



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"RINALDO D'AQUINO"**

C.F. 91010430642 – Cod. Mecc. AVIS02100B

e-mail avis02100b@istruzione.it P.E.C. avis02100b@pec.istruzione.it



hirpina audacia

Liceo Scientifico – Liceo delle scienze umane – Liceo Musicale

Via Scandone – 83048 Montella (AV)

Segreteria: 0827 1949166 fax: 0827 1949162 - Dirigente Scolastico: 0827 1949161

Liceo Classico - Via Fontanelle, 1 - 83051 Nusco (AV) - 0827 64972

Istituto Professionale - settore industria e artigianato – indirizzi: Produzioni

industriali e artigianali (IPIA) - Manutenzione e assistenza tecnica (MAT)

Via Verteglia – 83048 Montella (AV) 0827 1949183 - fax 0827 1949182

Istituto Tecnico - settore Tecnologico - ind. Informatica e Telecomunicazioni

Via Verteglia – 83048 Montella (AV) 0827 1949183 - fax 0827 1949182

Istituto Tecnico - settore Tecnologico - ind. Meccanica, meccatronica ed energia

Via Tuoro – 83043 Bagnoli Irpino (AV) - tel 0827 62268

Unità Didattica II livello rete territoriale CIPIA (già corso serale SIRIO)

Via Tuoro – 83043 Bagnoli Irpino (AV) - tel 0827 62268



**Ai docenti
Al Sito Web**

Oggetto: individuazione funzioni strumentali a.s. 2017/2018.

I docenti interessati a svolgere l'incarico di cui all'oggetto, possono presentare la candidatura in segreteria entro le ore 12.00 dell'11 settembre.

Il Comitato di valutazione, costituito tra i collaboratori, dopo aver vagliato le richieste pervenute, formulerà una graduatoria, che sarà sottoposta alla ratifica del prossimo Collegio.

Possono presentare la propria candidatura tutti i docenti, ad eccezione di quelli con contratto a Tempo Parziale.

I candidati dovranno allegare alla domanda:

- il proprio progetto con il quale si intende raggiungere gli obiettivi annessi alla funzione;
- un estratto del proprio curriculum in formato europeo, con le indicazioni e le competenze attinenti alla Funzione.

Ciascun docente può proporre la propria candidatura anche per più Funzioni Strumentali, ma si potrà avere l'incarico solo per una.

In carenza di candidature pienamente rispondenti ai requisiti, verranno prese in esame le candidature parzialmente rispondenti ai requisiti.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. ANZIANITÀ DI SERVIZIO - Massimo punti 7

- a. Punti 1 per ogni anno di servizio;
- b. Servizio comunque prestato presso la nostra scuola – punti 0,5 per ogni anno, massimo 2,5 punti.

2. TITOLI SPECIFICI ATTINENTI ALL'AREA– Massimo punti 5

- a. Corsi di formazione, di almeno 20 ore, monotematici, svolti negli ultimi 3 anni e riconducibili all'incarico – Punti 1 per ciascuno, massimo 5 punti;
- b. Titoli di specializzazione attinenti (master post lauream, ecc.) – Punti 2 per anno – massimo 4 punti.
- c. Certificazioni informatiche /linguistiche – Punti 2 per ciascuno – Massimo 4 punti.

3. INCARICHI

- a. Funzione strumentale – Punti 1,0 per ciascuno anno – Massimo punti 2;
- b. Realizzazione del Piano Triennale in collaborazione con DS e DSGA;
- c. Partecipazione o coordinamento di commissioni della stessa area – Punti 0,5 per ciascuna – Massimo 3 punti;
- d. Formatore/esperto/tutor nei progetti PON – Punti 0,5 per ciascuna -Massimo 3 punti.

