

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“Alessandro Greppi”

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

www.istitutogreppi.edu.it

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2026/27

Le funzioni strumentali vengono individuate dal Collegio dei docenti, secondo quanto disposto, prima, dal d.lgs. 297/94 , art.7 *(il collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto)*, dopo, dai Contratti Collettivi Nazionali scuola del 1999, del 2002-2005, dall'art.33 del CCNL scuola 2006/2009, nel quale testualmente viene indicato che *per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.*

AREA ORIENTAMENTO ENTRATA :

- Conoscenza della normativa vigente e diffusione capillare al corpo docente
- Predisposizione e coordinamento delle attività di orientamento in entrata
- Pianificazione e coordinamento attività di visiting delle scolaresche delle classi terminali del primo ciclo in collaborazione con i referenti preposti.
- Coordinamento delle manifestazioni “Open day”.
- Analisi dei bisogni formativi e definizione di un piano di visite/incontri - orientamento in uscita.
- Coordinamento del gruppo Continuità e Orientamento.
- Monitoraggio del fenomeno della dispersione scolastica (in collaborazione con i coordinatori di classe) e riorientamento.
- Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali e Staff

AREA DIDATTICA/VALUTAZIONE :

- Conoscenza della normativa vigente e diffusione capillare al corpo docente
- Presiede la Commissione Didattica/Valutazione
- Coordina i Programmi curriculari iniziali e finali di materia e predispone la pubblicazione sul sito
- Predispone l'Odg dei consigli di classe e trasmette copie dei verbali
- Sviluppo della didattica trasversale per competenze
- Collabora con i docenti incaricati alla settimana del successo formativo
- Raccoglie ed elabora i dati degli esiti degli scrutini finali trimestre/ pentamestre e debiti di fine agosto.
- In collaborazione con l'Area Ptof partecipa alla elaborazione delle griglie di valutazione
- Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali e Staff

AREA FSL (ex PCTO) LEGALITA', CITTADINANZA E COSTITUZIONE :

- Conoscenza della normativa vigente e diffusione capillare al corpo docente
- Verifica e integrazione del piano FSL (classi III, IV e V).
- Analisi di fattibilità, progettazione e gestione dei percorsi di FSL in collaborazione con i consigli di classe, nel rispetto di quanto disposto dalla legge 107/2015 e norme a questa collegate.
- Contatti con realtà culturali e lavorative sul tema orientamento al lavoro e universitario.
- Pianificazione e coordinamento attività con aziende e/o Enti partner. • Supporto ai tutor scolastici. • Monitoraggio in itinere e resoconto delle attività di FSL svolte.
- Coordinamento del gruppo FSL (Alternanza Scuola-Lavoro). Gestione Piattaforma FSL
 - Referente per la Cittadinanza e costituzione, propone attività culturali per gli studenti.
 - Propone modalità Criteri di Valutazione Cittadinanza e Costituzione integrazione con il curriculum.
 - Educazione alla legalità.
 - Coordina i referenti di educazione civica di ogni CdC
 - Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali e Staff

AREA BENESSERE E TUTOR ORIENTAMENTO IN USCITA:

- Conoscenza della normativa vigente e diffusione capillare al corpo docente
- Applicazione Linee guida Orientamento in Uscita Decreto Min. 328 del 22/12/2022
- Moduli Curricolari Orientamento nella Didattica – Collaborazione Gruppo Lavoro PNRR
- Coordinamento e rendicontazione per i docenti Tutor triennio
- E-Portfolio e Piattaforma Unica (Capolavoro dello studente) Curriculum dello studente
- Referente Orientamento in uscita e rapporti con l'Università
- Coordinamento attività di educazione alla salute con la Rete della Scuola Polo
- Sportello volontariato, rapporti con enti ed istituzioni nelle attività indicate
- Referente Bullismo /Cyberbullismo – Sportello Counseling
- Interventi contro le dipendenze
- Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali e Staff

AREA INCLUSIONE

- Conoscenza della normativa vigente e diffusione capillare al corpo docente
- Azione di accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno;
- Elaborazione e Raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto;
- Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni BES con disabilità: PDF, PEI, PDP, etc..;
- Azione di coordinamento con l'equipe medica del territorio;
- Azioni di promozione di percorsi individualizzati e personalizzati;
- Azioni di supporto alle famiglie degli alunni D.A.;
- Azioni di supporto ai Consigli di Classe (alunni D.A.);
- Azioni di promozione iniziative inerenti il PAI;
- Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati;
- Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno ai D.A.;
- Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLI - GLO e dei rapporti con l'ATS ed i Servizi Sociali;
- Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali e Staff

AREA PTOF MIGLIORAMENTO E QUALITA'

- Conoscenza della normativa vigente e diffusione capillare al corpo docente
- Formazione interna DOCENTI – ATA
- Coordinamento Riunioni di Indirizzo/materia
- Collabora con DS alla stesura del PTOF /RAV/Bilancio e rendicontazione sociale
- Procedure procedimenti qualità e revisione modulistica
- Rendicontazione Progetti di materia e di indirizzo
- Coordinamento delle attività e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali e Staff