



Circolare n 7 /a.s. 2021/22

**A tutti i docenti
Al sito web**

OGGETTO: Domande di disponibilità per la designazione delle Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa anno scolastico 2021/22

Si comunica l'elenco delle funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei Docenti del 01/09/2021

Area 1-

Supporto alla redazione ed alla gestione al piano dell'offerta formativa. e al Piano di Miglioramento

Supporto all'aggiornamento ed alla formazione dei docenti.

Area di processo	Compiti
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento , elaborazione e revisione del POF 2019/20 e POF Triennale 2019/2022. 2. Supporto didattico ai docenti (laboratori didattici, griglie di valutazione). 3. Promuovere le 'attività di aggiornamento dei docenti 4. Aggiornamento RAV <ol style="list-style-type: none"> 1. Componente dello STAFF del D.S. 2. Componente RAV- Team 3. Componente Orientamento - Team 	<ol style="list-style-type: none"> a) Revisione, aggiornamento e stesura POF-PTOF b) Coordinamento, pianificazione e monitoraggio progetti POF c) Monitoraggio in itinere dei processi di attuazione dei piani e dei programmi previsti dal PdM d) Valutazione finale dell'esito del PdM e) Predisposizione delle azioni correttive, in collaborazione con lo Staff dirigenziale f) Elaborazione dei report periodici e finali per gli OO.CC, per il D.S.e gli Stakeholders interessati g) Verifiche in itinere e successivo adeguamento delle priorità strategiche degli obiettivi di processo h) Coordinare le attività di formazione professionale i) Coordinare le attività di aggiornamento dei docenti j) Partecipazione alle riunioni dello staff k) Partecipazione alle riunioni del RAV TEAM l) Partecipazione alle riunioni dell' Orientamento – m) Supporto alla realizzazione dell' Open Day



Area 2

Supporto agli interventi ed ai servizi per gli studenti: n. 2 unità, una per la sede del biennio ed una per la sede del triennio.

Area di processo	Compiti
<ol style="list-style-type: none"> 1. Inclusione 2. Intervento a favore degli studenti 3. Componente dello STAFF del D.S. 4. Componente RAV- Team 5. Componente POF - Team 6. Componente Orientamento - Team 7. Comunicazione 	<ol style="list-style-type: none"> a) Coordinamento dei rapporti con tutte le Istituzioni territoriali preposte alla prevenzione ad all'intervento sul disagio b) Organizzazione di incontri con esperti per la prevenzione del disagio e dei comportamenti devianti c) Predisposizione e coordinamento delle attività didattiche in situazioni speciali (domiciliare, in ospedale, etc..) d) coordinamento degli interventi di informazione e formazione nell'ambito dell' educazione alla salute e alla legalità; e) promozione di iniziative promosse dagli studenti, f) organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione; g) predisposizione di interventi per contrastare la dispersione scolastica- partecipazione alle attività della Consulta; h) promozione del successo scolastico attraverso l'organizzazione di specifiche attività; i) partecipazione alle riunioni di staff; partecipazione alle riunioni del RAV-Team; j) partecipazione alle riunioni del POF-Team per l'elaborazione del POF/POFT; k) partecipazione alle riunioni ORIENTAMENTO- Team per l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata; l) supporto alla realizzazione dell'OPEN DAY. m) Cura della visibilità della scuola con comunicazioni riguardanti le attività di competenza, sul sito della scuola e /o giornali locali; n) partecipazione incontri promossi da enti/scuole riguardanti attività di propria competenza.



Area 3

Supporto all'orientamento scolastico dalla scuola media alla scuola superiore.

Area di processo	Compiti
1. Promuovere i rapporti con le Scuole medie del territorio 2. Promuovere l'orientamento scolastico dalle scuole medie	a) Curare l'analisi statistiche dei bisogni formativi degli alunni delle scuole medie b) Approntare i materiali per l'orientamento verso le scuole medie c) Coordinare e promuovere i rapporti con le Scuole medie del territorio d) Coordinamento del team per l'organizzazione delle attività di orienta coordinamento per la realizzazione dell'OPEN DAY o) coordinamento delle riunioni ORIENTAMENTO-Team per l'elaborazione del POF/POFT; e) l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata; f) coordinare le attività di continuità con le scuole medie

Area 4

Supporto alle attività di stage e di alternanza scuola-lavoro e al rapporto con le aziende.- Supporto progettualità ITS - Supporto all'orientamento post-diploma. (n 02 unità)

