

FUNZIONI STRUMENTALI 2016-2017		
FUNZIONE	SPECIFICA	DOCENTE
FUNZIONE STRUMENTALE n.°1	GESTIONE POF	Prof.ssa Graziano Gabriella
FUNZIONE STRUMENTALE n.°2	MONITORAGGIO , POF-MANUALE QUALITA'	Prof. La Carità Marco
FUNZIONE STRUMENTALE n.°3	ELABORAZIONE PIANO ANNUALE ORIENTAMENTO	Prof.ssa Cardinale Leonarda
FUNZIONE STRUMENTALE n.°4	ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	

ATTRIBUZIONI DELLE FUNZIONI

FUNZIONE STRUMENTALE n° 1 (art..33 CCNL 29 novembre 2007)- GESTIONE POF- a.s. 2016/17. Prof.ssa Graziano Gabriella.

COORDINAMENTO PROGETTAZIONE D'ISTITUTO

- Coordinare la progettazione di Istituto (progettazione curriculare di Istituto- progettazione inter/disciplinare di istituto- progettazione curriculare di classe e progettazione UDA).
- Aggiornare il POF in collaborazione con le altre FF.SS., la Collaboratrice del Dirigente Scolastico, le famiglie, l'Ente Locale, le Istituzioni Scolastiche del territorio, gli Enti di formazione (Università, Enti di ricerca...) nelle parti:
 - fissa:** area della progettazione, area della valutazione e autovalutazione di Istituto;
 - variabile:** area dell'organizzazione, progetti, attività di ampliamento offerta formativa, area dell'attività gestionale e amministrativa.

COORDINAMENTO DIDATTICO POF

- Coordinare le attività didattiche curricolari (obbligatorie, facoltative, trasversali, di Progetto) programmate e svolte dai Consigli di classe: rilevazione bimestrale sull'andamento delle attività disciplinari nelle classi parallele, in collaborazione con i Coordinatori dei Dipartimenti;
- Monitorare le attività didattiche delle classi nelle fasi intermedie e al termine di ogni quadrimestre, in collaborazione con il Referente d'Istituto della Qualità.
- Monitorare lo Sportello didattico
- Creare un Archivio pedagogico-didattico della scuola (in collaborazione con le altre FF.SS.) con archiviazione digitale di tutte le iniziative che la scuola realizza e di tutte le attività di progetto. Il materiale prodotto dovrà confluire nell'archivio digitale del sito web dell'I.S.

COMPITI COMUNI ALLE FUNZIONI STRUMENTALI

- Collaborare alla procedurizzazione delle attività dell'area di riferimento, in stretta collaborazione con la FS n° 2.
- Partecipare alle attività di pubblicizzazione dell'Offerta Formativa della scuola presso gli studenti, le famiglie e l'intero territorio (incontri programmati entro il mese di novembre di ogni anno scolastico).
- Partecipare alle iniziative di rete inerenti l'area di riferimento alla Funzione Strumentale.
- Collaborare alla gestione aggiornata del sito WEB dell'I.S., d'intesa con il Responsabile designato.
- Presentare l'organigramma dei compiti, rapporti e collaborazioni con le altre Figure organizzative della scuola presso i soggetti/organismi interni/esterni.
- Produrre Format adeguati agli obiettivi ed efficaci allo scopo.
- Redigere una Mappa periodica delle criticità incontrate durante l'anno scolastico.
- Predisporre una Mappa di collaborazioni inter-istituzionali/territoriali e nazionali, in collaborazione con le altre FFSS.

La FS sarà supportata nello svolgimento della funzione dai docenti in organico, incaricati del completamento delle ore di cattedra, secondo il Piano di attività stabilito dalla DS.

La funzione è svolta in collaborazione con la Dirigente Scolastica, il Responsabile della Qualità dell'I.S., la Collaboratrice della DS, i Coordinatori dei Dipartimenti, le altre Funzioni Strumentali, le figure di supporto individuate dalla DS.

Il docente designato presenterà quadrimestralmente al Dirigente Scolastico e agli OO.CC. il resoconto degli interventi svolti.

Il compenso per la funzione Strumentale è determinato in sede di Contrattazione d' Istituto sulla base delle risorse specifiche assegnate dal MIUR (art. 33, comma 2, CCNL 29 novembre 2007).

