



*Istituto di Istruzione Superiore "don Peppino Diana" Morcone*

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824-956423 - Fax 0824-995999  
C.F. 92029100622 - Codice Meccanografico **bnis01200c** - Codice eFattura: UFGXPE  
e-mail: [bnis01200c@istruzione.it](mailto:bnis01200c@istruzione.it) - [bnis01200c@pec.istruzione.it](mailto:bnis01200c@pec.istruzione.it) Url : [www.istitutosuperiore Diana.gov.it](http://www.istitutosuperiore Diana.gov.it)

Morcone, 3 settembre 2016

**Al personale docente**

**SEDE**

**Oggetto : Aree di intervento Funzioni Strumentali a.s. 2016/2017**

Facendo seguito a quanto definito nella seduta del Collegio dei docenti del 2 settembre u.s., si comunica al personale docente interessato a produrre domanda per l'attribuzione delle aree in oggetto, che la stessa deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro e non oltre le ore 12,00 di sabato 10 settembre 2016.

Si allegano alla presente per opportuna conoscenza le aree di intervento così come definite in Collegio.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
( Dott.ssa Marina Mupo)

**Aree di intervento Funzioni Strumentali a.s. 2016/2017**

<p><b>Funzione strumentale "Gestione Monitoraggio e valutazione"</b></p>	<p><b>Profilo dell'area</b> Compiti connessi alla gestione del monitoraggio e della valutazione con particolare riferimento alla regia del complesso di azioni connesse "all'obbligo di adottare procedure e strumenti di verifica e valutazione della produttività scolastica e del raggiungimento degli obiettivi" (art. 21 comma 9 legge 59 del 15 marzo 1997).</p> <p><b>Obiettivi</b> Promuovere e monitorare il sistema di coerenza interna del POF Promuovere modalità riflessive sull'intera organizzazione dell'offerta educativa e didattica della scuola Promuovere la cultura della rendicontazione sociale</p> <p><b>Settori di intervento</b> La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS e il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione ed informatizzazione del materiale per l'aggiornamento del POF</li> <li>- Organizzazione e coordinamento monitoraggio e valutazione degli apprendimenti</li> <li>- Organizzazione e coordinamento valutazione esterna INValSI</li> <li>- Cura della diffusione dei risultati</li> <li>- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza</li> <li>- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti</li> </ul>
<p><b>Funzione strumentale "Gestione Continuità e orientamento"</b></p>	<p><b>Profilo dell'area</b> Compiti connessi alla gestione del processo formativo dello studente con particolare riferimento alla continuità verticale e alle risorse espresse dal territorio</p> <p><b>Obiettivi</b> Rilevare i bisogni formativi Promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti Monitorare gli interventi</p> <p><b>Settori di intervento</b> La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS , il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientamento in entrata (coordinamento attività di promozione del POF nella scuola secondaria di primo grado)</li> <li>- Orientamento in uscita ( coordinamento attività di orientamento universitario e mondo del lavoro)</li> <li>- Promozione e coordinamento delle iniziative degli studenti e delle assemblee di istituto</li> <li>- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza</li> </ul>

	<p>- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti</p>
<p><b>Funzione strumentale</b> <b>“Gestione Sistema Qualità”</b></p>	<p><b>Profilo dell’area</b> Compiti connessi alla gestione del controllo di conformità, di efficacia e di efficienza applicata ai processi interni di progettazione, pianificazione e realizzazione del servizio e sui risultati degli stessi</p> <p><b>Obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurare la conservazione del patrimonio di conoscenze maturato nell’Istituto;</li> <li>• Promuovere la riflessione sulle buone pratiche, sui punti deboli e sugli errori attraverso la loro traduzione in documenti da parte degli stessi attori;</li> <li>• Assicurare la circolazione, lo scambio e la trasmissione delle buone prassi attraverso la condivisione di esperienze documentate;</li> <li>• Fornire una solida base di informazione e di conoscenza per la ricerca e la sperimentazione didattica orientata al miglioramento continuo, in conformità a quanto previsto dalla Politica della Qualità individuata e condivisa con tutte le parti interessate.</li> </ul> <p><b>Settori di intervento</b> La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS , il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e e coordinamento dell’attività del Gruppo Di Miglioramento nella gestione del SGQ curando l’emissione e l’aggiornamento del manuale e delle procedure relative</li> <li>- Controllo dei documenti, dei dati e delle registrazioni della qualità;</li> <li>- Organizzazione e coordinamento autovalutazione di Istituto;</li> <li>- Cura della diffusione dei risultati</li> </ul>
<p><b>Funzione strumentale</b> <b>“Gestione alternanza scuola-lavoro”</b></p>	<p><b>Profilo dell’area</b> Compiti connessi alla gestione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro con particolare riferimento alla regia del complesso di azioni finalizzate all’elaborazione, all’attuazione, al monitoraggio e alla valutazione dei percorsi</p> <p><b>Obiettivi</b> Promuovere e monitorare il sistema di coerenza interna dei percorsi di alternanza scuola-lavoro Garantire il rispetto delle procedure e dei criteri definiti Documentare l’iter progettuale ed esecutivo Predisporre il monitoraggio e la valutazione finale</p> <p><b>Settori di intervento</b> La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS , il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto per l’individuazione dei profili professionali.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione della banca dati di aziende disponibili ed idonee ad interfacciarsi con la scuola nell'ambito delle esperienze di stage ed alternanza.</li><li>- Raccordo con gli enti individuati come partner di progetto.</li><li>- Coordinamento dei tutor dei diversi indirizzi dell'istituto per l'Alternanza scuola-lavoro o comunque delle classi interessate anche nell'ambito IeFP</li><li>- Stesura dei progetti inerenti il finanziamento delle attività e l'organizzazione degli stage.</li><li>- Coordinamento e valutazione degli stage</li></ul>
--	--

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Marina Mupo

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell' art.3, c. 2 del D.Lgs n. 39/1993