

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

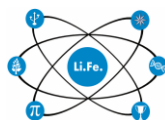
LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI" - AVERSA
Prot. 0010110 del 16/11/2019
(Uscita)

Al personale docente tutto
Al direttore dei serv. gen. e amm.vi
Al fascicolo personale dei docenti
designati
All'Albo Pretorio online
Al Sito Web

OGGETTO: Nomina componenti staff Legge 107/2015 c. 83, anno scolastico 2019_20

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto	il T.U. 16.04.1994 n. 297;
Visto	l'art. 21 della L. 15.03.1997 n. 59;
Visto	il regolamento di autonomia scolastica D.P.R. 08/03/1999 n. 275;
Visto	l'art. 25 bis del D. L.vo 3/2/1993, n. 29, come integrato dal D. L.vo n. 59/98 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi
Visto	il D. L.vo 30/3/2001, n. 165, art. 25 comma 5°;
Visto	l'art. 1, comma 83 della legge 107/2015 attraverso cui il DS può individuare, nell'ambito dell'organico dell'autonomia, fino al 10% dei docenti che lo coadiuvino in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;
Riconosciuta	la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e valorizzare le risorse umane;
Tenuto conto	delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);
Visto	il Ccnl comparto istruzione e ricerca 2016-2018 testo coordinato col ccnl scuola 2006-2009;
Viste	Le linee di indirizzo del Piano triennale dell'offerta formativa;
Considerate	Le specifiche competenze ed esperienze maturate nei rispettivi ambiti;
Visto	Il verbale del collegio dei docenti del __ settembre 2019, punto __ dell'od.g.
Richiamati	I seguenti criteri # Principali COMPETENZE PROFESSIONALI di RIFERIMENTO: a) Competenze ORGANIZZATIVE e GESTIONALI (saper elaborare, proporre, condividere una visione strategica dell'istituto; saper utilizzare l'organizzazione come strumento per realizzare le finalità; saper proporre cadenze operative adeguate in ordine agli obiettivi)



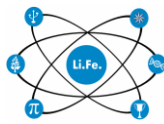
Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08

- b) Competenze PROGETTUALI (saper organizzare e finalizzare raccolte di dati/informazioni in ordine a bisogni/aspettative/obiettivi; saper elaborare i dati in funzione delle finalità progettuali; saper proporre ripartizioni razionali dei compiti; adeguare strumenti di ricerca e modelli di progettazione;)
- c) Competenze COMUNICATIVE e RELAZIONALI (saper coordinare gruppi di lavoro; saper cooperare; rilevare segnali di clima, leggere il disagio, proporre analisi e soluzioni; saper gestire e coordinare comunicazioni e informazioni; saper stimolare e finalizzare proposte/contributi; rispettare i ruoli e le persone;)
- # CRITERI di INDIVIDUAZIONE dei DOCENTI appartenenti allo STAFF:
1. Competenza;
 2. Continuità;

DECRETA

Che i docenti di seguito indicati vengano nominati componenti dello staff di direzione per l'a.s. 2018/19 con le seguenti deleghe e funzioni:

Area PTOF e valutazione di sistema
Prof. ^{ssa} Stefania Cardillo
<ul style="list-style-type: none">- Collaborare con il dirigente scolastico per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola.- Coordinamento e supporto delle funzioni strumentali afferenti all'area inerenti i seguenti compiti:<ul style="list-style-type: none">o Aggiornamento ed elaborazione PTOF, Annuario, orientamento scuola secondaria di I grado, progetto "Conosciamoci";o Valutazione degli esiti: risultati scolastici trimestre e pentamestre, risultati prove comuni, risultati Invalsi, coordinamento dell'Osservatorio Invalsi;o Aggiornamento e monitoraggio del piano di miglioramento; integrazione del piano di miglioramento con le azioni dell'Alternanza scuola lavoro e del Piano Digitale;o Rilevazione di customer satisfaction e documentazione dei processi messi in atto;o Elaborazione di Report periodici e finali per gli OO.CC., il DS e gli Stakeholders interessati;o Stesura della sintesi del Poft da distribuire alle famiglie;o Favorire prospettive di ricerca e di innovazione nella scuola;o Predisposizione della rendicontazione sociale con manifestazione finale/comunicazione pubblica dei risultati;



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

- Coordinamento di Commissioni di lavoro del Collegio dei Docenti con compiti di tipo educativo didattico (Gruppo di lavoro per il curricolo verticale, gruppi di lavoro per le sperimentazioni didattiche)
 - Pianificazione delle procedure di azione e documentazione degli esiti e degli sviluppi delle aree affidate.
 - Produzione di report dettagliati sulle azioni intraprese e sui risultati raggiunti.
- Allestimento del repository d'istituto per discipline d'insegnamento e aree tematiche per la condivisione del prodotto.
 - Auto - Formazione per utilizzo spazi Drive condivisi e documentazione di sistema.
 - Implementazione degli spazi web specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative all'area assegnata

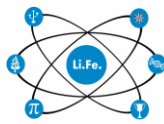
Area recupero e potenziamento

Prof.^{ssa} Giulia Gallo

Collaborare con il dirigente scolastico per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola.

Coordinamento e raccordo delle attività di:

- Raccolta della documentazione didattica prodotta dai singoli dipartimenti, diffusione tramite il sito web e la piattaforma Lamschool per la costituzione di un **archivio digitale e per la diffusione di buone pratiche**.
- Coordinamento dei gruppi di lavoro: Osservatorio Invalsi, Curricolo Verticale, Prove comuni
- Costruzione e applicazione di strumenti di rilevazione (analisi a campione dei risultati curricolari, analisi statistica del successo/insuccesso, analisi dei profili culturali e motivazionali attraverso questionari, interviste sul campo, etc.) dei bisogni formativi degli studenti;
- Organizzazione, coordinamento, calendarizzazione e monitoraggio dei corsi di recupero, sportello didattico e attivazione gruppo peer to peer con indicazione della frequenza dei corsi e della ricaduta didattica
- Raccolta dei report dei sopracitati corsi ed elaborazione **mensile** dei risultati conseguiti da parte dei consigli di classe da consegnare al ds entro la fine di ogni mese;
- Ampliamento delle metodologie di lavoro a disposizione della didattica, verificando la loro diffusione e applicazione, e valutandone l'impatto sul successo formativo, in collaborazione con i dipartimenti;
- Pianificazione delle procedure di azione e documentazione degli esiti e degli sviluppi delle aree affidate;
- Produzione di report dettagliati sulle azioni intraprese e sui risultati raggiunti
- Aggiornamento dell'area del sito web dedicata alle buone pratiche per una efficace comunicazione esterna e interna



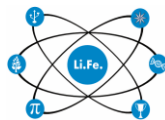
Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08

- Allestimento del repository d'istituto per discipline d'insegnamento e aree tematiche per la condivisione del prodotto.
- Auto - Formazione per utilizzo spazi Drive condivisi e documentazione di sistema.
- Implementazione degli spazi web specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative all'area assegnata

Area Orientamento Strategico e internazionalizzazione

Prof.ssa Chirico Costanza

- Collaborare con il dirigente scolastico per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola.
- Segretario verbalizzante del collegio dei docenti;
- Coordinatore e responsabile del percorso del Liceo scientifico Cambridge IGCSE;
- Coordinatore e responsabile dell'attività didattica dei madrelingua del Liceo scientifico Cambridge IGCSE;
- Responsabile sportello internazionalizzazione;
- Coordinamento e supporto delle funzioni strumentali afferenti all'area inerenti i seguenti compiti:
 - Gestione, pianificazione e progettazione progetti Erasmus+
 - Gestione, pianificazione e progettazione progetti E-twinning
 - Gestione, pianificazione e progettazione progetti Fondi europei
 - Gestione, pianificazione e progettazione progetti Open coesione
 - Gestione, pianificazione e progettazione stage e scambi culturali
 - Gestione, pianificazione e progettazione certificazioni Cambridge
 - Attivazione europass mobility
 - Gestione studenti "mobilità studi all'estero"
- Programmazione, gestione e coordinamento delle attività dell'assistente linguistico e analisi della ricaduta didattica
- Rilevazione di customer satisfaction e documentazione dei processi messi in atto
- Pianificazione delle procedure di azione e documentazione degli esiti e degli sviluppi delle aree affidate
- Costituzione di un gruppo di contatto tra l'istituzione scolastica e le istituzioni scolastiche straniere per scambio di buone prassi, di esperienze, metodologie e know how con altri sistemi scolastici
- Produzione di report dettagliati sulle azioni intraprese e sui risultati raggiunti
- Aggiornamento dell'area del sito web dedicata all'internazionalizzazione per una efficace comunicazione esterna e interna
- Allestimento del repository d'istituto per discipline d'insegnamento e aree tematiche per la condivisione del prodotto.
- Auto - Formazione per utilizzo spazi Drive condivisi e documentazione di sistema.
- Implementazione degli spazi web specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative all'area assegnata



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

Area "Gestione e potenziamento della dotazione informatica"

Prof. Magliulo Raffaele

Collaborare con il dirigente scolastico per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola.

