



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
DISTRETTO N.54
LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE DI CECCANO

Prot. n.4880/A22
COMUNICAZIONE n.53/DS

Ceccano, 24 sett 13

Ai DOCENTI INTERESSATI
AI DSGA
SITO WEB

OGGETTO: Affidamento incarico FUNZIONI STRUMENTALI al POF a.s. 2013/14
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l'art. 25 del d.lgs. n.165/01 il quale dispone che il dirigente adotta i provvedimenti di gestione del personale;
- **VISTO** l'art. 33 del CCNL - scuola sottoscritto il 29/11/2007;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei docenti in cui ha:
 - identificato nell'ambito del POF le aree previste dall'art. 33 del CCNL, definendo, altresì, la durata, le competenze e i requisiti professionali necessari per l'accesso a ciascuna delle funzioni medesime
 - designato, con adeguata motivazione, i docenti cui assegnare l'incarico di FUNZIONE STRUMENTALE AL POF;

DECRETA

Per l'a.s. 2013/14 l'affidamento dell'incarico di **FUNZIONE STRUMENTALE ai docenti**, come da tabella di seguito riportata:

<input type="checkbox"/> FS1 AREA ORGANIZZAZIONE	Gestione POF-REGOLAMEN-DIDATTICA-FORMAZIONE Tale funzione promuove e coordina l'attività progettuale della scuola attraverso uno stretto raccordo con la Dirigenza, le altre FF.SS. e gli Organi Collegiali.	TENNENINI	PIANO OFFERTA FORMATIVA (POF-REGOLAM) PIANO DIDATTICO (curricula) PIANO FORMAZIONE (PAF)
	Revisione POF - Elaboraz/aggiorn regolamenti e protocolli organizzati Verifica congruenza progetti POF con obiettivi del Piano Cura partecip e redazione a progetti/concorsi istituto. Cordinam progettazione didattica curriculare ed extra dipartim e CdC. Cura revisione curricula- individuaz strategie didattiche innovative. Cura la Certificaz Competenze e le prove INVALSI. Diffusione e condivisione migliori pratiche e materiali didattici. Piano Aggiornam Formaz PAF: rilevazione bisogni formativi docenti, promozione e coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari per formazione continua ed aggiornamento		Controllo document area e predisposizione modelli Monitoraggio-statistiche-grafici: <i>Popolaz scolast-Risorse interne</i> <i>Progetti di istituto-concorsi-premi</i> INVALSI <i>Documentaz didattica</i> FORMAZIONE PARTECIPAZ INCONTRI STAFF Collabor organizzaz e gestione
<input type="checkbox"/> FS2 AREA INNOVAZIONE	Gestione SCUOLA DIGITALE - IDEI -AUTOVALUTAZ Coordin scuola digitale, organizzaz PORTALE WEB, ambienti apprendimento, supporto ai docenti e studenti. Supporto docenti e segreteria: registro e scrutini elettronici Cura l'archivio didattico digitale e l'albo on line. IDEI-Interventi didattici integrativi: rilevaz dai C.d.C., pianificaz e organizzaz, corsi recupero estivi, verifiche esiti sospesi, integraz stud stranieri, supporto agli alunni in difficoltà. Monitoraggio per la prevenzione della dispersione scolastica. Comunicazione e forme di collegamento con le famiglie Autoanalisi/Autovalutaz d'istituto: Customer Satisfaction, elaboraz grafici statistici-, rendicontazione sociale e diffusione autoanalisi-individuaz linee di miglioramento dell'offerta formativa	BELFIORE	PIANO sito WEB PIANO IDEI PIANO AUTOVALUTAZIONE Controllo document area e predisposizione modelli Monitoraggio-statistiche-grafici: <i>ESITI SCRUTINI e recupero</i> IDEI <i>Quest soddisf servizio</i> PARTECIPAZ INCONTRI STAFF Collabor organizzaz e gestione



