

**LICEO SCIENTIFICO
ENRICO FERMI
AVERSA**



**Cambridge Assessment
International Education**

Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

Alla Prof. ^{ssa} Sarnelli M. Rosaria	Alla Prof. ^{ssa} Palmieri Cristina
Al Prof. Tesso Alfredo	Alla Prof. ^{ssa} Volpe Amina
Alla Prof. ^{ssa} Pernisi Silvana	Alla Prof. ^{ssa} D'Aniello Teresa
Alla Prof. ^{ssa} Caianiello Maria Claudia	Alla Prof. ^{ssa} Rambone Anna Grazia
Prof. ^{ssa} Di Nocera Anna	
LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-AVERSA Prot. 0010390 del 24/11/2019 (Uscita)	Ai docenti dell'istituto
	Al DSGA
	All'Albo pretorio del sito web_ atti pubblici

OGGETTO: Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 ccnl 29/11/2007) anno scolastico 2018/2019 conferimento di incarico a seguito di designazione da parte del collegio dei docenti

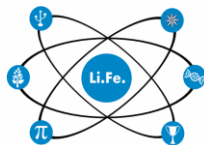
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come integrato e modificato dai Decreti Legislativi 150/2009 e 141/2011;

Visto	il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo '99, artt. 17 e 37 che disciplina nei particolari le funzioni strumentali;
Vista	il Contratto Nazionale Comparto Scuola maggio 2003, ART.31;
Visto	il Contratto Nazionale Comparto Scuola, biennio economico 2004-2005 art. 5;
Visto	l'art.33 del CCNL Scuola del 29/11/2007 non modificato dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, che stabilisce e regola le funzioni strumentali in coerenza col Piano dell'Offerta Formativa della Scuola in regime di autonomia;
Visto	il Contratto Nazionale Comparto Scuola CCNL 2016 _2018
Preso atto	della delibera del Collegio dei Docenti n°18 del 25 settembre 2019 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato le funzioni-strumentali riferite alle aree previste dall'art.28 del C.C.N.L., definendo, altresì, la durata, le competenze e i requisiti professionali necessari per l'accesso a ciascuna delle funzioni medesime;
Viste	le candidature presentate dai docenti;
Visti	gli esiti della designazione collegiale, seduta del Collegio Docenti del 19 ottobre 2019 delibera n°22 con la quale si è proceduto con adeguata motivazione dei Docenti cui assegnare le funzioni strumentali;

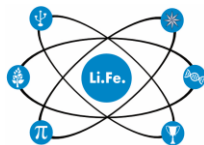
DISPONE

il conferimento degli incarichi di "Responsabili" delle Funzioni Strumentali identificate dal Collegio dei Docenti nell'ambito del POF e riferite alle Funzioni riconducibili alle Aree previste dall'art.28 dei CCNL, ai seguenti Docenti per l'a. s. 2019/2020:



