

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

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-AVERSA
Prot. 0020138 del 28/09/2021
(Uscita)

<i>Alla Prof.^{SSA} Elvira Di Nola</i>	<i>Alla Prof.^{SSA} Esposito Maria Ilaria</i>
<i>Al Prof. Andrea Donelli</i>	<i>Alla Prof.^{SSA} Pernisi Silvana</i>
<i>Al prof. Cesare Piscitelli</i>	<i>Alla Prof.^{SSA} Rambone Annagrazia</i>
<i>Alla Prof.^{SSA} Carmela Di Grazia</i>	<i>Al Prof. Pasquale Pagano</i>
<i>Alla Prof.^{SSA} Volpe Amina</i>	<i>Al Prof. Marco Josè Varletta</i>
<i>Alla Prof.^{SSA} Costanza Chirico</i>	<i>Ai docenti dell'istituto</i>
	<i>Al DSGA</i>
	<i>All'Albo pretorio del sito web</i>

OGGETTO: Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 ccnl 29/11/2007) anno scolastico 2021/2022 conferimento di incarico a seguito di designazione da parte del collegio dei docenti

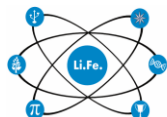
Il Dirigente scolastico

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
Considerato	la delibera del Collegio dei Docenti n°3 del 3 settembre 2021 con la quale il Collegio dei Docenti ha definito le aree previste dall'art.28 del C.C.N.L. per le funzioni-strumentali, definendo, altresì, la durata, le competenze e i requisiti professionali necessari per l'accesso a ciascuna delle funzioni medesime;
Preso atto	delle candidature presentate dai docenti;
Vista	la delibera collegiale n°9 del 24 settembre 2021 con la quale, con adeguata motivazione, sono stati individuati i docenti di seguito elencati quali funzioni strumentali per l'anno scolastico 2020-21: Volpe Amina, Pernisi Silvana, Rambone Annagrazia, Elvira Di Nola, Andrea Donelli, Cesare Piscitelli, Carmela Di Grazia, Costanza Chirico, Esposito Maria Ilaria, Pasquale Pagano, Marco Josè Varletta;

DISPONE

il conferimento degli incarichi di "Responsabili" delle Funzioni Strumentali designate 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. 2021/2022:

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



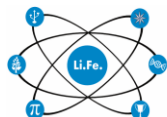
**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08**

<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) Valutazione degli esiti: risultati scolastici quadrimestrali, risultati prove comuni, risultati Invalsi, con coordinamento dell'Osservatorio Invalsi</p> <p>c) Coordinare le prove INVALSI anno scolastico 2020/2021</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Membro di diritto del NIV</p> <p>f) Coordinamento delle attività di continuità nell'ottica del curricolo verticale;</p> <p>g) Collaborazione con il Dirigente scolastico per la revisione del PTOF 2022_25;</p> <p>h) Revisione e aggiornamento (con progetti PON, FSE e FESR) del Piano dell'Offerta Formativa 2021_22, in formato cartaceo e multimediale, dei regolamenti e della carta dei servizi;</p> <p>i) Produzione della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie;</p> <p>j) Aggiornamento e/o attuazione, in collaborazione con il DS, i docenti collaboratori e con le altre funzioni strumentali, dei regolamenti, della Carta dei Servizi, del Patto educativo di corresponsabilità, dell'organigramma e di tutti gli altri documenti funzionali al miglioramento dell'organizzazione scolastica;</p> <p>k) Raccolta e gestione archivio materiale didattico: programmazioni, prove comuni per classi parallele, griglie di valutazioni, rubriche di valutazione, relazioni, verbali; Realizzazione e revisione periodica della modulistica ad uso dei docenti;</p> <p>l) 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>m) Organizzazione/somministrazione prove INVALSI e prova Nazionale, in collaborazione con i coordinatori, il collaboratore del Ds e i docenti di classe;</p> <p>n) Monitoraggio degli apprendimenti e valutazione comparata con le prove INVALSI;</p> <p>o) Valutazione d'istituto: documentazione e socializzazione delle risultanze interpretative in funzione prognostica, al fine di attivare i necessari adeguamenti progettuali;</p> <p>p) Coordinamento delle attività per la realizzazione dell'Open Day;</p> <p>q) 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);</p> <p>r) Collaborazione con il D.S. e con le altre funzioni strumentali;</p> <p>s) Raccordo con i coordinatori di classe e con i referenti di indirizzo;</p> <p>t) Valutazione degli esiti: risultati scolastici quadrimestrale, risultati prove comuni, risultati Invalsi, con coordinamento dell'Osservatorio Invalsi</p> <p>u) Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;</p> <p>v) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.</p> <p>w) Redazione, al termine dell'anno scolastico, di una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo anno scolastico</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 febbraio 2022</p> <p>5) Verifica finale giugno 2022</p>
	<p>Supporto e tutoraggio docenti incaricati o supplenti temporanei sede di Parete</p>	

