



**Alle Funzioni strumentali A.S. 2017/2018**

**CAPUTO ANNA  
LELLI VIOLETTA  
MAGAGNOTTI ANNALISA  
MOSCARIELLO GELSOMINA  
SCOGNAMIGLIO LIBERATA  
SQUITIERI ANGELA  
VISCUSO ROSA  
VITO CARMELA  
Ai collaboratori del DS  
CINQUE LUISA  
CIFELLI MASSIMO  
AI DSGA**

**Firmato digitalmente da ANTONELLA D'URZO**

**Oggetto: Convocazione riunione congiunta Staff del Dirigente e Funzioni Strumentali.**

Si comunica ai docenti in epigrafe, che martedì 17 ottobre 2017 alle ore 14,30 presso l'Ufficio di Dirigenza sito in Via Cavour, è convocata la riunione congiunta richiamata in oggetto, per l'avvio e il coordinamento organizzativo-didattico delle attività per l'a. s. 2017/2018 e, nello specifico, per discutere dei seguenti argomenti all'ordine del giorno:

1. Definizione ed attribuzione compiti: individuazione ambiti di intervento e modalità organizzative;
2. Piano annuale di lavoro e di attuazione dell'incarico FF. SS. a. s. 2017/2018: modalità e criteri di predisposizione;
3. Problematiche gestionali-organizzative: proposte
4. Aggiornamento PTOF a. s. 2017/2018;
5. Autovalutazione d'istituto e monitoraggio;
6. Predisposizione modulistica a. s. 2017/2018;
7. Comunicazioni del Dirigente scolastico.

Il gruppo lavorerà sempre in linea con le indicazioni di questa Dirigenza.

Si riportano alcune indicazioni operative per i Docenti incaricati di FF.SS.:

- I docenti titolari di Funzione Strumentale costituiscono il Gruppo di lavoro PTOF con cui condividere il Piano di lavoro previsto per l'anno scolastico 2017/2018;

- Il Piano di lavoro annuale dovrà riportare descritti obiettivi, azioni, modalità di svolgimento, tempi, soggetti coinvolti, risultati attesi, anche secondo un criterio di pianificazione temporale. Tale Piano di Lavoro dovrà essere consegnato al Dirigente entro il 28 ottobre c.a.
- Le Funzioni Strumentali dovranno informare tempestivamente il Dirigente Scolastico –tramite i suoi Collaboratori – delle azioni intraprese o da intraprendere, esiti etc.
- Sarà cura del team predisporre apposito verbale delle riunioni (allegando la convocazione) e documentazione da consegnare in copia al Dirigente Scolastico.
- Tutti la documentazione (verbali, modelli, documenti, relazioni etc.) dovrà essere inoltrata all'indirizzo di P.E.O. team digitale.icleopardi@gmail.com al fine di costituire l'archivio documentale dell'Istituto.

Si coglie l'occasione per augurare all'intero Staff della Dirigenza un buon lavoro.



*Il Dirigente Scolastico*  
**dott.ssa Antonella d'Urzo**  
[documento informatico firmato digitalmente ai  
 sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate]