



UNESCO Associated Schools



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I.I.S.S. Alessandro Greppi
Member of UNESCO
Associated Schools

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
“Alessandro Greppi”

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)
www.issgreppi.gov.it

Prot . n 7594 fp

Monticello B.za 25settembre 2018

OGG.: Conferimento incarico di Docente Funzione strumentale per l'anno scolastico 2018/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPR 8 marzo 1999, n.275 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

Visto l'art.33 del CCNL Scuola del 29/11/2007, che stabilisce e regola le funzioni strumentali in coerenza col Piano dell' Offerta Formativa della Scuola in regime di autonomia;

Visto l'art. 37 del CCNL scuola del 31 agosto 1999, che disciplina nei particolari le funzioni strumentali:

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti del 21 SETTEMBRE 2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato le funzioni strumentali riferite alle aree previste dall'art.28 del C.C.N.L.,

Considerato il P.T.O.F. ;

Visto il R.A.V. e il Piano di Miglioramento dell'ISTITUTO;

Vista le candidature pervenute per ognuna delle suddette aree;

Considerate le competenze individuali e le specifiche esperienze pregresse;

Valutata la rispondenza delle esperienze professionali dei candidati con il profilo richiesto ;

NOMINA

le SS. VV. quali docenti incaricati dello svolgimento delle seguenti funzioni strumentali:

COGNOME e NOME	FUNZIONE STRUMENTALE ATTRIBUITA
1- MARIANI MARIA PIA	<p>CONTINUITA'/ ORIENTAMENTO :</p> <p>1) Organizza e coordina tutte le attività inerenti l'orientamento, comprese le attività della Commissione specifica ;</p> <p>2) Gestisce contatti ed incontri con docenti e famiglie degli studenti delle scuole secondarie di I° del territorio;</p> <p>3) Coordina e predispone i progetti di stage orientativo;</p> <p>4) Coordina e predispone i progetti di accoglienza e tutoraggio degli studenti;</p>



UNESCO Associated Schools



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I.I.S.S. Alessandro Greppi
Member of UNESCO
Associated Schools

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“Alessandro Greppi”

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)

www.issgreppi.gov.it

	<p>5) Coordina le attività di orientamento fra i diversi indirizzi della scuola anche in vista dell'organizzazione degli Open Day e delle attività d'Istituto;</p> <p>6) Coordina le attività di orientamento in itinere e di ri-orientamento</p> <p>7) Riferisce direttamente al dirigente</p> <p>8) Si interfaccia con docenti, DSGA e uffici</p> <p>9) Comunica esiti del lavoro di monitoraggio sulle classi prime al Vicario</p>
<p>2- MONTALI GABRIELLA</p>	<p>INTERNAZIONALIZZAZIONE del CURRICOLO e SVILUPPO delle COMPETENZE LINGUISTICHE</p> <p>1) Coordina e segue tutti i progetti messi in atto dalla scuola per permettere agli studenti di trascorrere periodi di studio nei paesi di cui studiano la lingua;</p> <p>2) Coordina le attività svolte dall'Istituto in qualità di SCUOLA POLO per l'INTERNAZIONALIZZAZIONE dei CURRICOLI e lo sviluppo della METODOLOGIA CLIL con specifico riferimento alla diffusione di pratiche CLIL in tutti i cicli scolastici -primaria e secondaria- e all' adeguamento dei curricula italiani a quelli europei, anche allo scopo di favorire la mobilità studentesca.</p> <p>3) Controlla le procedure e in relazione a</p> <ul style="list-style-type: none"> - settimane all'estero, (revisione della modulistica comune) - ASL all'estero (3 settimane) con il supporto di docenti potenziatori - scambi di classe con l'estero, anche sulla base di progetti culturali di interesse comune - scambi lunghi individuali con la Germania <p>4) Coordina il Progetto UNESCO: traduzioni di carattere culturale per la diffusione della cultura della nostra regione a livello europeo con testi plurilingue</p> <p>5) Gestisce attività e procedure inerenti l'attuazione del Progetto CERTILINGUA</p> <p>6) Cura le Certificazioni in lingua tedesca ZD B1 / B2: iscrizione in piattaforma</p> <p>7) Accoglie e organizza l'inserimento degli alunni stranieri nelle classi/attività dell'Istituto</p> <p>8) Riferisce direttamente al dirigente</p> <p>9) Si interfaccia con docenti, DSGA e uffici</p>



UNESCO Associated Schools



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I.I.S.S. Alessandro Greppi
Member of UNESCO
Associated Schools

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“Alessandro Greppi”