Area di processo: Area PTOF e valutazione di sistema

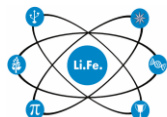
Prof.^{ssa} Di Nola Elvira

Compiti	Coordinamento dei Progetti Didattici	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
---------	--------------------------------------	--



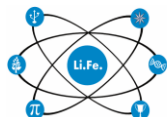
Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

<p>a) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.</p> <p>b) Valutazione degli esiti: risultati scolastici quadrimestrale, risultati prove comuni, risultati Invalsi, con coordinamento dell'Osservatorio Invalsi</p> <p>c) Valutazione degli esiti: risultati scolastici quadrimestrali, risultati prove comuni, risultati Invalsi, con coordinamento dell'Osservatorio Invalsi</p> <p>d) Coordinare le prove INVALSI anno scolastico 2020/2021</p> <p>e) 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.</p> <p>f) Coordinamento e valutazione delle attività del PTOF in collaborazione con l'osservatorio Invalsi, Ptof e Rav – Pdm – Rendicontazione sociale - Curricolo Verticale</p> <p>g) Membro di diritto del NIV</p> <p>h) Coordinamento delle attività di continuità nell'ottica del curricolo verticale;</p> <p>i) Collaborazione con il Dirigente scolastico per la revisione del PTOF 2022_25;</p> <p>j) Revisione e aggiornamento (con progetti PON, FSE e FESR) del Piano dell'Offerta Formativa 2021_22, in formato cartaceo e multimediale, dei regolamenti e della carta dei servizi;</p> <p>k) Produzione della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie;</p> <p>l) Aggiornamento e/o attuazione, in collaborazione con il DS, i docenti collaboratori e con le altre funzioni strumentali, dei regolamenti, della Carta dei Servizi, del Patto educativo di corresponsabilità, dell'organigramma e di tutti gli altri documenti funzionali al miglioramento dell'organizzazione scolastica;</p> <p>m) Raccolta e gestione archivio materiale didattico: programmazioni, prove comuni per classi parallele, griglie di valutazioni, rubriche di valutazione, relazioni, verbali; Realizzazione e revisione periodica della modulistica ad uso dei docenti;</p> <p>n) 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>o) Organizzazione/somministrazione prove INVALSI e prova Nazionale, in collaborazione con i coordinatori, il collaboratore del Ds e i docenti di classe;</p> <p>p) Monitoraggio degli apprendimenti e valutazione comparata con le prove INVALSI;</p> <p>q) Valutazione d'istituto: documentazione e socializzazione delle risultanze interpretative in funzione prognostica, al fine di attivare i necessari adeguamenti progettuali;</p> <p>r) Coordinamento delle attività per la realizzazione dell'Open Day;</p> <p>s) 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);</p> <p>t) Collaborazione con il D.S. e con le altre funzioni strumentali;</p> <p>u) Raccordo con i coordinatori di classe e con i referenti di indirizzo;</p> <p>v) Valutazione degli esiti: risultati scolastici quadrimestrale, risultati prove comuni, risultati Invalsi, con coordinamento dell'Osservatorio Invalsi</p> <p>w) Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;</p> <p>x) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.</p> <p>y) Redazione, al termine dell'anno scolastico, di una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo anno scolastico</p>	<p>Supporto e tutoraggio docenti incaricati o supplenti temporanei</p> <p>Coordinamento attività educazione civica</p> <p>Coordinamento delle attività previste nell'ambito del progetto "Biblioteche innovative"</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Ampliamento e qualificazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare2. Misurazione attraverso degli indicatori di riuscita del grado di soddisfazione dell'utenza3. Percorsi didattici progettati e attuati al fine di favorire il curricolo verticale4. Verifica in itinere febbraio 20225. Verifica finale giugno 2022
--	---	--



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

Area di processo: Area PTOF e valutazione di sistema		
Prof. ^{ssa} Esposito Maria Ilaria		
Compiti	Coordinamento	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
a) Coordinamento e valutazione delle attività del PTOF in collaborazione con l'osservatorio Invalsi, Ptof e Rav – Pdm – Rendicontazione sociale - Curricolo Verticale	Coordinamento delle attività previste nell'ambito del progetto "Biblioteche innovative"	1. Ampliamento e qualificazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare 2. Misurazione attraverso degli indicatori di riuscita del grado di soddisfazione dell'utenza 3. Percorsi didattici progettati e attuati al fine di favorire il curricolo verticale 4. Verifica in itinere gennaio 2022 5. Verifica finale giugno 2022
b) Valutazione degli esiti: risultati scolastici quadrimestrali, risultati prove comuni, risultati Invalsi, con coordinamento dell'Osservatorio Invalsi c) Coordinare le prove INVALSI anno scolastico 2020/2021 d) 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. e) Membro di diritto del NIV f) Coordinamento delle attività di continuità nell'ottica del curricolo verticale; g) Collaborazione con il Dirigente scolastico per la revisione del PTOF 2022_25;		
h) Revisione e aggiornamento (con progetti PON, FSE e FESR) del Piano dell'Offerta Formativa 2021_22, in formato cartaceo e multimediale, dei regolamenti e della carta dei servizi; i) Produzione della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie; j) Aggiornamento e/o attuazione, in collaborazione con il DS, i docenti collaboratori e con le altre funzioni strumentali, dei regolamenti, della Carta dei Servizi, del Patto educativo di corresponsabilità, dell'organigramma e di tutti gli altri documenti funzionali al miglioramento dell'organizzazione scolastica; k) Raccolta e gestione archivio materiale didattico: programmazioni, prove comuni per classi parallele, griglie di valutazioni, rubriche di valutazione, relazioni, verbali; Realizzazione e revisione periodica della modulistica ad uso dei docenti; l) 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); m) Organizzazione/somministrazione prove INVALSI e prova Nazionale, in collaborazione con i coordinatori, il collaboratore del Ds e i docenti di classe; n) Monitoraggio degli apprendimenti e valutazione comparata con le prove INVALSI; o) Valutazione d'istituto: documentazione e socializzazione delle risultanze interpretative in funzione prognostica, al fine di attivare i necessari adeguamenti progettuali; p) Coordinamento delle attività per la realizzazione dell'Open Day; q) 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); r) Collaborazione con il D.S. e con le altre funzioni strumentali; s) Raccordo con i coordinatori di classe e con i referenti di indirizzo; t) Valutazione degli esiti: risultati scolastici quadrimestrale, risultati prove comuni, risultati Invalsi, con coordinamento dell'Osservatorio Invalsi u) Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area; v) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM. w) Redazione, al termine dell'anno scolastico, di una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo anno scolastico		