**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08**

Area di processo: Area PTOF e valutazione di sistema		
Prof. ^{ssa} Volpe Amina		
Compiti	Coordinamento dei Progetti Didattici	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>a) Coordinamento e valutazione delle attività del PTOF in collaborazione con l'osservatorio Invalsi, Ptof E Rav – Pdm – Rendicontazione sociale -Curricolo Verticale</p> <p>b) Membro di diritto del NIV</p> <p>c) Adeguamento, revisione e aggiornamento PTOF a.s. 2019/2020; Revisione e aggiornamento (con progetti PON, FSE e FESR) del Piano dell'Offerta Formativa, in formato cartaceo e multimediale, dei regolamenti e della carta dei servizi;</p> <p>d) Produzione della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie;</p> <p>e) Controllo del materiale utile per la didattica: raccolta richieste proposte dai docenti;</p> <p>f) Realizzazione e revisione periodica della modulistica ad uso dei docenti;</p> <p>g) Riesame del RAV;</p> <p>h) Elaborazione e gestione del progetto autoanalisi e autovalutazione dell'Istituto in relazione al PDM, in collaborazione con il Nucleo di autovalutazione di Istituto (gruppo di lavoro RAV/PdM);</p> <p>i) Organizzazione/somministrazione prove INVALSI e prova Nazionale, in collaborazione con i coordinatori, il collaboratore del Ds e i docenti di classe;</p> <p>j) Monitoraggio degli apprendimenti e valutazione comparata con le prove INVALSI;</p> <p>k) d'Istituto Documentazione e socializzazione delle risultanze interpretative in funzione prognostica, al fine di attivare i necessari adeguamenti progettuali;</p> <p>l) Coordinamento delle attività per la realizzazione dell'Open Day;</p> <p>m) Costruzione Distribuzione questionari e raccolta dei dati relativi all'autovalutazione (docenti – ATA - famiglie), in collaborazione con il Nucleo di</p>	<p>Coordinamento gruppo di lavoro curricolo verticale</p>	<p>1) Ampliamento e qualificazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare</p> <p>2) Misurazione attraverso degli indicatori di riuscita del grado di soddisfazione dell'utenza</p> <p>3) Percorsi didattici progettati e attuati al fine di favorire il curricolo verticale</p> <p>4) Verifica in itinere gennaio 2020</p> <p>5) Verifica finale giugno 2020</p>



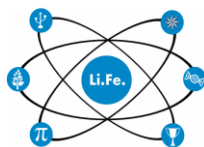
**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08**

<p>autovalutazione di Istituto (gruppo di lavoro RAV/PdM);</p> <p>n) Supporto al DS nella progettazione e realizzazione di progetti PON – FESR - FSE;</p> <p>o) Collaborazione con il D.S. e con le altre funzioni strumentali;</p> <p>p) Raccordo con i coordinatori di classe e con i referenti di indirizzo;</p> <p>q) Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;</p> <p>r) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.</p> <p>s) Gestione materiali da pubblicare del sito web</p>		
--	--	--

Area di processo: Area PTOF e valutazione di sistema

Prof.^{ssa} D'Aniello Teresa

Compiti	Coordinamento dei Progetti Didattici	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>a) Coordinamento e valutazione delle attività del PTOF in collaborazione con l'osservatorio Invalsi, Ptof E Rav – Pdm – Rendicontazione sociale -Curricolo Verticale</p> <p>b) Membro di diritto del NIV</p> <p>c) Adeguamento, revisione e aggiornamento PTOF a.s. 2019/2020; Revisione e aggiornamento (con progetti PON, FSE e FESR) del Piano dell'Offerta Formativa, in formato cartaceo e multimediale, dei regolamenti e della carta dei servizi;</p> <p>d) Produzione della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie;</p> <p>e) Controllo del materiale utile per la didattica: raccolta richieste proposte dai docenti;</p> <p>f) Realizzazione e revisione periodica della modulistica ad uso dei docenti;</p> <p>g) Riesame del RAV;</p> <p>h) Elaborazione e gestione del progetto autoanalisi e autovalutazione dell'Istituto in relazione al PDM, in</p>		<p><input type="checkbox"/> Ampliamento e qualificazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare</p> <p><input type="checkbox"/> Misurazione attraverso degli indicatori di riuscita del grado di soddisfazione dell'utenza</p> <p><input type="checkbox"/> Percorsi didattici progettati e attuati al fine di favorire il curricolo verticale</p> <p><input type="checkbox"/> Verifica in itinere gennaio 2020</p> <p><input type="checkbox"/> Verifica finale giugno 2020</p>

