Documento del 15 Maggio, della modulistica utile ai C.d.C., in collaborazione con la F.S.1.
- 12) Organizzazione della banca dati del materiale didattico prodotto dai docenti.
- 13) Coordinamento delle attività dei B.E.S in collaborazione con il G.L.I. (solo Liceo Classico)
- 14) Coordinamento della biblioteca d'Istituto.
- 15) Controllo delle sanzioni disciplinari.
- 16) accoglienza nuovi docenti.