OGGETTO: NOMINA FUNZIONE STRUMENTALE n° 2 (art. 33 CCNL 29 novembre 2007)- GESTIONE POF- a.s. 2016/17.
Prof. La Carità' Marco

MONITORAGGIO CURRICOLO D'ISTITUTO

- rilevazione iniziale dei livelli di ingresso degli studenti nelle classi prime e terze relativamente alle discipline di indirizzo, in collaborazione con i docenti interessati al rilevamento;
- rilevazione quadrimestrale livelli prestazionali studenti per classi parallele, con restituzione del rapporto di sintesi al Gruppo di miglioramento dell'I.S. entro i tempi stabiliti nel Piano Annuale delle attività a.s. 2016/17);

MONITORAGGIO SERVIZI

- rilevazione quadrimestrale servizi didattici- servizi ausiliari- servizi segreteria- collaborazioni interne ed esterne- servizi esterni (manutenzioni, forniture...);

MONITORAGGIO PIANO OFFERTA FORMATIVA:

- rilevazione qualità -insegnamento/apprendimento (qualità d'aula, qualità clima relazionale interno ed esterno, qualità comunicazione interna ed esterna, qualità dell'informazione interna ed esterna..).
- **ELABORAZIONE E SINTESI DEI DATI** con elaborazione del rapporto sui risultati e proposte di miglioramento, in collaborazione con il Gruppo di miglioramento dell'Istituzione Scolastica e Nucleo di valutazione interno.

ACCOGLIENZA NUOVI DOCENTI- ELABORAZIONE E GESTIONE PIANO FORMAZIONE/ AGGIORNAMENTO DOCENTI

- analisi dei bisogni formativi ed elaborazione e/o integrazione Piano formazione docenti;
- cura dei materiali didattici e della documentazione educativa prodotta;
- supporto nei Consigli di classe e nei Dipartimenti sui processi di riforma in atto.

REFERENTE D' ISTITUTO PER LA GESTIONE DEL MANUALE DELLA QUALITA'

- implementazione e sviluppo Manuale della Qualità (in collaborazione con le altre figure di Sistema della Scuola);
- partecipazione ad eventi/ incontri sulla Qualità .

ADDETTO UFFICIO STAMPA

- comunicati stampa ai giornalisti: informazioni su notizie riguardanti la struttura;
- ogni altra attività ritenuta importante e congrua ai fini della visibilità sul territorio della struttura.

COMPITI COMUNI ALLE FUNZIONI STRUMENTALI

- Collaborare alla procedurizzazione delle attività dell'area di riferimento, in stretta collaborazione con la FS n°1.
- Partecipare alle attività di pubblicizzazione dell'Offerta Formativa della scuola presso gli studenti, le famiglie e l'intero territorio (incontri programmati entro il mese di novembre di ogni anno scolastico).
- Partecipare alle iniziative di rete inerenti l'area di riferimento alla Funzione Strumentale;
- Collaborare alla gestione aggiornata del sito WEB dell'I.S., d'intesa con il Responsabile designato.
- Presentare l'organigramma dei compiti, rapporti e collaborazioni con le altre Figure organizzative della scuola presso i soggetti/organismi interni/esterni.
- Produrre Format adeguati agli obiettivi ed efficaci allo scopo.
- Redigere una Mappa periodica delle criticità incontrate durante l'anno scolastico.
- Predisporre una Mappa di collaborazioni inter-istituzionali/territoriali e nazionali, in collaborazione con le altre FFSS.

La FS sarà supportata nello svolgimento della funzione dai docenti in organico, incaricati del completamento delle ore di cattedra, secondo il Piano di attività stabilito dalla DS.

La funzione è svolta in collaborazione con la Dirigente Scolastica, la Collaboratrice della DS, i Coordinatori dei Dipartimenti, le altre Funzioni Strumentali, le figure di supporto individuate dalla DS.

Il docente designato presenterà quadrimestralmente al Dirigente Scolastico e agli OO.CC. il resoconto degli interventi svolti.

Il compenso per la funzione Strumentale è determinato in sede di Contrattazione d' Istituto sulla base delle risorse specifiche assegnate dal MIUR (art. 33, comma 2, CCNL 29 novembre 2007).