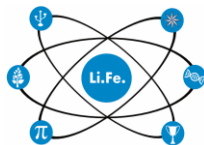


**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08**

<p>collaborazione con il Nucleo di autovalutazione di Istituto (gruppo di lavoro RAV/PdM);</p> <ul style="list-style-type: none">i) Organizzazione/somministrazione prove INVALSI e prova Nazionale, in collaborazione con i coordinatori, il collaboratore del Ds e i docenti di classe;j) Monitoraggio degli apprendimenti e valutazione comparata con le prove INVALSI;k) d'istituto Documentazione e socializzazione delle risultanze interpretative in funzione prognostica, al fine di attivare i necessari adeguamenti progettuali;l) Coordinamento delle attività per la realizzazione dell'Open Day;m) Costruzione Distribuzione questionari e raccolta dei dati relativi all'autovalutazione (docenti – ATA - famiglie), in collaborazione con il Nucleo di autovalutazione di Istituto (gruppo di lavoro RAV/PdM);n) Supporto al DS nella progettazione e realizzazione di progetti PON – FESR - FSE;o) Collaborazione con il D.S. e con le altre funzioni strumentali;p) Raccordo con i coordinatori di classe e con i referenti di indirizzo;q) Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;r) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.s) Gestione materiali da pubblicare del sito webt) Coordinamento delle attività previste nell'ambito del progetto "Biblioteche innovative"		
--	--	--

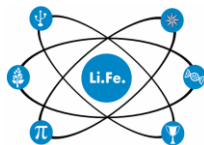
Area di processo: Area PTOF e valutazione di sistema
Prof.^{ssa} Pernisi Silvana

Compiti	Coordinamento Progetto Asoc	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
---------	-----------------------------	--



Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

<ul style="list-style-type: none">a) Coordinamento e valutazione delle attività del PTOF in collaborazione con l'osservatorio Invalsi, Ptof E Rav – Pdm – Rendicontazione sociale -Curricolo Verticaleb) Membro di diritto del NIVc) Adeguamento, revisione e aggiornamento PTOF a.s. 2019/2020; Revisione e aggiornamento (con progetti PON, FSE e FESR) del Piano dell'Offerta Formativa, in formato cartaceo e multimediale, dei regolamenti e della carta dei servizi;d) Produzione della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie;e) Controllo del materiale utile per la didattica: raccolta richieste proposte dai docenti;f) Realizzazione e revisione periodica della modulistica ad uso dei docenti;g) Riesame del RAV;h) Elaborazione e gestione del progetto autoanalisi e autovalutazione dell'Istituto in relazione al PDM, in collaborazione con il Nucleo di autovalutazione di Istituto (gruppo di lavoro RAV/PdM);i) Organizzazione/somministrazione prove INVALSI e prova Nazionale, in collaborazione con i coordinatori, il collaboratore del Ds e i docenti di classe;j) Monitoraggio degli apprendimenti e valutazione comparata con le prove INVALSI;k) Documentazione e socializzazione delle risultanze interpretative in funzione prognostica, al fine di attivare i necessari adeguamenti progettuali;l) Coordinamento delle attività per la realizzazione dell'Open Day;m) Costruzione Distribuzione questionari e raccolta dei dati relativi all'autovalutazione (docenti – ATA - famiglie), in collaborazione con il Nucleo di autovalutazione di Istituto (gruppo di lavoro RAV/PdM);n) Supporto al DS nella progettazione e realizzazione di progetti PON – FESR - FSE;o) Collaborazione con il D.S. e con le altre funzioni strumentali;p) Raccordo con i coordinatori di classe e con i referenti di indirizzo;	<ul style="list-style-type: none">6) Ampliamento e qualificazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare7) Misurazione attraverso degli indicatori di riuscita del grado di soddisfazione dell'utenza8) Percorsi didattici progettati e attuati al fine di favorire il curricolo verticale9) Verifica in itinere gennaio 202010) Verifica finale giugno 2020
--	--



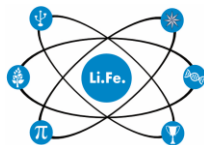
**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08**

<p>q) Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;</p> <p>r) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.</p> <p>a) Valutazione degli esiti: risultati scolastici trimestre e pentamestre, risultati prove comuni, risultati Invalsi, con coordinamento dell'Osservatorio Invalsi</p> <p>s) Gestione materiali da pubblicare del sito web</p>		
--	--	--