COMPITI

AREA	COMPITI
<p>Area 1 Gestione del POF e del PTOF Supporto ai Docenti, Coordinamento gruppo “Ricerca e Innovazione”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisionare, integrare e aggiornare il PTOF. • Predisporre, integrare e aggiornare, in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali e i docenti collaboratori, statuti, regolamenti e modulistica didattica utile per lo svolgimento di attività, di esami e di scrutini (rubriche di valutazione, UDA, ecc.) • Svolgere un’azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali. • Collaborare con il DS e il DSGA per la realizzazione del piano triennale dell’Offerta Formativa. • Coordinare il gruppo di “Ricerca e Innovazione”. • Proporre e gestire il piano di formazione. • Proporre didattiche innovative – individuare e diffondere buone pratiche metodologiche. • Integrare progetti e supportare i docenti impegnati in iniziative progettuali. • Coordinare le attività e collaborare con le altre Funzioni Strumentali. • Aggiornare gli statuti e i regolamenti con gli altri docenti preposti e i collaboratori.
<p>Area 2 Supporto all’organizzazione scolastica, al Miglioramento e al Monitoraggio della progettazione didattica. Coordinamento gruppo Autovalutazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione, compilazione, aggiornamento e verifica periodica del RAV e del PDM, in collaborazione con il DS e le Funzioni Strumentali. • Elaborazione del piano di monitoraggio in coerenza con il PDM, in particolare del percorso degli allievi in uscita. • Monitoraggio della progettazione didattica, del curriculum di Istituto e delle attività di ampliamento dell’Offerta Formativa. • Organizzazione, analisi e diffusione delle prove INVALSI. • Coordinamento delle attività del gruppo di autovalutazione. • Definizione dei questionari di gradimento e loro elaborazione. • Analisi dei risultati delle rilevazioni effettuate, con individuazione dei punti di forza e di debolezza. • Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali.
<p>Area 3 Servizi di supporto agli studenti. Orientamento in uscita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e coordinamento delle attività di orientamento – Modulo Zero. • Analisi e selezione delle richieste di partecipazione a manifestazioni e concorsi organizzati da enti esterni e coordinamento dei docenti coinvolti. • Valorizzazione delle eccellenze e partecipazione a competizioni. • Gestione dei rapporti con le Università e con il mondo del lavoro - orientamento in uscita. • Analisi dei bisogni formativi e definizione di un piano di visite - incontri per l’orientamento in uscita. • Coordinamento del gruppo Continuità e Orientamento. • Supporto allo sportello CIC. • Monitoraggio del fenomeno della dispersione scolastica (in collaborazione con i coordinatori di classe). • Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali.
<p>Area 4 Rapporti scuola - Istituzioni esterne - Mondo del Lavoro - Coordinamento gruppo “Alternanza Scuola-Lavoro”</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica e integrazione del piano di Alternanza Scuola-Lavoro (classi III, IV e V). • Programmazione e attuazione delle attività di Alternanza Scuola-Lavoro, secondo quanto disposto dalla legge 107/2015 e leggi a questa collegate. • Contatti con realtà culturali e lavorative presenti sul territorio – contatti con le aziende - Azienda simulata. • Analisi di fattibilità, attuazione e gestione dei percorsi di ASL, secondo quanto disposto dalla legge 107/2015 e leggi a questa collegate. • Monitoraggio <i>in itinere</i> e resoconto delle attività di ASL svolte. • Coordinamento del gruppo Alternanza Scuola-Lavoro. • Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali.

Area 5 Innovazione e Tecnologia - Gestione Sito Web	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle risorse multimediali dell'Istituto, dei processi comunicativi interni e con l'esterno, in particolare con le famiglie. • Promozione e coordinamento di iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica, in coerenza con l'animatore digitale. • Aggiornamento costante del sito web (acquisizione/produzione di atti da pubblicare, ecc.) e verifica della sua aderenza alle norme in vigore in merito agli obblighi di pubblicazione relativi al piano della trasparenza. • Supporto ai docenti per la gestione delle tecnologie informatiche. • Monitoraggio della dotazione informatica e suggerimenti migliorativi delle risorse tecnologiche. • Produzione e archiviazione di materiale didattico multimediale. • Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali.
Area 6 Internazionalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di corsi per certificazioni linguistiche per studenti e docenti. • Realizzazione di progetti europei con scambi culturali, stages, gemellaggi, ecc. • Istituzione di un gruppo di contatto tra l'istituzione scolastica "R. d'Aquino" e istituzioni scolastiche straniere per scambio di buone prassi, di esperienze, metodologie e <i>know how</i> con altri sistemi scolastici. • Implementazione dell'<i>etwinning</i>. • Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali.

I docenti titolari di funzione strumentale dovranno operare trasversalmente, confrontandosi sistematicamente tra loro e con il Dirigente Scolastico, supportando l'azione organizzativa dei Dipartimenti, incidendo, fattivamente, nella promozione di innovativi percorsi didattico - organizzativo - progettuali, nella crescita dell'Istituzione e nella conseguente qualità del servizio formativo erogato.

La valutazione delle Funzioni Strumentali sarà effettuata nel mese di giugno 2018 in sede di riunione del Collegio dei Docenti, sulla base dell'analisi dei documenti di seguito indicati che saranno consegnati da ciascun docente incaricato della funzione strumentale al Dirigente Scolastico entro il giorno precedente a quello della riunione collegiale:

- a) relazione finale nella quale dovranno essere elencate tutte le attività svolte;
- b) documento finale sulle proposte di miglioramento.

Per l'espletamento dei compiti di cui sopra, ciascun docente Responsabile della Funzione Strumentale sarà retribuito con il compenso da determinare in relazione alle risorse finanziarie specificamente assegnate dal MIUR con tale destinazione.

Comunicazione N.5

Il Dirigente Scolastico
 Dott.ssa Emilia Strollo
 Firma autografa omessa ai sensi
 dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993