



Liceo Scientifico e Linguistico "Orazio Tedone"

Via Alessandro Volta, 13 - 70037 Ruvo di Puglia (BA)

70037 RUVO DI PUGLIA (BA)

C.F. **80017660723** Codice M.I.U.R. **BAPS09000R** Tel./Fax: 080/3601414 - 080/3601415

e.mail: baps09000r@istruzione.it

sito: www.liceotedone.gov.it

COLLABORATORI DIRIGENTE SCOLASTICO

ANNO SCOLASTICO 2016-2017

**PRIMO COLLABORATORE
DELLA DIRIGENZA
PROF.SSA PELLEGRINI
ROSANNA**

- Sostituzione del D.S. in caso di assenza o impedimento dello stesso
- Cura della migliore organizzazione interna dell'Istituto
- Raccordo tra i diversi settori dell'organizzazione
- Supervisore alla stesura, realizzazione, verifica e monitoraggio del POF e PTOF
- Raccordo con il DS, lo staff e la segreteria sulle tematiche preparatorie del Collegio Docenti, verbalizzazione Collegio Docenti
- Coordinamento gruppo della didattica (coordinatori di Dipartimento)
- Coordinamento formazione docenti
- Coordinamento Valutazione d'Istituto
- Valorizzazione del progetto culturale del Tedone ufficio stampa e promozione degli eventi culturali
- Gestione relazioni con il pubblico

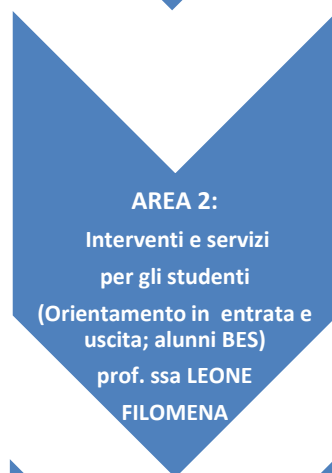
**SECONDO COLLABORATORE
DELLA DIRIGENZA
PROF.SSA ZIFARELLI CINZIA
LUCIA**

- Sostituzione del DS in caso di assenza o impedimento dello stesso o del primo collaboratore
- Supporto alle attività della presidenza (organizzazione e gestione personale e strutture)
- Assistenza alla presidenza per la formulazione dell'orario
- Verifica e controllo della corretta tenuta del registro elettronico
- Supervisione alla stesura, realizzazione, verifica e monitoraggio del POF e PTOF
- Collaborazione con il D.S. per questioni relative alla sicurezza e alla tutela della privacy
- Collaborazione con il D.S. nella presentazione di candidature a progetti con finanziamenti regionali, nazionali ed europei
- Gestione relazioni con il pubblico

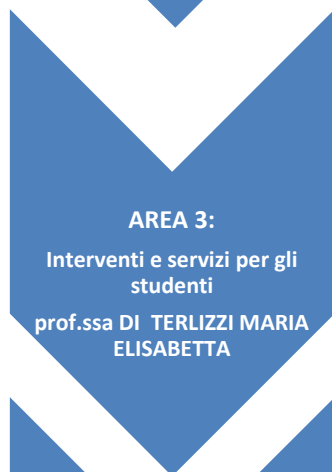
FUNZIONI STRUMENTALI



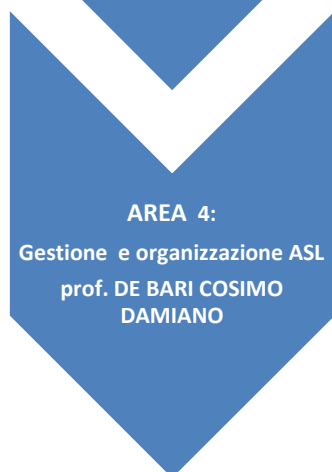
- Stesura e aggiornamento del documento rispetto alla normativa scolastica nazionale e regionale
- Raccolta e custodia atti (programmazioni disciplinari e di classe, verbali consigli di classe, verbali dipartimenti disciplinari, verbali esami integrativi e di idoneità)
- Preparazione di documentazione per le delibere degli Organi Collegiali e della modulistica d'Istituto
- Gestione e monitoraggio delle certificazioni per competenze a conclusione del primo biennio
- Coordinamento, realizzazione e controllo del piano annuale e del piano triennale dell'offerta formativa



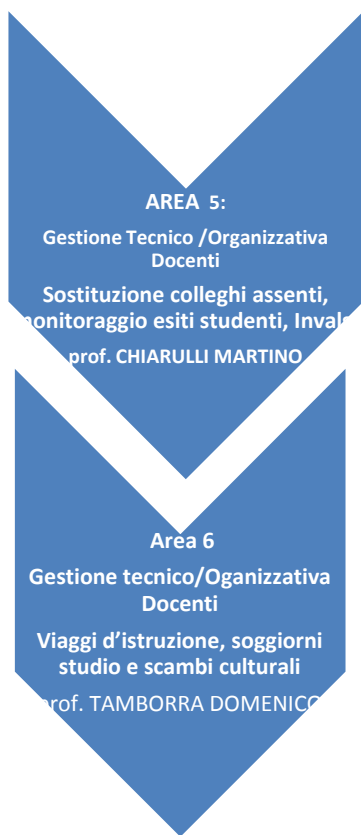
- Coordinamento delle attività di accoglienza e di ORIENTAMENTO in ingresso
- Coordinamento e gestione dell'Orientamento Universitario
- Gestione e Coordinamento alunni BES, DSA
- Coordinamento CIC



- Gestione Assemblee di Istituto e organizzazione cambio aule per chiusura succursale
- Gestione elezioni componente studentesca organi collegiali
- Gestione Concorsi per Alunni
- Coordinamento e vigilanza alunni: ingresso, ricreazione, uscita
- Gestione e documentazione dei registri dei verbali delle assemblee degli studenti



- Coordinamento e gestione dell'orientamento al lavoro e dell'ASL per le classi terze (Raccordi con aziende, altre istituzioni scolastiche ed Enti attraverso protocolli d'intesa e Reti)
- Coordinamento e gestione dell'orientamento al lavoro e dell'ASL per le classi quarte (Raccordi con aziende, altre istituzioni scolastiche ed Enti attraverso protocolli d'intesa e Reti)



- Sostituzione docenti assenti
- Organizzazione, monitoraggio e controllo interventi di recupero (corsi IDEI e sportello didattico)
- Monitoraggio esiti studenti
- INVALSI Monitoraggio dei nuovi ingressi, degli inserimenti in seconda istanza
- Gestione organizzazione degli Esami di Stato

- Visite guidate
- Viaggi d'istruzione
- Erasmus
- Soggiorni Studio
- Scambi culturali