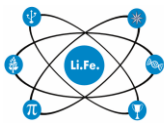


Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08

Area di processo: Area PTOF e valutazione di sistema

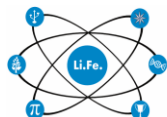
Prof. Donelli Andrea

Compiti	Coordinamento dei Progetti Didattici	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>a) Valutazione degli esiti: risultati scolastici quadrimestrali, risultati prove comuni, risultati Invalsi, con coordinamento dell'Osservatorio Invalsi</p> <p>b) Coordinare le prove INVALSI anno scolastico 2020/2021</p> <p>c) 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.</p> <p>d) Coordinamento e valutazione delle attività del PTOF in collaborazione con l'osservatorio Invalsi, Ptof e Rav – Pdm – Rendicontazione sociale -Curricolo Verticale</p> <p>e) Membro di diritto del NIV</p> <p>f) Coordinamento delle attività di continuità nell'ottica del curricolo verticale;</p> <p>g) Collaborazione con il Dirigente scolastico per la revisione del PTOF 2022_25;</p> <p>h) Revisione e aggiornamento (con progetti PON, FSE e FESR) del Piano dell'Offerta Formativa 2021_22, in formato cartaceo e multimediale, dei regolamenti e della carta dei servizi;</p> <p>i) Produzione della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie;</p> <p>j) Aggiornamento e/o attuazione, in collaborazione con il DS, i docenti collaboratori e con le altre funzioni strumentali, dei regolamenti, della Carta dei Servizi, del Patto educativo di corresponsabilità, dell'organigramma e di tutti gli altri documenti funzionali al miglioramento dell'organizzazione scolastica;</p> <p>k) Raccolta e gestione archivio materiale didattico: programmazioni, prove comuni per classi parallele, griglie di valutazioni, rubriche di valutazione, relazioni, verbali; Realizzazione e revisione periodica della modulistica ad uso dei docenti;</p> <p>l) 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>m) Organizzazione/somministrazione prove INVALSI e prova Nazionale, in collaborazione con i coordinatori, il collaboratore del Ds e i docenti di classe;</p> <p>n) Monitoraggio degli apprendimenti e valutazione comparata con le prove INVALSI;</p> <p>o) Valutazione d'istituto: documentazione e socializzazione delle risultanze interpretative in funzione prognostica, al fine di attivare i necessari adeguamenti progettuali;</p> <p>p) Coordinamento delle attività per la realizzazione dell'Open Day;</p> <p>q) 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);</p> <p>r) Collaborazione con il D.S. e con le altre funzioni strumentali;</p> <p>s) Raccordo con i coordinatori di classe e con i referenti di indirizzo;</p> <p>t) Valutazione degli esiti: risultati scolastici quadrimestrale, risultati prove comuni, risultati Invalsi, con coordinamento dell'Osservatorio Invalsi</p> <p>u) Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;</p> <p>v) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.</p> <p>w) Redazione, al termine dell'anno scolastico, di una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo anno scolastico</p>	<p>Coordinamento osservatorio Invalsi</p> <p>Supporto e tutoraggio docenti incaricati o supplenti temporanei</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Ampliamento e qualificazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare2. Misurazione attraverso degli indicatori di riuscita del grado di soddisfazione dell'utenza3. Percorsi didattici progettati e attuati al fine di favorire il curricolo verticale4. Verifica in itinere gennaio 20225. Verifica finale giugno 2022



