



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. Emanuele II"



Liceo Ginnasio "V. Emanuele II"
Segret. 0872/710828 fax 0872/728567
www.iislanciano.it

Via Bologna, n. 8 – 66034 Lanciano – C.F. 81001380690

E-Mail: chis00900a@istruzione.it

PEC: chis00900a@pec.istruzione.it



Liceo Artistico "G. Palizzi"
Segret. 0872/49374 fax 0872/712219
www.iislanciano.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE – "VITT. EMANUELE II" – LANCIANO
Prot. 0003498 del 31/08/2017
08 (Uscita)

Lanciano, 31/08/2017

A TUTTI I DOCENTI
DEL LICEO CLASSICO E DEL LICEO ARTISTICO

e p.c. al Direttore dei D. S.G.A.

SITO WEB
Invio via mail ai docenti

Oggetto: *aree di intervento F.S.*

Si comunicano di seguito le aree di competenza proposte per le F.S. per l'anno scolastico 2017/2018.
Il Collegio dei Docenti di Lunedì 4/9/2017 sarà chiamato a deliberare su tali aree di competenza (punto 3 all'o.d.g.).

Le SS.LL. potranno proporre eventuali modifiche durante il Collegio.

Aree di competenza FUNZIONE STRUMENTALE 1 – P.T.O.F.

- 1) Attuazione – Sviluppo – Implementazione P.T.O.F. (in collaborazione con la F.S. omologa).
- 2) Attuazione – Sviluppo– Implementazione PIANO DI MIGLIORAMENTO (in collaborazione con la F.S. omologa).
- 3) Attuazione – Sviluppo - Implementazione PIANO DI VALUTAZIONE (in collaborazione con la F.S. omologa).
- 4) Organizzazione PROVE INVALSI (compresa simulazione); raccolta e archiviazione delle prove Invalsi e delle simulazioni delle prove Invalsi (biennio e triennio);
- 5) Monitoraggio in itinere, monitoraggio finale dell'Istituto ed autovalutazione dell'anno scolastico (in collaborazione con le altre F.S.3
- 6) Raccolta e archiviazione dei verbali dei Dipartimenti e di quant'altro prodotto da essi; verbalizzazione riunioni plenarie.

Area di competenza FUNZIONE STRUMENTALE 2 – APPOGGIO ALLA DIDATTICA, ALLA DOCENZA, AGLI ALUNNI

- 1) Organizzazione SIMULAZIONE delle PROVE D'ESAME (1, 2 e 3); raccolta e archiviazione delle simulazioni delle prove d'esame.
- 2) Coordinamento dei C.d.C., dei coordinatori e dei segretari dei C.d.C. (verbali C.d.C., comunicazione genitori, ecc...).
- 3) Raccolta e archiviazione Programmazioni, Relazioni Finali e Programmi svolti.
- 4) Coordinamento e supervisione dei "Documenti del 15 Maggio"; raccolta dei materiali per gli esami di stato.
- 5) Organizzazione corsi di recupero (gennaio – febbraio, giugno – luglio; in accordo con il Dirigente).

- 6) Organizzazione delle attività alternative alla religione cattolica.
- 7) 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.
- 8) Organizzazione della banca dati del materiale didattico prodotto dai docenti.
- 9) Coordinamento della biblioteca d'Istituto.
- 10) Studio ed elaborazione riguardanti il P.O.N. .
- 11) Coordinamento dell'adozione dei libri di testo.
- 12) Accoglienza nuovi docenti
- 13) Organizzazione dell'aggiornamento dei docenti.

Area di competenza FUNZIONE STRUMENTALE 3 (solo Liceo Classico) – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

- 1) Coordinamento dei progetti curriculari, delle attività extracurricolari, degli spettacoli teatrali e delle uscite per la visione degli spettacoli teatrali (quest'ultima attività in collaborazione con la responsabile della Commissione viaggi).
- 2) Coordinamento della Commissione orientamento in entrata e in uscita.
- 3) Coordinamento del piano annuale delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione in collaborazione con la commissione "viaggi d'istruzione".
- 4) Coordinamento delle attività dei B.E.S. in collaborazione con il G.L.I. .
- 5) Coordinamento delle attività inerenti all'educazione alla salute.
- 6) Coordinamento della Mobilità studentesca all'estero.
- 7) Monitoraggio in itinere, monitoraggio finale dell'Istituto ed autovalutazione dell'anno scolastico (in collaborazione con le altre F.S.1. .

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa M.P. Costantini