Area di processo	Compiti
1. Attività di programmazione 2. dell'alternanza scuola-lavoro: 3. Supporto alla progettazione ITS 4. Supporto all'orientamento post- diploma 5. Supporto all'orientamento post- diploma 6. Componente dello staff D.S.: 7. Componente RAV-Team: 8. Componente POF-Team: 9. Componente ORIENTAMENTO-Team	a) Coordinamento gruppo di lavoro ASL; b) Gestione, organizzazione e coordinamento dell'ASL; c) Coordinare la progettazione dell'ITS d) Coordinamento orientamento post diploma e) Partecipazione alle riunioni di staff; p) Partecipazione alle riunioni del RAV- Team per l'elaborazione del POF/POFT; q) Partecipazione alle riunioni del POF- Team per l'elaborazione del POF/POFT;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "Ettore Majorana" – Cassino (FR)

Via S. ANGELO, 2 Cassino (FR) - TEL. 0776/312302 - FRTF020002@istruzione - FRTF020002@pec.istruzione.it www.itiscassino.edu.it

C.F. 81002650604 – C.M. FRTF020002

Chimica, Materiali e Biotecnologie – Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Meccanica, Meccatronica ed Energia-Trasporti e logistica

Corsi di 2° livello (ex corsi serali): Elettronica ed Elettrotecnica- Informatica- Meccanica , Meccatronica

10. Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> f) l'elaborazione del POF/POFT; g) Partecipazione alle riunioni ORIENTAMENTO - Team per h) l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata; i) supporto alla realizzazione dell'OPEN DAY. j) comunicazioni riguardanti le attività di competenza, sul sito della scuola e /o giornali locali; k) partecipazione incontri promossi da enti/scuole riguardanti attività di propria competenza.
-------------------	--

Area 5

Inclusione e intercultura

Area di processo	Compiti
<ul style="list-style-type: none"> 1. Inclusione: 2. Inclusione/intercultura; 3. Componente dello staff D.S.: 4. Componente RAV-Team: 5. Componente POF-Team: 6. Componente ORIENTAMENTO-Team: 7. Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> a) Coordinamento dei rapporti con tutte le Istituzioni territoriali preposte alla prevenzione ad all'intervento sul disagio b) Organizzazione di incontri con esperti per la prevenzione del disagio e dei comportamenti devianti c) Predisposizione e coordinamento delle attività didattiche in situazioni speciali (domiciliare, in ospedale, etc..) d) Stesura del P.A.I., consulenza e affiancamento docenti di sostegno del GLHO per la formulazione del PEI; e) Partecipazione alle riunioni del GLI e collaborazione nella formulazione dell'orario di servizio dei docenti di sostegno nonché nell'attribuzione degli alunni H; f) Predisposizione atti e documentazione per g) l'intercultura sulla scorta delle Linee guida del 2007;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "Ettore Majorana" – Cassino (FR)

VIA S. ANGELO, 2 Cassino (FR) - TEL. 0776/312302 - FRTF020002@istruzione - FRTF020002@pec.istruzione.it www.itiscassino.edu.it

C.F. 81002650604 – C.M. FRTF020002

Chimica, Materiali e Biotecnologie – Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Meccanica, Meccatronica ed Energia-Trasporti e Logistica

Corsi di 2° livello (ex corsi serali): Elettronica ed Elettrotecnica- Informatica- Meccanica , Meccatronica

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">h) Partecipazione alle riunioni di staff;r) Partecipazione alle riunioni del RAV- Team per l'elaborazione del POF/POFT;i) ;s) Partecipazione alle riunioni del POF- Team per l'elaborazione del POF/POFT;j) per l'elaborazione del POF/POFT;k) Partecipazione alle riunioni ORIENTAMENTOl) Team per l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata;m) supporto alla realizzazione dell'OPEN DAY.n) Cura della visibilità della scuola con comunicazioni riguardanti le attività di competenza, sul sito della scuola e /o giornali locali;o) partecipazione incontri promossi da enti/scuole riguardanti attività di propria competenza. |
|--|---|

Si richiama a quanto stabilito nella seduta del Collegio del 01.09.2021, riguardo al numero dei destinatari.

I docenti interessati potranno presentare domanda, da inoltrare attraverso posta elettronica ordinaria (ftrf020002@istruzione.it) al Dirigente scolastico, improrogabilmente entro e non oltre le **ore 12:00 di martedì 07.09.2021**, allegando dettagliato curriculum vitae .

DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott. Pasquale MERINO)
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, d.lgs.39/93)