



ISTITUTO
TECNICO
INDUSTRIALE
STATALE
E. MAJORANA
CASSINO



Ministero dell'Istruzione e del Merito
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.it - 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

Circolare n. 5/26.27

Al personale docente
All'albo
Al sito WEB dell'Istituto

OGGETTO: Domande di disponibilità per la designazione delle Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
a.s. 26.27

Si Comunica l'elenco delle Aree delle funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei Docenti del 1/09/2025

AREA 1- Supporto alla redazione ed alla gestione al piano dell'offerta formativa e al Piano di Miglioramento 1. Coordinamento, elaborazione e revisione del POF 2023/25 e POF Triennale 2023/2025. 2. Aggiornamento RAV 3. Componente dello STAFF del D.S. 4. Componente RAV- Team 5. Componente Orientamento - Team	• Revisione, aggiornamento e stesura del POF/ PTOF; • Coordinamento, pianificazione e monitoraggio dei progetti del PTOF; • Monitoraggio in itinere dei processi di attuazione dei piani e dei programmi previsti nel P.d.M.; • Predisposizione di eventuali azioni correttive in collaborazione con lo staff dirigenziale; • Valutazione finale degli esiti del P.d.M.; • Eventuale aggiornamento regolamento istituto; • Elaborazione dei report periodici e finali per gli OO.CC., per il D.S. e gli Stakeholder • Verifica in itinere e successivo adeguamento delle priorità strategiche e degli obiettivi di processo; • Promozione progetti per la valorizzazione delle eccellenze • Partecipazione alle riunioni di staff; • Partecipazione alle riunioni del RAV-Team; • Partecipazione alle riunioni ORIENTAMENTO Team e collaborazione per l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata; • supporto alla realizzazione dell'OPEN DAY;
--	--



ISTITUTO
TECNICO
INDUSTRIALE
STATALE
E. MAJORANA
CASSINO



Ministero dell'Istruzione e del Merito
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.it - 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

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

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

- Coordinamento dei rapporti con tutte le istituzioni territoriali preposte alla prevenzione e all'intervento sul disagio;
- Organizzazione di incontri con esperti per la prevenzione del disagio e dei comportamenti devianti;
- Predisposizione e coordinamento delle attività didattiche in situazioni speciali (domiciliare, in ospedale, etc.);
- Coordinamento degli interventi di informazione e formazione nell'ambito dell'educazione alla salute e alla legalità;
- partecipazione ad iniziative nell'ambito dell'educazione alla salute e all'educazione alla legalità promosse dagli Enti locali ed associazioni del territorio che condividono finalità formative dell'istituto;
- Promozione di iniziative promosse dagli studenti; organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione;
- Predisporre il materiale informativo relativo alle diverse uscite
- Raccogliere i verbali dei Consigli di Classe
- Elaborare un quadro riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati
- Organizzare le iniziative: contatti telefonici postali o informatici con gli interlocutori esterni; prenotazioni, richieste di informazioni, fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate.
- Curare i contatti con i coordinatori di classe e con l'assistente amministrativo dell'area alunni per la conferma delle uscite e/o visite guidate
- Gestire la modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate
- Calendarizzare le diverse uscite.
- Predisposizione di interventi per contrastare la dispersione scolastica; partecipazione alle attività della Consulta
- promozione del successo scolastico attraverso l'organizzazione di specifiche attività;
- Partecipazione alle riunioni di staff;
- Partecipazione alle riunioni del RAV-Team;
- partecipazione alle riunioni del POF-Team per l'elaborazione del POF/POFT;
- partecipazione alle riunioni ORIENTAMENTO-Team per
- l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata;
- supporto alla realizzazione dell'OPEN DAY.
- Cura della visibilità della scuola con comunicazioni riguardanti le attività di competenza, sul sito della scuola e /o giornali locali;
- partecipazione incontri promossi da enti/scuole riguardanti attività di propria competenza



ISTITUTO
TECNICO
INDUSTRIALE
STATALE
E. MAJORANA
CASSINO



Ministero dell'Istruzione e del Merito
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.it - 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

AREA 3

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

1. Promuovere i rapporti con le Scuole medie del territorio
2. Promuovere l'orientamento scolastico dalle scuole medie

- Curare l'analisi statistiche dei bisogni formativi degli alunni delle scuole medie
- Approntare i materiali per l'orientamento verso le scuole medie
- Coordinare e promuovere i rapporti con le Scuole medie del territorio
- coordinamento del team per l'organizzazione delle attività di orientamento coordinamento per la realizzazione dell'OPEN DAY
- coordinamento delle riunioni ORIENTAMENTO-Team per l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata;
- 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 postdiploma.