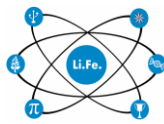
Collaborare in stretto rapporto con l'animatore digitale e il team digitale sulle seguenti attività:

- Coordinamento progetto di sperimentazione classe 2.0 e 3.0;
- Sviluppare cultura e competenze digitali di docenti e studenti;
- Predisposizione e implementazione della Rete d'istituto;
- Implementazione dell'applicativo Apple school manager (Mosyle) in tutte le classi 2.0 e 3.0
- Educare alla gestione della rete Internet in modalità "utile" e non solo ludica;
- Implementare l'adozione di testi didattici in formato digitale e la diffusione di materiali didattici anche prodotti autonomamente dalle scuole;
- Utilizzare il Sito e altre piattaforme digitali per comunicare e instaurare rapporti collaborativi;
- Potenziare le infrastrutture di rete già esistenti;
- Porre le basi infrastrutturali per una didattica con metodologie interattive e collaborative;
- Formare il personale amministrativo e tecnico per l'innovazione digitale nell'amministrazione;
- Sostegno alle attività didattiche
- Promuovere, incoraggiare e sostenere le potenzialità formative della robotica con particolare riferimento alle materie STEM
- Promuovere la partecipazione alle olimpiadi in riferimento alle materie STEM
- Pianificazione delle procedure di azione e documentazione degli esiti e degli sviluppi delle aree affidate
- Produzione di report dettagliati sulle azioni intraprese e sui risultati raggiunti
- Allestimento del repository d'istituto per discipline d'insegnamento e aree tematiche per la condivisione del prodotto.
- Auto - Formazione per utilizzo spazi Drive condivisi e documentazione di sistema.
- Implementazione degli spazi web specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative all'area assegnata

Area Innovazione didattica e ambienti di apprendimento

Prof.^{ssa} Della Volpe Concetta

- Predisposizione di un piano di lavoro condiviso con il Team dell'innovazione
- Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative
- Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del



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

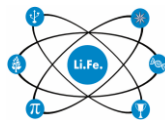
PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.

- Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.
- Somministrazione di un questionario informativo/valutativo per la rilevazione delle conoscenze/competenze/tecnologie/aspettative in possesso dei docenti e degli alunni per l'individuazione dei bisogni sui 3 ambiti del PNSD (strumenti, curriculum, formazione).
- Elaborazione e pubblicazione sul sito della scuola degli esiti dell'indagine conoscitiva e relative considerazioni sulle azioni successive da attuare
- Pubblicizzazione e socializzazione delle finalità del PNSD con il corpo docente.
- Partecipazione a comunità di pratica in rete
- Predisposizione di corsi in-formativi sull'uso delle nuove tecnologie nella didattica (googleapps, mappe concettuali, object learning, aula virtuale, flipped classroom).
- Implementazione della piattaforma G-SUITE (Formazione sull'uso di ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata: soluzioni on line per la creazione di classi virtuali, social network.
- Formazione per utilizzo spazi Drive condivisi e documentazione di sistema).
- Formazione per l'uso di strumenti per la realizzazione di narrazione realizzata con strumenti digitali (digital story telling, PADLET)
- Aggiornamento del repository d'istituto per discipline d'insegnamento e aree tematiche per la condivisione del prodotto
- Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite.
- Creazione sul sito istituzionale della scuola di uno spazio dedicato al PNSD per informare sul piano e sulle iniziative della scuola
- Introduzione alla stesura dell'e-portfolio di ogni studente per la registrazione delle attività svolte, del processo di sviluppo delle competenze e delle certificazioni acquisite.
- Aggiornamento del repository d'istituto per discipline d'insegnamento e aree tematiche per la condivisione del prodotto.
- Formazione per utilizzo spazi Drive condivisi e documentazione di sistema.
- Implementazione degli spazi web specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative al PNSD.

Azioni comuni a tutti i componenti dello staff

- # partecipazione alle riunioni dello staff di Presidenza;
- # Gestione imprevisti;

Le figure di staff dovranno monitorare i processi sottesi ai vari ambiti organizzativi, cooperando con le varie risorse umane e dovranno tendere con il proprio lavoro al miglioramento continuo. I collaboratori sono tenuti a tenere aggiornato sistematicamente il D.s., rinviando, allo stesso, le scelte



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

di carattere gestionale. Le deleghe hanno carattere generale di natura fiduciaria e potranno venire revocate o modificate, in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso, ai risultati conseguiti, o al venir meno del rapporto fiduciario che ne è alla base.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto il compenso annuo lordo, a carico del fondo d'Istituto, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa d'Istituto. Il coordinamento organizzativo e didattico, come previsto dai criteri del comitato di valutazione, rappresenta criterio per l'accesso al bonus premiale.

L'importo dovuto sarà corrisposto entro il 31/07/2020 e comunque non oltre il 31/08/2020. Si precisa che il compenso di cui sopra sarà erogato solo a prestazione effettivamente svolta. Nel caso di impossibilità di svolgimento dell'attività di cui alla presente nomina, l'incarico si intenderà revocato e nulla sarà dovuto.

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

Il Dirigente scolastico

Prof.^{ssa} Adriana Mincione

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa