

## Allegato 4 al Piano delle Attività a.s. 2011/12

### 1. COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE (ART.25 COMMA 4 D.L.VO 165/2001)

Nominativi	Competenze
PROF. MARIANA ALLEGRETTI	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ autorizzazione uscite fuori orario degli studenti;</li><li>▶ gestione segnalazioni e richieste studenti e docenti della succursale presso IIS "De Nicola"/IIS "Spinelli", se non riconducibili alle competenze di altri specifici soggetti (coordinatori di classe, responsabili di progetto, ecc.);</li><li>▶ gestione aspetti logistici di iniziative aggiuntive (didattiche e non) nella succursale presso IIS "De Nicola"/IIS "Spinelli", in accordo con gli altri soggetti competenti (DSGA, responsabili di progetto, ecc.);</li><li>▶ coordinamento e vigilanza relativamente alla realizzazione di attività varie non didattiche nella succursale presso IIS "De Nicola"/IIS "Spinelli" (iniziative di orientamento, riunioni, ecc.) in accordo con gli altri soggetti competenti (DSGA, responsabili di progetto, ecc.);</li><li>▶ rapporti con il DSGA per problematiche di sua competenza relative alla succursale presso IIS "De Nicola"/IIS "Spinelli", se non esplicitamente attribuiti ad altri specifici soggetti;</li><li>▶ vigilanza sul rispetto del regolamento di Istituto e delle altre disposizioni interne nella succursale presso IIS "De Nicola"/IIS "Spinelli" e gestione interventi conseguenti, se non attribuiti ad altri specifici soggetti;</li><li>▶ relazioni esterne relative al funzionamento della succursale presso IIS "De Nicola"/IIS "Spinelli", se non riconducibili alle competenze di altri specifici soggetti;</li><li>▶ segnalazione al d.s. delle problematiche che richiedono un suo specifico intervento</li><li>▶ raccordo tra gli uffici di segreteria e gli interessati (studenti, genitori e personale) per quanto non gestito direttamente dalle assistenti amministrative presenti a turno nella succursale;</li><li>▶ verbalizzazione delle riunioni del Collegio Docenti in alternanza con le prof.sse Visca e Beretta.</li></ul>
PROF. ESTER BERETTA	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ assicurare, con azioni svolte direttamente o promuovendo e coordinando azioni di competenza di altre funzioni, che i processi organizzativi che costituiscono il ciclo annuale di attività dell'istituzione scolastica siano attuati, nel rispetto delle norme cogenti e delle procedure e istruzioni previste dal SGQ;</li><li>▶ promuovere, in collaborazione con il dirigente scolastico, le azioni di miglioramento nel sistema organizzativo di cui viene rilevata la necessità;</li><li>▶ autorizzare la realizzazione di attività integrative, verificato il rispetto delle procedure previste e in accordo con gli altri soggetti competenti (DSGA, responsabili di progetto, ecc.);</li><li>▶ verbalizzazione delle riunioni del Collegio Docenti in alternanza con le prof.sse Visca e Allegretti;</li><li>▶ sostituzione del dirigente, in sua assenza, nella gestione degli atti di sua competenza caratterizzati da urgenza e non esplicitamente connessi con la qualifica dirigenziale.</li></ul>
PROF.SSA SONIA CECCHIN	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ promozione della partecipazione attiva delle studentesse e degli studenti al processo formativo;</li><li>▶ promozione e monitoraggio delle azioni finalizzate al riconoscimento e alla valorizzazione delle diversità e delle potenzialità di ogni studentessa e studente;</li><li>▶ valutazione e promozione delle proposte di arricchimento dell'offerta formativa funzionali ai punti precedenti;</li><li>▶ gestione delle criticità segnalate da studentesse e studenti;</li><li>▶ elaborazione e promozione di scelte strategiche, relativamente ai diversi ambiti di funzionamento dell'Istituto, finalizzate a incrementarne la coerenza con le azioni di cui ai punti precedenti;</li><li>▶ gestione delle relazioni esterne relative ai punti precedenti.</li></ul>

<p>PROF. LUISA VISCA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ autorizzazione uscite fuori orario degli studenti nella sede di Viale Italia;</li> <li>▶ gestione segnalazioni e richieste studenti e docenti della sede di Viale Italia, se non riconducibili alle competenze di altri specifici soggetti (responsabile qualità, coordinatori di classe, responsabili di progetto, DSGA, ecc.);</li> <li>▶ gestione sostituzioni docenti assenti in sede e in succursale;</li> <li>▶ gestione dei turni di vigilanza durante l'intervallo e del ricevimento genitori;</li> <li>▶ autorizzazione, verificata la compatibilità con l'organizzazione del servizio, di permessi brevi (art. 16 CCNL) e permessi retribuiti o ferie (art.15 comma 2 CCNL) del personale docente;</li> <li>▶ vigilanza sul rispetto del regolamento di Istituto e delle altre disposizioni interne nella sede di Viale Italia e gestione interventi conseguenti, in assenza del dirigente scolastico e se non attribuiti ad altri specifici soggetti;</li> <li>▶ segnalazione al dirigente delle problematiche che richiedono un suo specifico intervento;</li> <li>▶ verbalizzazione delle riunioni del Collegio Docenti, in alternanza con le prof.sse Beretta e Allegretti.</li> </ul>
--------------------------	---

## 2. INCARICHI DI FUNZIONE STRUMENTALE AL POF

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Nel quadro della normativa vigente, ed in base alle indicazioni del collegio docenti, pianificare, organizzare e coordinare le attività extracurricolari di sostegno didattico al successo disciplinare, con modalità flessibili e diversificate in base ai bisogni formativi rilevati, privilegiando le discipline a maggiore rischio, e favorendo l'integrazione delle differenze (diverse abilità, provenienza da altri paesi, ecc.);</li> <li>▶ monitorare l'andamento delle attività, elaborando periodicamente i dati utili alla valutazione del servizio;</li> <li>▶ definire in accordo con la DSGA la logistica e la registrazione delle attività dei docenti;</li> <li>▶ predisporre la modulistica necessaria e specifiche istruzioni operative nell'ambito Sistema di Gestione Qualità;</li> <li>▶ gestire le comunicazioni interne relative alle specifiche azioni, alle modalità organizzative degli interventi didattici, alla frequenza e alla partecipazione degli studenti.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Progettazione e organizzazione delle attività e dei vari eventi previsti dal progetto IN (orientamento in entrata) incluso nel POF.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Progettazione e organizzazione delle attività previste dalle diverse azioni del progetto ACCOGLIENZA/ RIMOTIVAZIONE/RIORIENTAMENTO incluso nel POF.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Progettazione e organizzazione delle attività previste dall'azione ORIENTAMENTO IN USCITA del progetto OUT incluso nel POF;</li> <li>▶ progettazione e organizzazione delle attività previste dall'azione STAGE FORMATIVO SUL TERRITORIO del progetto OUT.</li> </ul>