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

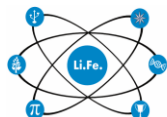
Area di processo: Area Inclusione e differenziazione Prof. ^{SSA} Di Grazia Carmela		
Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro operativi	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
a) Promozione di processi di inclusione scolastica e sociale attraverso il concorso di una pluralità di soggetti pubblici e privati operanti sul territorio; b) Supporto ai genitori in ordine alle strategie di inserimento scolastico; c) Cura della documentazione degli alunni diversamente abili e successiva archiviazione; d) Monitoraggio dell'inserimento degli alunni diversamente abili e della funzionalità della programmazione dei docenti di sostegno; e) Promozione, gestione e coordinamento per forme di prevenzione alla dispersione scolastica e a forme di disadattamento; f) Coordinamento attività di screening; g) Informazioni circa le nuove disposizioni di legge o rispetto ai nuovi ambiti di ricerca e di didattica speciale ed inclusiva; h) Predisposizione e partecipazione agli incontri GLI, in qualità di referente; i) Tenuta dei sussidi didattici degli alunni H; j) Promozione e diffusione di strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione, nella prospettiva della migliore qualità di vita (in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali); k) Rilevazione dei bisogni formativi del personale in materia di inclusione e proposta di percorsi di formazione sugli aspetti pedagogico-didattici e/o organizzativi dell'integrazione scolastica; l) Sostegno ai docenti nell'adeguamento dei processi di insegnamento e apprendimento ai bisogni formativi di ciascun allievo nel lavoro d'aula e nelle altre formazioni educative m) Ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica, in raccordo con il DS; n) Promozione di attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico-pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione; o) Proposta di acquisto di sussidi didattici a supporto del lavoro degli insegnanti e per la promozione dell'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti; p) Collaborazione alla redazione e gestione del Piano Annuale per l'Inclusione con il DS e le altre componenti dei GLI; q) Predisposizione di modelli e documentazione a supporto della stesura del PDP per alunni con BES e del PEI; r) Cura della documentazione delle attività svolte;	Coordinamento del GLI	1. Monitoraggio in itinere delle attività formative e predisposizione delle azioni correttive per il conseguimento degli obiettivi prefissati; 2. Verifica in itinere gennaio 2022 3. Verifica finale giugno 2022
	Coordinamento del Centro Informazione e Consulenza (CIC)	
	Coordinamento progetto istruzione domiciliare	
	Coordinamento Sportello SOS Dislessia	
	Rilevazione mensile alunni disfrequenti in collaborazione con la segreteria didattica	
Supporto e tutoraggio docenti di sostegno incaricati o supplenti temporanei		



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

<p>s) Allestimento Centro Informazione e Consulenza (CIC) e sportello S.o.s Dislessia</p> <p>t) Referente piattaforma Elisa per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo</p> <p>u) Organizzare attività didattiche in situazioni speciali (domiciliare, in ospedale, etc.);</p> <p>v) Organizzare conferenze, colloqui, interventi di esperti nelle classi per la prevenzione del disagio e dei comportamenti devianti;</p> <p>Alunni Stranieri</p> <p>w) Promozione di attività di formazione e ricerca-azione relativa agli aspetti dell'intercultura e multiculturalità; -Redazione/revisione ed attuazione del Protocollo d'istituto per l'inclusione degli alunni stranieri;</p> <p>x) Supporto agli insegnanti per l'accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri;</p> <p>y) Supporto al consolidamento dei rapporti di rete con le organizzazioni del territorio (Curia Arcivescovile, Prefettura Comune, Servizi sociali ecc.) e cura delle azioni coordinate;</p> <p>z) Supporto ai genitori in ordine alle strategie di inserimento scolastico;</p> <p>aa) Collaborazione con il Dirigente Scolastico per l'implementazione del PTOF, RAV, PdM, Bilancio sociale; - Supporto al Dirigente Scolastico nelle attività di coordinamento e di gestione;</p> <p>bb) Partecipazione alle riunioni dello staff di dirigenza; - Cooperazione con il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori, i coordinatori dell'area didattica, i responsabili di plesso, le funzioni strumentali;</p> <p>cc) Redazione, al termine dell'anno scolastico, di una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo anno scolastico</p>		
---	--	--

Area di processo: Area Orientamento in uscita e PCTO classi Quinte Prof. ^{ssa} Rambone Annagrazia		
Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro e progetti	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>a) Gestione, pianificazione e progettazione PCTO classi quinte</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, schede di valutazione,</p>	<p>Coordinamento Progetto Asoc</p>	<p>1. Monitoraggio in itinere delle attività formative e predisposizione delle azioni correttive per il conseguimento degli obiettivi prefissati;</p> <p>2. Verifica in itinere gennaio 2022</p> <p>3. Verifica finale giugno 2022</p>

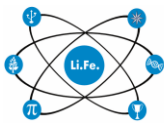


Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08

<p>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) 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) Raccolta materiali per la realizzazione dell'annuario di istitutop) Redazione, al termine dell'anno scolastico, di una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo anno scolastico		
---	--	--

Area di processo: Area Orientamento in uscita e PCTO
Proff. Piscitelli Cesare
Classi Terze

