



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

C.F. 91010430642 – Cod. Mecc. AVIS02100B – C.c.p. 1011530886

sito www.rinaldodaquino.it 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 Tecnico - settore Tecnologico - ind. Informatica e Telecomunicazioni art. *Telecomunicazioni*

Ind. Chimica, materiali e biotecnologie art. *Biotecnologie ambientali*

Ind. Elettronica ed elettrotecnica art. *Automazione*

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

Istituto Tecnico - settore Tecnologico - ind. Meccanica, mecatronica ed energia art. *Energia*

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

Unità Didattica II livello rete territoriale CPIA (già corso serale SIRIO)-Istituto Tecnico - settore

Tecnologico - ind. Meccanica, mecatronica ed energia art. *Energia*

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



Alla Prof.ssa Tecce Piera

Alla Prof.ssa Acunzo Rossella al Prof. Lisena Edmondo,

Alla prof.ssa Ciletti Ida

Alla Prof.ssa Pagliuca Pia - Alla prof.ssa Di Nardo Maria

Al Prof. Esposito Giuseppe

Al Prof. Delli Gatti Michele

Al DSGA

Atti

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "RINALDO D'AQUINO"-MONTELLA
Prot. 0001139 del 17/02/2020
(Uscita)

Oggetto: nomina Funzioni Strumentali A.S.2019/20

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art.28 del C.C.N.L del 98/2001;

Visto l'art. 37 del C.C.N.I. del 2006/2009;

Visto le risultanze del Verbale n. 2 del Collegio dei Docenti del 06/09/2019;

Valutate le domande pervenute;

Tenuto conto delle esigenze dell'Istituto;

NOMINA

I Docenti di seguito indicati :

AREA	COMPITI
<p>Area 1- Gestione del POF e del PTOF Supporto ai Docenti, Coordinamento gruppo "Ricerca e Innovazione".</p> <p>Prof.ssa Tecce Piera</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, documento del 15 maggio ecc.) • Integrare progetti e 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. • Coordinare le attività e collaborare con le altre Funzioni Strumentali.

<p>Area 2- Supporto all'organizzazione scolastica, al Miglioramento e al Monitoraggio della progettazione didattica . Coordinamento gruppo Autovalutazione Prof.ssa Acunzo Rossella Prof. Lisena Edmondo</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 PTOF e il PDM. • 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. • Analisi dei risultati delle rilevazioni effettuate, con individuazione dei punti di forza e di debolezza. • Condivisione e diffusione traguardi conseguiti. • Elaborazione periodica della rendicontazione in collaborazione con il DS. • Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali.
<p>Area 3- Servizi di supporto agli studenti: accoglienza - orientamento Prof.ssa Ciletti Ida</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e coordinamento delle attività di orientamento in entrata – Modulo Zero. • Pianificazione e coordinamento attività di visiting delle scolaresche delle classi terminali del primo ciclo in collaborazione con i referenti preposti. • Coordinamento delle manifestazioni “Open day”, in collaborazione con i responsabili di plesso. • Analisi dei bisogni formativi e definizione di un piano di visite/incontri - orientamento in uscita. • Gestione dei rapporti con Università, Enti, associazioni, aziende. • Coordinamento del gruppo Continuità e Orientamento. • Monitoraggio del fenomeno della dispersione scolastica (in collaborazione con i coordinatori di classe) e riorientamento. • Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali.
<p>Area 4- Rapporti scuola- Istituzioni esterne -Mondo del Lavoro- Coordinamento gruppo “ PCTO (Alternanza scuola-lavoro)” Prof.ssa Pagliuca Pia prof.ssa Di Nardo Maria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica e integrazione del piano PCTO (classi III, IV e V). • Analisi di fattibilità, progettazione e gestione dei percorsi di PCTO, in collaborazione con i consigli di classe, nel rispetto di quanto disposto dalla legge 107/2015 e norme a questa collegate. • Contatti con realtà culturali e lavorative sul tema orientamento al lavoro e universitario. • Pianificazione e coordinamento attività con aziende e/o Enti partner. • Supporto ai tutor scolastici. • Monitoraggio in itinere e resoconto delle attività di PCTO svolte. • Coordinamento del gruppo PCTO (Alternanza Scuola-Lavoro). • Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali.
<p>Area 5 Innovazione e Tecnologia Gestione Sito Web Prof. Esposito Giuseppe</p>	<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. • Responsabile Cyber bullismo.
<p>Area 6 Internazionalizzazione Prof. Delli Gatti Michele</p>	<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 know how con altri sistemi scolastici. • Coordinamento e collaborazione con i docenti di inglese. • Organizzazione, preparazione e partecipazione a prove e competizioni in lingua inglese. • 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.

I docenti titolari di funzione strumentale sono membri effettivi della Commissione Viaggi d'Istruzione e visite guidate. La valutazione delle Funzioni Strumentali sarà effettuata nel mese di giugno 2020 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. L'importo complessivo viene suddiviso per il numero delle funzioni individuate dal Collegio (n.6).

Per le Funzioni Strumentali condivise da due docenti, l'importo unitario fa riferimento alla funzione e quindi è equamente ripartito tra i due insegnanti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emilia Strollo

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993