

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto di Istruzione Superiore Statale
"L. da Vinci - P. De Giorgio" --- Lanciano



Istituto Tecnico settore Tecnologico
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate
Istituto Professionale

C.F. 90030110697 * C.M. CHIS01100A * E-mail-pec chis01100a@pec.istruzione.it * E-mail chis01100a@istruzione.it * Internet www.itislanciano.it
sede "DA VINCI": Indirizzo Via G. Rosato, 5 - 66034 Lanciano (Chieti) * Telefono 0872-4.25.56 * Fax 0872-70.29.34
sede "DE GIORGIO": Indirizzo Via A. Barrella, 1 - 66034 Lanciano (Chieti) * Telefono 0872-71.34.34 * Fax 0872-71.27.59

Circolare n. 11

Lanciano, 22 settembre 2014

**Ai Docenti
AI D.S.G.A.**

OGGETTO: Nomina delle Funzioni strumentali – A.S. 2014/15

Il Collegio dei Docenti, nella seduta del 19.09.14 ha nominato le Funzioni Strumentali per il corrente anno scolastico, sulle base dei criteri e delle attribuzioni dei compiti deliberati nel Collegio dei Docenti del 01.09.13 e delle disponibilità dei docenti.

Si riportano nella tabella seguente i nominativi dei docenti nominati quali funzioni strumentali, con le corrispondenti attribuzioni.

Il Dirigente Scolastico
Giovanni Orecchioni

FUNZIONI STRUMENTALI

(Individuate dal Collegio dei Docenti n. 1 del 01.09.14
Nominate dal Collegio dei Docenti n. 2 del 19.09.14)

Definizione	Compiti e funzioni
<p><u>F.S. 1.1 - F.S. 1.2</u></p> <p>Funzioni di gestione e attuazione del POF</p> <p>1.1: riferita all'Istituto Tecnico e al Liceo Scientifico. 1.2: riferita all'Istituto Professionale.</p> <p>Docenti</p> <p>1.1 <u>DI MICHELE GIUSEPPE</u></p> <p>1.2 <u>DE FILIPPIS MARINA</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sostituisce il dirigente in caso di necessità. - Collabora alla sostituzione dei docenti assenti. - Cura la redazione, l'aggiornamento e la comunicazione dei contenuti del POF. - Coordina le attività di autovalutazione. - Cura i rapporti scuola/famiglia. - Organizza l'accoglienza alunni. - Cura la redazione del Regolamento Istituto. - Predispose il Piano annuale delle attività dei docenti. - Calendarizza i consigli di classe e gli scrutini. - Organizza i corsi di recupero e/o di integrazione/idoneità.
<p><u>F.S. 2</u></p> <p>Supporto al lavoro dei docenti</p> <p>Docente</p> <p><u>SIGISMONDI FABIO</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promuove e coordina la progettazione curricolare e ne cura la documentazione. - Coordina gli aspetti didattici dei corsi di recupero, di approfondimento e di valorizzazione delle eccellenze. - Svolge la funzione di tutor iniziale e in itinere dei nuovi docenti. - Coordina le attività dei Dipartimenti - Coordina le attività di aggiornamento e innovazione. - Coordina lo svolgimento delle prove Invalsi.
<p><u>F.S. 3</u></p> <p>Orientamento in ingresso e comunicazione</p> <p>Docente</p> <p><u>BOMBA CLAUDIO</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina l'orientamento in ingresso e, più in generale, i rapporti con le Scuole secondarie di 1° grado del territorio. - Coordina le attività relative all'immagine della scuola in relazione ai mass-media. <p style="text-align: center;"><i>Nota: deve essere supportata da un gruppo di lavoro.</i></p>
<p><u>F.S. 4</u></p> <p>Rapporto con le istituzioni esterne e con il mondo del lavoro.</p> <p>Docenti</p> <p><u>RACCIATTI NANDO</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Programma l'orientamento in uscita - Cura e raccoglie la documentazione delle attività assegnate. <p><u>Per l'Istituto Tecnico e Liceo Scientifico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipa agli incontri e organizza le attività relative ai seguenti ambiti: <ol style="list-style-type: none"> 1. ITS. 2. Progetto "Alter Scuola".