

## DIREZIONE DIDATTICA STATALE "MONDRAGONE SECONDO"

Scuola dell'Infanzia-Primaria

Rione Amedeo - 81034 MONDRAGONE (CE) - Distretto Scolastico n. 23 - Ambito CE11 - Cod. mecc.co: CEEE04400V  
Tel. 0823.978771 - Fax 0823.975400 - c.f. 83000700613 - [www.mondragonesecundo.gov.it](http://www.mondragonesecundo.gov.it) - [ceeeo4400v@istruzione.it](mailto:ceeeo4400v@istruzione.it) - [ceeeo4400v@pec.istruzione.it](mailto:ceeeo4400v@pec.istruzione.it)

**Ai Docenti Componenti lo Staff del Dirigente**

**Ai Docenti con incarico di Funzione Strumentale**

**Ai Docenti Responsabili di plesso**

**e, pc. Al Direttore SGA**

**Atti- sito Web**

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - II CIRCOLO-MONDRAGONE  
Prot. 0003929 del 17/09/2018  
(Uscita)

**Oggetto: Convocazione riunione congiunta Staff del Dirigente, Funzioni Strumentali e Responsabili di plesso.**

Si comunica agli intestatari della presente, che giovedì 20 settembre 2018 alle ore 15:30 presso l'Ufficio sede di Dirigenza è convocata la riunione congiunta richiamata in oggetto, per l'avvio e il coordinamento organizzativo didattico delle attività per l'a.s. 2018/2019 e, nello specifico, per discutere dei seguenti argomenti all'ordine del giorno:

1. Definizione ed attribuzione compiti: attività e/o azioni da attuare a breve e medio termine nei settori di propria competenza e segnalazione di eventuali problematiche;
2. Gruppi di lavoro e Piano di lavoro incarico FF. SS. a.s. 2018/2019: modalità organizzative e criteri di predisposizione
3. Problematiche gestionali-organizzative : proposte
4. Modulistica a.s. 2018/2019
5. Progetti /attività di arricchimento dell'offerta formativa ed integrazione e/o aggiornamento di quelli già inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta formativa;
6. Aggiornamento PTOF triennale e PDM: modalità organizzativa, stato di attuazione e realizzazione brochure di presentazione del PTOF;
7. Calendarizzazione successivi lavori
8. Comunicazioni del Dirigente Scolastico

L'occasione è gradita per augurare all'intero Staff della Dirigenza un proficuo e sereno lavoro.

### **Alcune indicazioni operative per i Docenti incaricati di FF.SS.:**

- I docenti titolari di Funzione Strumentale dovranno coordinare i relativi Gruppi di lavoro. Il team (Funzione strumentale + Gruppi di lavoro) provvederà a predisporre/condividere il Piano di lavoro per l'a.s.2018/2019;
- 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 Gantt . Tale Piano di Lavoro dovrà essere consegnato al Dirigente entro il 24 settembre c.a.
- Le Funzioni Strumentali dovranno informare per tempo il Dirigente Scolastico delle riunioni, azioni intraprese o da intraprendere, esiti etc.
- Sarà cura del team predisporre apposito verbale delle riunioni e documentazione da consegnare in copia al Dirigente Scolastico.
- Tutta la documentazione (verbali, modelli, documenti, relazioni etc.) dovrà essere consegnata al DS tramite i Collaboratori, al fine di costituire l'archivio documentale dell'Istituto.



F.to **Il Dirigente Scolastico**

*Dott.ssa Giulia Di LORENZO*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93