**OGGETTO: NOMINA FUNZIONE STRUMENTALE n° 3 (art. 33 CCNL 29 novembre 2007)- GESTIONE POF- a.s. 2016/17.
Prof.ssa Cardinale Leonarda**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 33 CCNL 29 novembre 2007;
- VISTO il verbale del Collegio dei Docenti del 14 settembre 2014 di designazione delle FF.SS. a.s. 2016/17;
- RILEVATA la disponibilità dell'interessata:

DECRETA

alla prof.ssa CARDINALE Leonarda è conferita la Funzione Strumentale n° 3 a.s. 2016/17, per l'attività di **ELABORAZIONE E GESTIONE DEL PIANO ANNUALE DI ORIENTAMENTO-PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO PIANO RECUPERO ALUNNI**, con il compito di:

- Predisporre, coordinare e monitorare il Piano di recupero alunni a.s. 2016/17 (FORMAT rilevamento nelle classi delle difficoltà di apprendimento degli alunni-disciplinari, cognitive e metacognitive) in collaborazione con i Coordinatori dei Consigli di classe.
- Controllare in itinere l'adeguatezza degli interventi attivati dai Consigli di classe (monitorare le attività di recupero svolte nei diversi Consigli di classe (FORMAT).
- Presentare il rapporto di sintesi al Gruppo di miglioramento dell'I.S. per l'individuazione di correttivi o proposte di miglioramento.
- Supervisionare le attività di recupero/sviluppo curriculari ed extracurriculari e aggiuntive.
- Curare ogni aspetto che riguarda l'elaborazione, l'organizzazione e il monitoraggio delle attività in stretta collaborazione con la FS n° 2.
- Coordinare le attività di:
 - riorientamento scolastico e rimotivazione all'apprendimento;
 - attività ed interventi connessi con l'educazione alla salute;
 - rapporti con l'A.S.L. per progetti legati alla salute e benessere psico-fisico.
- Organizzare le attività di accoglienza;
- promuovere, coordinare e gestire le attività di continuità, orientamento e tutoraggio studenti.
- elaborare il Piano pluriennale d'Istituto per le attività di orientamento (il piano dovrà essere sottoposto all'attenzione del Collegio dei Docenti e reso operativo all'interno dei singoli Consigli di classe).
- Promuovere, supportare, coordinare e controllare le attività di orientamento realizzate dai Consigli di classe, coerentemente con il POF, di continuità educativa tra i vari ordini di scuola e con l'Università.
- curare l'orientamento post-diploma ;
- curare i rapporti con gli studenti in uscita, ai fini della valutazione del successo scolastico - formativo post diploma;
- curare i rapporti con enti pubblici ed aziende per la realizzazione di stages formativi in collaborazione con la FS n° 4;
- reperire partner e collaborazioni vari per la stipula di convenzioni formative;
- Coordinare tutte le attività inerenti l'obbligo scolastico e formativo promosse dal Centro territoriale per la formazione, in collaborazione con altri soggetti istituzionali, in particolare: scuole del territorio nazionale, Centri territoriali per l'impiego, Centri di Orientamento Regionale, Università e altri enti autorizzati.
- Produrre Format adeguati agli obiettivi ed efficaci allo scopo.
- Redigere una Mappa periodica delle criticità incontrate durante l'anno scolastico.

- Predisporre una Mappa di collaborazioni inter-istituzionali/territoriali e nazionali, in collaborazione con le altre FFSS.

La FS sarà supportata nello svolgimento della funzione dai docenti in organico, incaricati del completamento delle ore di cattedra, secondo il Piano di attività stabilito dalla DS.

Il Piano di Orientamento dovrà essere sottoposto a verifica bimestrale nei Consigli di classe. I risultati costituiranno oggetto di esame del Gruppo di miglioramento dell'I.S.

La F.S. dell'Orientamento e la F.S. n° 4 supporteranno la promozione delle eccellenze nell'Istituto e, se richiesto, si interfaceranno con i diversi interlocutori istituzionali (Enti locali, Agenzie formative, Università, organismi sociali, culturali, economici, politici...);

COMPITI COMUNI ALLE FUNZIONI STRUMENTALI

- ❖ Collaborare alla procedurizzazione delle attività dell'area di riferimento, in stretta collaborazione con la FS n° 2.
- ❖ Partecipare alle attività di pubblicizzazione dell'Offerta Formativa della scuola presso gli studenti, le famiglie e l'intero territorio (incontri programmati entro il mese di novembre di ogni anno scolastico).
- ❖ Referente esterno per la partecipazione alle iniziative di rete;
- ❖ Collaborare alla gestione aggiornata del sito WEB dell'I.S., d'intesa con il Responsabile designato.
- ❖ Presentare l'organigramma dei compiti, rapporti e collaborazioni con le altre Figure organizzative della scuola presso i soggetti/organismi interni/esterni.

La funzione è svolta in collaborazione con la Dirigente Scolastica, il Responsabile della Qualità dell'I.S., la Collaboratrice della DS, i Coordinatori dei Dipartimenti, le altre Funzioni Strumentali, le figure di supporto individuate dalla DS. Il docente designato presenterà quadrimestralmente al Dirigente Scolastico e agli OO.CC. il resoconto degli interventi svolti.

Il compenso per la funzione Strumentale è determinato in sede di Contrattazione d' Istituto sulla base delle risorse specifiche assegnate dal MIUR (art. 33, comma 2, CCNL 29 novembre 2007).

OGGETTO: NOMINA FUNZIONE STRUMENTALE n° 4 (art. 33 CCNL 29 novembre 2007)- GESTIONE POF- a.s. 2016/17.
Prof.ssa Intonti Maria Amelia.

- Ricerca normativa e orientamenti ASL e socializzazione delle informazioni presso gli studenti, le famiglie e il territorio
- Individuazione e scelta di percorsi di alternanza scuola-lavoro, in linea con gli obiettivi stabiliti nel PTOF, in collaborazione con i Dipartimenti, i Consigli di classe, i Tutor ASL
- Protocolli di intesa con Enti del territorio ed Agenzie formative
- Coordinamento del Gruppo di Lavoro Alternanza
- Raccordo tra scuola-territorio e mondo del lavoro (ricognizione dei bisogni formativi sul territorio e disponibilità all'alternanza)
- Progettazione didattica delle attività di ASL (coordinamento Comitato scientifico; Coordinamento e supervisione progettazione didattica,)
- Organizzazione percorsi ASL
- Rapporti con le strutture ospitanti
- Convenzioni/Protocolli d'Intesa
- Coordinamento delle funzioni tutoriali
- Supervisione impresa formativa simulata
- Salute e sicurezza degli studenti in ASL
- Valutazione e certificazione delle competenze degli studenti in ASL, in collaborazione con i soggetti coinvolti
- Valutazione delle attività di ASL in sede di scrutinio
- Monitoraggio e valutazione percorsi ASL
- Coordinamento Tutoraggio interno ed esterno
- pubblicizzazione delle attività ASL sul territorio

COMPITI COMUNI ALLE FUNZIONI STRUMENTALI

- Collaborare alla procedurizzazione delle attività dell'area di riferimento, in stretta collaborazione con la FS n° 2.
- Partecipare alle attività di pubblicizzazione dell'Offerta Formativa della scuola presso gli studenti, le famiglie e l'intero territorio (incontri programmati entro il mese di novembre di ogni anno scolastico).
- Referente esterno per la partecipazione alle iniziative di rete;
- Collaborare alla gestione aggiornata del sito WEB dell'I.S., d'intesa con il Responsabile designato.
- Presentare l'organigramma dei compiti, rapporti e collaborazioni con le altre Figure organizzative della scuola presso i soggetti/organismi interni/esterni.
- Produrre Format adeguati agli obiettivi ed efficaci allo scopo.
- Redigere una Mappa periodica delle criticità incontrate durante l'anno scolastico.
- Predisporre una Mappa di collaborazioni inter-istituzionali/territoriali e nazionali, in collaborazione con le altre FFSS.

La FS sarà supportata nello svolgimento della funzione dai docenti in organico, incaricati del completamento delle ore di cattedra, secondo il Piano di attività stabilito dalla DS.

La funzione è svolta in collaborazione con la Dirigente Scolastica, il Responsabile della Qualità dell'I.S., la Collaboratrice della DS, i Coordinatori dei Dipartimenti, le altre Funzioni Strumentali, le figure di supporto individuate dalla DS.

Il docente designato presenterà quadrimestralmente al Dirigente Scolastico e agli OO.CC. il resoconto degli interventi svolti.

Il compenso per la funzione Strumentale è determinato in sede di Contrattazione d' Istituto sulla base delle risorse specifiche assegnate dal MIUR (art. 33, comma 2, CCNL 29 novembre 2007).