Area di processo: Area PTOF e valutazione di sistema

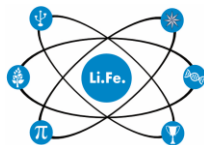
Prof. Tesso Alfredo

Compiti	Coordinamento dei Progetti Didattici	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>a) Coordinamento e valutazione delle attività del PTOF in collaborazione con l'osservatorio Invalsi, Ptof E Rav – Pdm – Rendicontazione sociale - Curricolo Verticale</p> <p>b) Membro di diritto del NIV</p> <p>c) Adeguamento, revisione e aggiornamento PTOF a.s. 2019/2020; Revisione e aggiornamento (con progetti PON, FSE e FESR) del Piano dell'Offerta Formativa, in formato cartaceo e multimediale, dei regolamenti e della carta dei servizi;</p> <p>d) Produzione della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie;</p> <p>e) Controllo del materiale utile per la didattica: raccolta richieste proposte dai docenti;</p> <p>f) Realizzazione e revisione periodica della modulistica ad uso dei docenti;</p> <p>g) Riesame del RAV;</p> <p>h) Elaborazione e gestione del progetto autoanalisi e autovalutazione dell'Istituto in relazione al PDM, in collaborazione con il Nucleo di autovalutazione di Istituto (gruppo di lavoro RAV/PdM);</p> <p>i) Organizzazione/somministrazione prove INVALSI e prova Nazionale, in collaborazione con i</p>	<p>Coordinamento osservatorio Invalsi</p>	<p><input type="checkbox"/> Ampliamento e qualificazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare</p> <p><input type="checkbox"/> Misurazione attraverso degli indicatori di riuscita del grado di soddisfazione dell'utenza</p> <p><input type="checkbox"/> Percorsi didattici progettati e attuati al fine di favorire il curricolo verticale</p> <p><input type="checkbox"/> Verifica in itinere gennaio 2020</p> <p><input type="checkbox"/> Verifica finale giugno 2020</p>



Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

<p>coordinatori, il collaboratore del Ds e i docenti di classe;</p> <ul style="list-style-type: none">j) Monitoraggio degli apprendimenti e valutazione comparata con le prove INVALSI;k) Documentazione e socializzazione delle risultanze interpretative in funzione prognostica, al fine di attivare i necessari adeguamenti progettuali;l) Coordinamento delle attività per la realizzazione dell'Open Day;m) Costruzione Distribuzione questionari e raccolta dei dati relativi all'autovalutazione (docenti – ATA - famiglie), in collaborazione con il Nucleo di autovalutazione di Istituto (gruppo di lavoro RAV/PdM);n) Supporto al DS nella progettazione e realizzazione di progetti PON – FESR - FSE;o) Collaborazione con il D.S. e con le altre funzioni strumentali;p) Raccordo con i coordinatori di classe e con i referenti di indirizzo;q) Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;r) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.s) Valutazione degli esiti: risultati scolastici trimestre e pentamestre, risultati prove comuni, risultati Invalsi, con coordinamento dell'Osservatorio Invalsit) Gestione materiali da pubblicare del sito webu) Coordinare le prove INVALSI anno scolastico 2019/2020v) Analisi e socializzazione dei risultati delle prove Invalsi: coordinamento dell'osservatorio Invalsi per l'individuazione dei punti di debolezza e la definizione di nuove strategie metodologico-didattiche di intervento.		
---	--	--

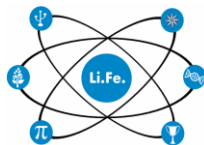


**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08**

Area di processo: Area Inclusione e differenziazione

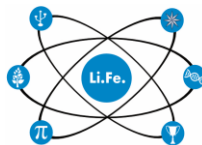
Proff.^{ssa} Sarnelli M. Rosaria e Palmieri Cristina

Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro e progetti	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>a) Inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali</p> <p>b) Recupero e Potenziamento: valorizzazione e gestione delle differenze, modalità di adeguamento dei processi di insegnamento ai bisogni formativi di ciascun allievo</p> <p>c) Screening disagio e difficoltà di apprendimento</p> <p>d) Allestimento Centro Informazione e Consulenza (CIC) e sportello S.o.s Dislessia</p> <p>e) Referente piattaforma Elisa per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo</p> <p>f) Rilevazione di customer satisfaction e documentazione dei processi messi in atto</p> <p>g) Predisporre e gestire le operazioni necessarie alla redazione e alla applicazione del Piano Annuale per l'Inclusività;</p> <p>h) Individuare, condividere e diffondere adeguati indicatori per bisogni educativi speciali e fornire supporto ai consigli di classe;</p> <p>i) Definire e coordinare le attività d'integrazione rivolte agli studenti stranieri;</p> <p>j) Tenere i contatti e cooperare con le istituzioni territoriali preposte alla prevenzione e all'intervento sul disagio;</p> <p>k) Organizzare attività didattiche in situazioni speciali (domiciliare, in ospedale, etc.);</p> <p>l) Organizzare conferenze, colloqui, interventi di esperti nelle classi per la</p>	<p>Coordinamento del GLI</p> <p>Coordinamento del Centro Informazione e Consulenza (CIC)</p> <p>Coordinamento progetto istruzione domiciliare</p> <p>Coordinamento Sportello SOS Dislessia</p>	<p><input type="checkbox"/> Monitoraggio in itinere delle attività formative e predisposizione delle azioni correttive per il conseguimento degli obiettivi prefissati;</p> <p><input type="checkbox"/> Verifica in itinere gennaio 2020</p> <p><input type="checkbox"/> Verifica finale giugno 2020</p>



**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08**

<p>prevenzione del disagio e dei comportamenti devianti</p> <p>m) Curare l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi docenti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza</p> <p>n) Promuovere attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione</p> <p>o) Incoraggiare gli insegnanti curricolari a coltivare e mantenere buone relazioni collaborative con i genitori - nel rispetto dei reciproci ruoli – allo scopo di arricchire la conoscenza degli stili educativi, delle dinamiche affettive/relazionali, degli interessi extrascolastici e delle problematiche individuali degli studenti</p> <p>p) Proporre con forza l'idea che l'intero corpo docente acquisisca le competenze indispensabili per interagire con successo con l'ampia gamma di bisogni speciali presenti oggi nella scuola, pur riconoscendo come irrinunciabili in taluni casi le risorse aggiuntive delle figure specializzate.</p> <p>q) Promuovere attività di educazione alla salute comunicando progetti/iniziative e gestendo rapporti con Enti ed Istituti del territorio che condividono finalità formative dell'istituto</p> <p>r) Supportare e Coordinare le iniziative rivolte al "benessere" degli utenti curandone gli aspetti ideativi ed esecutivi</p> <p>s) Curare il monitoraggio in itinere e a consuntivo delle attività intraprese e la documentazione dei risultati prodotti.</p> <p>t) Promuovere progetti di intervento che integrano programmi di collaborazione tra la scuola, le famiglie, i servizi, e gli enti locali</p>		
---	--	--

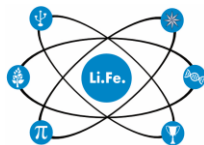


**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08**

u) Accoglienza alunni stranieri ed eventuale pronto soccorso linguistico		
Gruppo di Lavoro per l'Integrazione (GLI)	Coordinamento del GLI	