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DISTRETTO N.54

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE DI CECCANO

<input type="checkbox"/> FS3 AREA AMPLIA MENTO O.F.	Gestione AMPLIAM OFFERTA FORMATIVA: ATTIVITA'-PROGETTI e VISITE/VIAGGI/STAGE		PIANO ATTIVITA' stud assemblee-convegni-feste PIANO PROGETTI PIANO VIAGGI
	Studenti-organizz attività nell'istituto: assemblee, elezioni, convegni- celebrazioni-feste, Cura: legalità-solidarietà, unicef-ambiente- salute, cic-dsa-bes, -giornali-cinema-teatro.	LOMBARDI S.	Controllo document area e predisposizione modelli Monitoraggio-statistiche-grafici ATTIVITA'studenti PROGETTI studenti-concorsi-premi USCITE/VISITE- VIAGGI/STAGE/SCAMBI PARTECIPAZ INCONTRI STAFF Collabor organizzaz e gestione
	Studenti-attività/progetti: rilevaz bisogni, organizzaz- monitor-coordin- calendar incontri- controllo documentaz. cura partecip e redazione a progetti/concorsi studenti.	GATTI P.	
Studenti- uscite/visite-viaggi/stage/scambi: proposta, organizzaz e pianificaz supporto ai C.d.C .nella scelta e programmaz,, cura organizzaz con la segreteria e contatti agenzie.	ALESSANDRINI		
<input type="checkbox"/> FS4 AREA ORIENT AMENTO	Gestione ORIENTAMENTO in INGRESSO-ITINERE-USCITA		PIANO ORIENTAM in entrata PIANO ORIENTAM in itinere PIANO ORIENTAM in uscita
	Orientamento in ingresso: organizzazione incontri, realizzaz mater. informativo- individuaz prerequisiti in ingresso- Formaz classi, accogl nuovi studenti, continuità, riorientamento	SPAMPINATO ZORZI	Controllo document area e predisposizione modelli Monitoraggio-statistiche-grafici Stud entrata-uscita-dispersione PARTECIPAZ INCONTRI STAFF Collabor organizzaz e gestione
Orientam uscita: rapporti università e mondo del lavoro, informazione- formazione, visite in aziende. Collegamento con enti pubblici e privati del territorio. Stage di lavoro estivi organizzazione.	DI SALVATORE		

SCOPO Coordinare, promuovere, programmare e gestire l'offerta formativa della scuola;
 collegare i sottosistemi del sistema scuola: Dirigente Scolastico, docenti, studenti e genitori.

AZIONI FF.SS.

- redigono PIANIFICAZIONE ATTIVITA'-PRODOTTI-TEMPI (diagramma GANNT)
- producono eventuali DOCUMENTI relativi ai compiti ASSEGNATI
- realizzano MODULISTICA necessaria
- effettuano COMUNICAZIONI FF.SS. interne ed esterne
- mantengono RAPPORTI con ENTI ESTERNI e TERRITORIO
- allestiscono BACHECA attività ed sul SITO
- raccogliono documentazione attività svolta e modulistica in uso
- effettuano MONITORAGGIO intermedio
- consegnano RELAZIONE FINALE - Documentazione attività svolta e modulistica utilizzata DOCUMENTI realizzati e PRODOTTI
- partecipano Alle riunioni di staff di direzione
- contribuiscono Attività di collaborazione DS

Per lo svolgimento dell'incarico dovrà assolvere ai compiti sinteticamente indicati in tabella e sarà corrisposto il compenso annuo lordo, a carico del fondo d'istituto, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa d'istituto. Si precisa che il compenso di cui sopra sarà erogato solo a prestazione effettivamente svolta.

Avverso il seguente decreto è ammesso ricorso al D.S. entro il 15mo giorno dalla data di comunicazione all'interessato ai sensi dell'art. 14 del DPR. N. 275/1999.

Affissione all'albo n.15 del27set13



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof.ssa Concetta SENESE