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)

www.issgreppi.gov.it

<p>3- NOBILI MARIA GRAZIA</p>	<p>SUCCESSO FORMATIVO</p> <p>Coordina la relativa Commissione per l'organizzazione della settimana dei recuperi e degli approfondimenti.</p> <p>Le azioni fondamentali della Docente sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) elabora il Progetto relativo alla “settimana” 2) si accorda con Dirigente per reperire le risorse finanziarie 3) predispone la piattaforma Paperoga e tutti gli strumenti informatici che dovranno essere utilizzati 4) prende contatto con Consigli di Indirizzo, Materia, Classe per stabilire per quali discipline e classi debbano essere attivati i corsi di recupero e a quali docenti debbano essere prioritariamente assegnati 5) sentiti i docenti, propone le attività specifiche 6) predispone il calendario della settimana 7) dopo gli scrutini del primo periodo, organizza i gruppi di studenti per i corsi di recupero, li ripartisce sulle fasce orarie, assegna i corsi ai docenti 8) predispone il calendario delle prove di verifica dei recuperi 9) predispone l'orario di docenti e studenti e di tutte le attività 10) carica tutti i dati sulla piattaforma Paperoga precedentemente predisposta 11) al termine delle attività raccoglie i dati relativi agli esiti delle prove di verifica ai fini della relazione al Collegio dei Docenti 12) Riferisce direttamente al dirigente 13) Si interfaccia con docenti, DSGA e uffici
<p>4- GAIANI ELISABETTA</p>	<p>RICERCA E GESTIONE DI BANDI/FINANZIAMENTI EUROPEI E NAZIONALI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Coopera con Dirigente Scolastico, Direttore S.G.A. e Referente per la Valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti; 2) Collabora con il D.S. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte; 3) Cura i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;



UNESCO Associated Schools



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“Alessandro Greppi”

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)

www.issgreppi.gov.it

	<p>4) Contribuisce alle attività previste dal Sistema di Gestione e monitoraggio dei Piani Operativi;</p> <p>5) Cura l'efficacia della documentazione interna per facilitare la comunicazione tra i diversi attori;</p> <p>6) Collabora con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A., il Valutatore per tutte le problematiche relative al piano, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;</p> <p>7) Partecipa alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi ;</p> <p>8) Coordina l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni;</p> <p>9) Promuove la comunicazione sul territorio predisponendo i contenuti per le azioni di informazione, comunicazione e pubblicità;</p> <p>10) Riferisce direttamente al dirigente</p> <p>11) Si interfaccia con docenti, DSGA e uffici</p>
<p>5- VILLA FRANCESCA</p>	<p>ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO</p> <p>Come definito dalle Linee Guida della L.107, Il docente funzione strumentale per l'alternanza scuola lavoro è il punto di raccordo tra gli operatori interni ed esterni per tutte le attività previste dai progetti di alternanza in accordo con i C.d.C.</p> <p>Di seguito si precisano alcune delle attività e delle azioni previste per il presente a.s.:</p> <p>1) Coordinamento commissione sia nella forma originale (F.S. + responsabili indirizzo) che allargata ai tutor scolastici di classe</p> <p>2) Partecipazione a convegni / incontri vari organizzati da USP / USR (seminario Bergamo)/ Confindustria / Associazioni et alia</p> <p>3) Supervisione della Progettazione per le diverse classi</p> <p>4) Gestione Riunioni + delibere istituzionali sulle attività proposte (vedasi calendario + O.di G. dei Consigli di Classe, di materia, di indirizzo + Collegio Docenti + Comitato tecnico Scientifico)</p> <p>5) Riunione coi tutors per concordare e programmare modalità e tempi del lavoro</p> <p>6) Organizzazione e coordinamento del team di lavoro comprendente una addetta di segreteria (Paola Fontana)</p>



UNESCO Associated Schools



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I.I.S.S. Alessandro Greppi
Member of UNESCO
Associated Schools

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“Alessandro Greppi”

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)

www.issgreppi.gov.it

ed i docenti potenziatori incaricati per il presente a.s della documentazione delle attività di ASL

7) Contatti con i principali enti / aziende per convenzioni (in primis Ospedali, ASST, Case di Riposo, Associazioni territoriali quali Brianza che nutre e Consorzio Villa Greppi, Scuole dell'Infanzia)

8) Predisposizione della documentazione per aziende / tutors / studenti (convenzioni + progetti formativi + registro ore / schede valutazione et alia)

9) Comunicazioni / interventi vari presso classi / alunni / genitori (incontri tenuti al sabato per presentare il progetto ai genitori delle classi terze)

10) Collaborazione nella gestione della documentazione alle strutture / agli studenti

11) Visita ad alcune strutture

12) Raccolta della documentazione proveniente dalle strutture alla fine della fase stage valutazione delle prove e presa d'atto dei Consigli di classe ed inserimento dati nella database dell'istituto nelle piattaforme dedicate;

13) Predisposizione della certificazione di competenze per ogni singolo allievo

Inoltre:

14) Riferisce direttamente al dirigente

15) Si interfaccia con docenti, DSGA e uffici

Modalità di certificazione dell'impegno

L'insegnante incaricato relazionerà nell'ultimo Collegio Docenti sulle attività e sugli eventuali materiali prodotti. Al termine delle attività annuali il Dirigente scolastico provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuite, valutando la relazione finale presentata dalle S.S., anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

Compenso spettante

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica FIS nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2018 – 2019 .



UNESCO Associated Schools



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I.I.S.S. Alessandro Greppi
Member of UNESCO
Associated Schools

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“Alessandro Greppi”

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)

www.issgreppi.gov.it

La liquidazione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica dell'efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Anna Maria Beretta