**Area di processo: Area Orientamento in uscita e PCTO
Prof.^{ssa} Caianiello Claudia**

Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro e progetti	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>a) Gestione, pianificazione e progettazione Curvatura del curricolo Ingegneria e architettura e alternanza scuola lavoro</p> <p>b) Contatti con le Università</p> <p>c) Contatti con Enti e Aziende sul tema orientamento al lavoro e universitario</p> <p>d) Gestione dell'orientamento in uscita, promuovendo incontri informativi/formativi con le Università degli studi e con gli Enti di formazione professionale, curandone tutta l'organizzazione e monitorandone gli esiti.</p> <p>e) Gestione, pianificazione e progettazione Orientamento classi quinte</p> <p>f) Ridefinizione del comitato scientifico e calendarizzazione degli incontri</p> <p>g) Progetti di PCTO: organizzazione e monitoraggio, proposte di correzione, ampliamento, miglioramento, pianificazione moduli comuni;</p> <p>h) Raccolta e archiviazione (anche informatizzata), documentazione prodotta dai tutor sia interni che esterni (registri, materiali, dispense,</p>		<ol style="list-style-type: none">1. Monitoraggio in itinere delle attività formative e predisposizione delle azioni correttive per il conseguimento degli obiettivi prefissati;2. Verifica in itinere gennaio 20203. Verifica finale giugno 2020



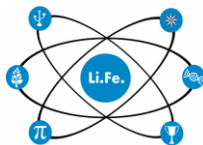
**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08**

<p>schede di valutazione, patto formativo, valutazione dei rischi);</p> <ul style="list-style-type: none">i) Calendarizzazione e monitoraggio delle attività relative ai PCTO;j) Raccordo con lo Staff per la calendarizzazione di attività comuni;k) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.l) Collabora all'adeguamento del PTOF.m) Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d'intervento per la costituzione di un archivio digitale e per la diffusione di buone pratiche.n) Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.o) Realizzazione annuario di istituto		
--	--	--

Area di processo: Area Orientamento in uscita e PCTO

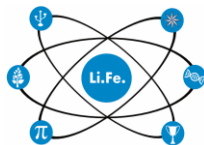
Prof.^{ssa} **Di Nocera Anna**

Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro e progetti	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<ul style="list-style-type: none">a) Gestione, pianificazione e progettazione Curvatura del curriculum Scienze della vita e alternanza scuola lavorob) Contatti con le Universitàc) Contatti con Enti e Aziende sul tema orientamento al lavoro e universitariod) Gestione dell'orientamento in uscita, promuovendo incontri informativi/formativi con le		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Monitoraggio in itinere delle attività formative e predisposizione delle azioni correttive per il conseguimento degli obiettivi prefissati;<input type="checkbox"/> Verifica in itinere gennaio 2020<input type="checkbox"/> Verifica finale giugno 2020



**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08**

<p>Università degli studi e con gli Enti di formazione professionale, curandone tutta l'organizzazione e monitorandone gli esiti.</p> <p>e) Gestione, pianificazione e progettazione Orientamento classi quinte</p> <p>f) Ridefinizione del comitato scientifico e calendarizzazione degli incontri</p> <p>g) Progetti di PCTO: organizzazione e monitoraggio, proposte di correzione, ampliamento, miglioramento, pianificazione moduli comuni;</p> <p>h) Raccolta e archiviazione (anche informatizzata), documentazione prodotta dai tutor sia interni che esterni (registri, materiali, dispense, schede di valutazione, patto formativo, valutazione dei rischi);</p> <p>i) Calendarizzazione e monitoraggio delle attività relative ai PCTO;</p> <p>j) Raccordo con lo Staff per la calendarizzazione di attività comuni;</p> <p>k) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.</p> <p>l) Collabora all'adeguamento del PTOF.</p> <p>m) Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d'intervento per la costituzione di un archivio digitale e per la diffusione di buone pratiche.</p> <p>n) Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi</p>		
---	--	--

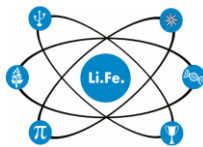


**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08**

innovativi e di eventi artistico-culturali. o) Realizzazione annuario di istituto		
--	--	--

