



## ***Istituto di Istruzione Superiore ITI - ITA - IPA “ E. Majorana”***

Via Nestore Mazzei – 87067 Corigliano Rossano  
[csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it); C.F.: 87002040787  
Seg: Tel.: 0983/511085; Fax 51110; Pres: Tel.0983/515842



### **Allegato 1 (Collegio 03/09/2021)**

## **Funzioni Strumentali 2021/2022**

### **Individuazione compiti FS (n. 5) in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa**

#### **1 – Gestione dell’Offerta Formativa -**

- Elaborazione risultati esiti scolastici raccolti attraverso i coordinatori di classe;
- Analisi dei bisogni formativi degli studenti (in collaborazione con Area 2)
- Incremento della divulgazione e condivisione dell’offerta formativa;
- Monitoraggio, aggiornamento e diffusione del PTOF;
- Coordinamento prove INVALSI ed elaborazioni risultati per tutti i plessi;
- Monitoraggio e coordinamento delle azioni del RAV, PdM e della Rendicontazione Sociale

#### **2 – Sostegno al lavoro dei docenti e Orientamento**

- Gestione dell’accoglienza e dell’inserimento dei docenti in ingresso **di tutti gli indirizzi**
- Rilevazione dei disagi nel lavoro ed attivazione delle modalità e/o degli interventi di risoluzione
- Rilevazione ed analisi dei bisogni formativi
- Coordinamento e gestione del Piano annuale di formazione e di aggiornamento e del portfolio dei docenti
- Diffusione delle informazioni relative alla sperimentazione o realizzazione di nuove pratiche metodologiche e didattico-educative in particolare la implementazione dell’UDA e dei compiti di realtà e i relativi monitoraggi
- Promozione di scambi di conoscenze e competenze tra i Dipartimenti, aggiornamento modulistica relativa a tutti i processi (progettazione, programmazione, monitoraggio, valutazione)
- **Coordina e cura l’orientamento degli studenti in ingresso, i rapporti con le scuole medie;**
- **Svolge attività di promozione della scuola, pubblicità ed informazione in accordo con le altre funzioni strumentali;**
- **Si interessa del riorientamento favorendo una scelta più consapevole nelle successive fasi curricolari;**

#### **3 - Supporto alla didattica integrata:**

- Facilitare lo “spostamento” in modalità virtuale dell’ambiente di apprendimento in presenza.
- Collaborazione rivolta ai docenti meno esperti e, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali per uso di piattaforme e tecnologie necessarie per la DDI;
- Implementazione di misure di sicurezza adeguate,
- Guidare all’uso di repository, in locale o in cloud, di repository scolastiche, che siano
- esplicitamente dedicate alla conservazione di attività o video-lezioni svolte e tenute dal docente.

#### **4 – Inclusione: Interventi a favore degli studenti**

- Coordinamento degli interventi per gli alunni con disabilità
- Coordinamento PDP ed incontri con ASL
- Accoglienza e inserimento degli studenti, degli studenti BES e DSA, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza (in collaborazione con Area 2)
- Diffusione della cultura dell'inclusione
- Promozione dei rapporti con le famiglie
- Promozione di attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione
- Accoglienza e inserimento degli alunni stranieri

#### **5 – Rapporti con Enti e territorio**

- Coordinamento e supporto dell'alternanza scuola-lavoro
- Promozione e integrazione con il territorio e il mondo produttivo
- Organizzazione di tutti gli stage e delle azioni di accompagnamento al mondo del lavoro e stage formativi
- Monitoraggio obiettivi strategici della scuola sulle eventuali modifiche da apportare ai profili professionali in relazione ai riscontri ottenuti nel monitoraggio in uscita
- Coordinamento dei rapporti con Enti pubblici e privati
- Valutazione della congruenza e dell'efficacia del rapporto tra percorsi curricolari e richieste del Territorio e del mondo del lavoro in generale
- Coordinamento delle attività di tirocinio con le Università e Enti esterni
- **Orientamento scolastico in uscita**
- Monitoraggio degli allievi nel post-diploma rilevando i risultati in uscita
- Cura dei rapporti con l'area amministrativa e gestionale della segreteria d'Istituto e con il D.S. ai fini della stesura dei bandi di gara, della valutazione delle offerte delle Agenzie di Viaggio relative all'alternanza scuola lavoro.