



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO CARINI CALDERONE-TORRETTA

Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA)

Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007

e-mail Segreteria: paic8ag007@istruzione.it posta certificata paic8ag007@pec.istruzione.it

Tel. 091/8661303 – Fax 091/8669514

Circ. n. 08

del 05.09.2013

Ai docenti
S.Secondaria I grado
S.Primaria
S.Infanzia
Carini/Torretta

Al D.S.G.A.

loro sedi

OGGETTO: Integrazione aree Incarichi Funzioni Strumentali a.s.2013/14

A parziale modifica delle aree degli incarichi delle Funzioni Strumentali si allegano:

- prospetto aree FF.SS.: delibera del Collegio dei docenti del 02/09/'13;
- modulo istanza di partecipazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Luigi Cona

**AREE FUNZIONI STRUMENTALE AL POF
ANNO SCOLASTICO 2013/2014**

| | |
|---------------|---|
| AREA 1 | Revisione/Gestione P.O.F Revisione Regolamento d'Istituto/Patto Formativo |
| AREA 2 | Coordinamento interventi per contrastare la dispersione scolastica Interventi/servizi per la promozione del successo scolastico (attività di recupero,integrazione,potenziamento) |
| AREA 3 | B.E.S. |
| AREA 4 | Rapporti con Agenzie Viaggi - Associazioni/Enti Esterni Gestione Visite guidate / Viaggi d'istruzione |
| AREA 5 | Gestione attività di Continuità / Orientamento Gestione Manifestazioni Natale,Carnevale, Fine Anno |
| AREA 6 | Monitoraggio/ Autoanalisi / Autovalutazione / Formazione/ Aggiornamento Indicazioni Nazionali per il curricolo 2012 |
| AREA 7 | Gestione sito WEB /Gestione Laboratori Multimediali Archiviazione informatica della documentazione didattica |
| AREA 8 | Coordinamento interventi/servizi alunni diversamente abili |

COMPITI COMUNI A TUTTE LE FUNZIONI

1. Predisposizione di un Piano delle attività da svolgere, in orario extra curricolare
2. Partecipazione alle Riunioni periodiche di staff (presumibilmente con cadenza mensile)
3. Socializzazione periodica,in sede collegiale, delle Azioni attivate e/o da attivare
4. Monitoraggio e documentazione del lavoro svolto
5. Relazione finale.

**MODULO RICHIESTA ASSEGNAZIONE FUNZIONE STRUMENTALE AL POF
ANNO SCOLASTICO 2013/2014**

Il/la sottoscritto/a _____

docente a T.I./ a T.D. nell' Istituto Comprensivo "CARINI CALDERONE TORRETTA"

VISTE le funzioni strumentali al POF individuate;

CONSIDERATE le competenze ed i requisiti formulati;

PRESO ATTO che la durata di ciascuna funzione strumentale al POF è corrispondente ad un anno;

D I C H I A R A:

La propria disponibilità ad assumere la seguente funzione strumentale al POF:

| | | |
|---------------|---|--|
| AREA 1 | Revisione//Gestione P.O.F. Revisione Regolamento d'Istituto/Patto Formativo | <input type="checkbox"/> |
| AREA 2 | Coordinamento interventi per contrastare la dispersione scolastica Interventi/servizi per la promozione del successo scolastico (attività di recupero,integrazione,potenziamento) | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| AREA 3 | B.E.S. | <input type="checkbox"/> |
| AREA 4 | Rapporti con Agenzie Viaggi - Associazioni/Enti Esterni Gestione Visite guidate / Viaggi d'istruzione | |
| AREA 5 | Gestione attività di Continuità / Orientamento Gestione Manifestazioni Natale,Carnevale, Fine Anno | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| AREA 6 | Monitoraggio/ Autoanalisi / Autovalutazione / Formazione/ Aggiornamento Indicazioni Nazionali per il curriculum ed.2012 | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| AREA 7 | Gestione sito WEB /Gestione Laboratori Multimediali Archiviazione informatica della documentazione didattica | <input type="checkbox"/> |
| AREA 8 | Coordinamento interventi/servizi alunni diversamente abili | <input type="checkbox"/> |

Data _____

Firma