**Area di processo: Area Orientamento in uscita e PCTO
Prof.^{ssa} Rambone Anna Grazia**

Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro e progetti	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
a) Gestione, pianificazione e progettazione Curvatura del curriculum Diritto ed economia e alternanza scuola lavoro classi b) Contatti con le Università c) Contatti con Enti e Aziende sul tema orientamento al lavoro e universitario d) Gestione dell'orientamento in uscita, promuovendo incontri informativi/formativi con le Università degli studi e con gli Enti di formazione professionale, curandone tutta l'organizzazione e monitorandone gli esiti. e) Gestione, pianificazione e progettazione Orientamento classi quinte f) Ridefinizione del comitato scientifico e calendarizzazione degli incontri g) Progetti di PCTO: organizzazione e monitoraggio, proposte di correzione, ampliamento, miglioramento, pianificazione moduli comuni; h) Raccolta e archiviazione (anche informatizzata), documentazione prodotta dai tutor sia interni che esterni (registri, materiali, dispense, schede di valutazione, patto formativo, valutazione dei rischi);	Coordinamento Progetto Asoc	<input type="checkbox"/> Monitoraggio in itinere delle attività formative e predisposizione delle azioni correttive per il conseguimento degli obiettivi prefissati; <input type="checkbox"/> Verifica in itinere gennaio 2020 <input type="checkbox"/> Verifica finale giugno 2020



Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

<ul style="list-style-type: none">i) Calendarizzazione e monitoraggio delle attività relative ai PCTO;j) Raccordo con lo Staff per la calendarizzazione di attività comuni;k) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.l) Collabora all'adeguamento del PTOF.m) Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d'intervento per la costituzione di un archivio digitale e per la diffusione di buone pratiche.n) Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.o) Realizzazione annuario di istituto		
--	--	--

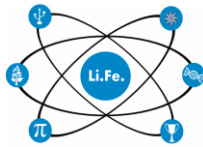
Nell'augurarVi buon lavoro, ricordo che la funzione strumentale rappresenta una delle più significative espressioni dell'autonomia scolastica; i docenti che ricevono tale incarico sono, perciò, investiti di una forte responsabilità, sono tenuti ad un serio impegno nonché alla collaborazione tra loro e con le altre componenti dell'istituzione al fine di migliorare effettivamente la qualità del servizio scolastico.

Ricordo inoltre che gli incaricati della funzione strumentale prenderanno contatto con la scrivente, prima dell'inizio delle attività, per definire nei particolari il programma operativo della funzione da svolgere; effettueranno un report mensile al D.s., quadrimestrale al Collegio dei docenti sullo stato dei processi attivati. I docenti designati sono componente dello staff D.s. e del team NIV per l'area di pertinenza.

Entro giovedì 13 giugno 2020 le SS. LL. consegneranno alla sottoscritta una relazione conforme al comma 6 dell'art. 37 del C.C.N.I. 31.8.99, sulla quale il D.s. si riserva di illustrare al Collegio le proprie note valutative. Al termine dell'anno scolastico, il Collegio dei docenti effettuerà la valutazione delle attività svolte, sulla base dei risultati leggibili e misurabili raggiunti.

Il compenso alle FF. SS. scaturirà dalle quote assegnate alla scuola e sarà contrattato con le RSU di Istituto e liquidato alla fine dell'attività didattica in un'unica soluzione e comunque entro e non oltre il 31 agosto 2020, assoggettandolo alle ritenute di legge.

La presente comunicazione, in assenza di altra nota individuale, vale come lettera di incarico per il personale interessato.



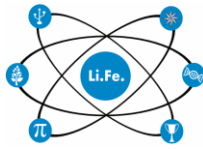
**LICEO SCIENTIFICO
ENRICO FERMI
AVERSA**



**Cambridge Assessment
International Education**

Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

Il Dirigente scolastico
Prof.^{ssa} Adriana Mincione
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione
digitale e normativa connessa



**LICEO SCIENTIFICO
ENRICO FERMI
AVERSA**



**Cambridge Assessment
International Education**

Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

Tanto per i dovuti adempimenti.

f.to digitalmente Prof.ssa Adriana Mincione
Dirigente scolastico
Scuola capofila per la formazione
Ambito CE8