1. Attività di programmazione dell'alternanza scuola-lavoro;
3. Supporto attività terzi
4. Supporto all'orientamento post- diploma
6. Componente dello staff D.S.:
7. Componente RAV-Team:
8. Componente POF-Team:
9. Componente ORIENTAMENTO-Team
10. Comunicazione

- Coordinamento gruppo di lavoro ASL;
- Gestione, organizzazione e coordinamento dell'ASL;
- Coordinare la progettazione dell'ITS
- Coordinamento orientamento post diploma
- Coordinare le attività di formazione professionale
- Coordinare le attività di aggiornamento dei docenti
- Partecipazione alle riunioni di staff;
- Partecipazione alle riunioni del RAV-Team;
- Partecipazione alle riunioni del POF-Team per l'elaborazione del POF/POFT;
- Partecipazione alle riunioni ORIENTAMENTO -Team per
- l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata;
- supporto alla realizzazione dell'OPEN DAY.
- Cura della visibilità della scuola con comunicazioni riguardanti le attività di competenza, sul sito della scuola e /o giornali locali;
- partecipazione incontri promossi da enti/scuole riguardanti attività di propria competenza.

AREA 5

Inclusione e intercultura

1. Inclusione
2. Componente dello staff D.S.
3. Componente RAV-Team
4. Componente POF-Team
5. Componente ORIENTAMENTO- Team

- Coordinamento dei rapporti con tutte le Istituzioni territoriali preposte alla prevenzione ad all'intervento sul disagio
- Organizzazione di incontri con esperti per la prevenzione del disagio e dei comportamenti devianti
- Predisposizione e coordinamento delle attività didattiche in situazioni speciali (domiciliare, in ospedale, etc..)
- Stesura del P.A.I., consulenza e affiancamento docenti di sostegno del GLHO per la formulazione del PEI;



ISTITUTO
TECNICO
INDUSTRIALE
STATALE
E. MAJORANA
CASSINO



Ministero dell'Istruzione e del Merito
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.it - 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

6. Comunicazione	• Partecipazione alle riunioni del GLI e collaborazione nella formulazione dell'orario di servizio dei docenti di sostegno nonché nell'attribuzione degli alunni H; • Predisposizione atti e documentazione per l'intercultura sulla scorta delle Linee guida del 2007; • Partecipazione alle riunioni di staff; • Partecipazione alle riunioni del RAV-Team; • Partecipazione alle riunioni del POF-Team per l'elaborazione del POF/POFT; • Partecipazione alle riunioni ORIENTAMENTO -Team per l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata; supporto alla realizzazione dell'OPEN DAY. • Cura della visibilità della scuola con comunicazioni riguardanti le attività di competenza, sul sito della scuola e /o giornali locali; • partecipazione incontri promossi da enti/scuole riguardanti attività di propria competenza.
AREA 6 Supporto all'aggiornamento ed alla formazione dei docenti in itinere e in ingresso 1. Supporto formazione docenti neoassunti 2. Supporto didattico ai docenti 3. Promuovere le 'attività di aggiornamento dei docenti 4. Aggiornamento RAV 5. Componente dello STAFF del D.S. Componente RAV-Team	• Coordinare le attività di formazione professionale • Coordinare le attività di aggiornamento dei docenti • Partecipare ad incontri promossi da enti/scuole riguardanti attività di propria competenza. • Partecipazione alle riunioni di staff; • Partecipazione alle riunioni del RAV-Team; • Partecipazione alle riunioni del POF-Team per l'elaborazione del POF/POFT; • Partecipazione alle riunioni ORIENTAMENTO -Team per l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata; • supporto alla realizzazione dell'OPEN DAY. • Cura della visibilità della scuola con comunicazioni riguardanti le attività di competenza, sul sito della scuola e /o giornali locali;

I docenti interessati potranno presentare domanda, da consegnare al Dirigente scolastico, **improrogabilmente entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 8.9.26**, utilizzando l'allegato modello e allegando dettagliato curriculum vitae. Le istanze devono essere inviate alla posta elettronica ordinaria istituzionale: frtf020002@istruzione.it, in oggetto: "Disponibilità funzione strumentale a.s. 26.27"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Pasquale Merino
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs.39/93