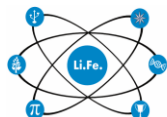
Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro e progetti	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<ul style="list-style-type: none">a) Gestione, pianificazione e progettazione Pcto Classi terzeb) Contatti con le Universitàc) Contatti con Enti e Aziende sul tema orientamento al lavoro e universitariod) Gestione dell'orientamento in uscita, promuovendo incontri informativi/formativi con le 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 quintef) Ridefinizione del comitato scientifico e calendarizzazione degli incontrig) 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);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.	Coordinamento Progetto Asoc	<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 febbraio 2022<input type="checkbox"/> Verifica finale giugno 2022



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

<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 innovativi e di eventi artistico-culturali.</p> <p>o) Raccolta materiali per la realizzazione dell'annuario di istituto</p> <p>p) Redazione, al termine dell'anno scolastico, di una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo anno scolastico</p>		
---	--	--

Area di processo: Area Orientamento in uscita e PCTO		
Prof. ^{ssa} Silvana Pernisi		
Classi quarte		
Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro e progetti	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>a) Gestione, pianificazione e progettazione classi quarte</p> <p>b) Curvatura del curriculum Diritto ed economia e alternanza scuola lavoro classi</p> <p>c) Contatti con le Università</p> <p>d) Contatti con Enti e Aziende sul tema orientamento al lavoro e universitario</p> <p>e) 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>f) Gestione, pianificazione e progettazione Orientamento classi quinte</p> <p>g) Ridefinizione del comitato scientifico e calendarizzazione degli incontri</p> <p>h) Progetti di PCTO: organizzazione e monitoraggio, proposte di correzione, ampliamento, miglioramento, pianificazione moduli comuni;</p> <p>i) 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>j) Calendarizzazione e monitoraggio delle attività relative ai PCTO;</p> <p>k) Raccordo con lo Staff per la calendarizzazione di attività comuni;</p> <p>l) Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.</p> <p>m) Collabora all'adeguamento del PTOF.</p> <p>n) 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>o) Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.</p> <p>p) Raccolta materiali per la realizzazione dell'annuario di</p>	<p>Coordinamento Progetto Asoc</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 febbraio 2022</p> <p><input type="checkbox"/> Verifica finale giugno 2022</p>



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

istituto		
q) Redazione, al termine dell'anno scolastico, di una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo anno scolastico		

Area di processo: Orientamento Strategico e internazionalizzazione

Prof. ^{SSA} Costanza Chirico_ Pasquale Pagano _ Marco Josè Varletta

Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro e progetti	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Promuovere iniziative di internazionalizzazione della didattica<input type="checkbox"/> Curare, implementare l'inserimento nell'offerta formativa del Liceo della Progettazione ETWINNING sull'agenda 2030 per favorire competenze trasversali<input type="checkbox"/> Gestione, pianificazione e progettazione progetti Erasmus+<input type="checkbox"/> Gestione, pianificazione e progettazione stage e scambi culturali<input type="checkbox"/> Gestione, pianificazione e progettazione certificazioni Cambridge<input type="checkbox"/> Promozione della dimensione europea dell'insegnamento e dell'apprendimento<input type="checkbox"/> Certificazioni linguistiche esterne e interne<input type="checkbox"/> Attivazione Europass mobility<input type="checkbox"/> Gestione studenti "anno di studi all'estero"<input type="checkbox"/> Rilevazione di customer satisfaction e documentazione dei processi messi in atto<input type="checkbox"/> Coordinamento e progettazione delle azioni di formazione del personale sul piano linguistico e metodologico-didattico	<p>Percorsi formativi linguistici Percorso Clil</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 20193. Verifica finale giugno 2019

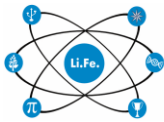
Nell'augurarVi buon lavoro, ricordo che la funzione strumentale rappresenta una delle più significative espressioni dell'autonomia scolastica; i docenti che ricevono tale incarico sono, perciò, investiti di una forte responsabilità, sono tenuti ad un serio impegno nonché alla collaborazione tra loro 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 12 giugno 2022 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 2022, 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