



ISTITUTO COMPRESIVO "R.MORO"

Uffici plesso LEONIDA Via Lazio, 27 Tel +39 099 338679

Tele-fax+39 099 378477 I.C. R. Moro School

Via Umbria, 261 – Tel./Fax +39 099 7302899

Via Alto Adige, 14 Tel. +39 099 7369200

C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V

74121 – TARANTO Distretto 053

www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taic84000v@istruzione.it

E-mail certificata: taic84000v@pec.istruzione.it

Cambridge ESOL
Exam Preparation Centre



Prot. 5480

Taranto, 15 /09/2016

All' Ins. te PIZZOLLA FRANCESCA

E p.c. Al Personale Docente e ATA

SEDI
SITO WEB

Oggetto: Decreto di nomina Collaboratore del Dirigente Scolastico e Referente per la Formazione e l'Aggiornamento a. s. 2016/17

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	D.Lvg 29/93 art.25 bis ,come integrato dal D.Lvo 6/3/99, n. 59/99 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori ai quali delegare l'esercizio di specifici compiti organizzativi ed amministrativi;
VISTO	il D.P.R. n. 275/99: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTO	il D.Lvo 165/ 01, art.25 comma 5°;
VISTO	il CCNL 2006-2009, art. 88, comma 2, lett. K
VISTA	la L.107/2015 art.1 comma 83
VISTA	la delibera del collegio dei Docenti del 13/09/16

NOMINA

L' Ins. te **PIZZOLLA FRANCESCA** Collaboratore del Dirigente Scolastico e Referente per la Formazione e l'Aggiornamento per l'a. s. 2016/17

La docente avrà cura di:

- 1- Svolgere la funzione di referente delle attività di formazione e di aggiornamento del personale docente.
- 2- Strutturare ed elaborare un questionario per la rilevazione dei bisogni formativi .

LC

- 3- Raccogliere i bisogni e i suggerimenti di tutti i docenti, rielaborarli e rappresentarli in forma progettuale al Dirigente Scolastico e al Collegio Docenti.
- 4- Predisporre , in collaborazione con il DS, il Piano Triennale di Formazione dell'I.C;
- 5- Organizzare, realizzare, coordinare e gestire , in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico , le attività di formazione e di aggiornamento dei docenti.
- 6- Elaborare un diagramma di Gantt per visualizzare la pianificazione del Piano di formazione dell'Istituto Comprensivo.
- 7- Aggiornare e monitorare il diagramma di Gantt.
- 8- Inserire il diagramma di Gantt nel "cruscotto" (google drive) destinato ai docenti dell'I.C per un facile accesso, da parte dei colleghi, alla pianificazione delle varie unità formative (tempi).
- 9- Verificare l'efficacia della formazione mediante la somministrazione di una checklist ai docenti a fine percorso formativo .
- 10- Raccogliere la documentazione attestante la partecipazione dei docenti alle varie unità formative.
- 11- Verificare periodicamente con il DS , ed eventualmente riprogettare , i vari percorsi formativi pianificati .
- 12- Coordinare e supportare , in collaborazione con la Referente della Formazione dei docenti neoassunti , i docenti in anno di formazione/prova e i relativi docenti tutor.
- 13- Coordinare e supportare , in collaborazione con la Referente della Formazione dei docenti neoassunti e i docenti a T. I. nell'elaborazione del PIANO TRIENNALE di FORMAZIONE.
- 14- Favorire la comunicazione, la collaborazione e la cooperazione fra i docenti in tutti i plessi dell'Istituto.
- 15- Archiviare la documentazione prodotta dai vari relatori , relativa alle attività formative svolte nella scuola.
- 16- Produrre materiale formativo con le altre FF.SS da inserire sul sito web dell'istituto.
- 17- Raccordarsi con le altre funzioni strumentali e collaboratori del DS e membri del GFF interno .
- 18- Predisporre modelli, tabelle, schede e quanto sia afferente alla referenza.
- 19- Fare proposte per potenziare l'offerta formativa e per elaborare una efficace ed efficiente politica di utilizzo, arricchimento e potenziamento dei percorsi formativi attivati

La nomina è limitata all'a.s. 2016/2017.

Può essere revocata o modificata, in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso e ai risultati conseguiti.

Il monte-ore da incentivare per la prestazione delle suddette attività di collaborazione al Dirigente Scolastico sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica nella misura che sarà stabilita nell'ambito della contrattazione integrativa d'Istituto per l' a. s. 2016/2017 e di seguito comunicato alla S.V..

Tale incarico sarà retribuito con cedolino unico.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Loredana Bucci

Firma autografa sostituita mezzo stampa
ai sensi dell' Art. 3 c. 2 D.L.vo 39/93