



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
 "CARLO E NELLO ROSSELLI"
 Sez. associate di Aprilia: I.T.C.G. Rosselli, I.T.I.S. Marconi, I.P.I.A. Mattei
 Via Carroceto, snc – LTIS004008 APRILIA (LT) – DISTRETTO SCOLASTICO N. 44
 Codice fiscale 80007670591 - Tel. 06/92063631 – Fax 06/92063632



Funzioni Strumentali

AREA	COMPITI	DOCENTE
1 - Gestione POF	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione del POF e monitoraggio dei progetti del POF • Valutazione, coordinamento e Autovalutazione d'Istituto (MIUR) 	Prof.ssa Simonetta Soro
2 - Sostegno al lavoro dei docenti	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza dei nuovi docenti • Predisposizione dei materiali di supporto all'attività dei docenti. • Promozione di attività culturali (rappresentazioni teatrali, conferenze, incontri con l'autore, etc.) • Promozione e coordinamento di corsi di formazione e aggiornamento per i docenti (Aggiornamento in rete; • Formazione Erasmus Plus; diffusione delle proposte di aggiornamento provenienti da altri enti; coordinamento dei corsi di aggiornamento organizzati dall'Istituto e organizzazione dei corsi L2). 	Prof.ssa Ada Seguino
3 - Promozione e coordinamento di interventi per l'inclusione	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento di interventi finalizzati a prevenire fenomeni di disagio e dispersione. • Aggiornamento del PAI; gestione degli strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali; cura delle relazioni con i Centri Territoriali di Supporto (CTS). • Promozione di interventi per l'integrazione interculturale degli studenti stranieri. • Coordinamento degli interventi rivolti ad alunni con handicap 	Prof. Geremia Pezzella
4 – Supporto telematico e divulgazione delle attività di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione delle schede per la valutazione dei bisogni dei docenti, degli studenti, delle offerte e richieste del territorio. • Predisposizione delle schede per la 	Prof. Roberto Creo

	<p>valutazione dei progetti d'Istituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della documentazione per la valutazione degli alunni (certificati, attestati, etc.). • Redazione delle pubblicazioni relative alle attività d'Istituto (locandine, brochure). • Contribuzione alla promozione del processo di dematerializzazione. 	
5 - Coordinamento degli interventi per l'orientamento	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza dei nuovi studenti. • Coordinamento con le scuole secondarie di primo grado del territorio per l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata • Divulgazione e promozione dell'offerta formativa e dei piani di studio • Organizzazione degli Open day • Organizzazione delle attività di orientamento in uscita verso il mondo del lavoro e l'Università • Somministrazione di questionari ad inizio e fine anno per valutare le esigenze e la soddisfazione degli studenti coinvolti. 	Prof. Lorenzo Baio
6 - Innovazione organizzativa e didattica	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione della dematerializzazione (studio di modalità alternative alla conservazione cartacea dei documenti). • Facilitazione all'accesso ai documenti della scuola da parte degli utenti (elenco libri di testo, programmi svolti, etc.) • Gestione degli interventi finalizzati all'introduzione del registro elettronico nella scuola. • Promozione dell'uso di nuove metodologie didattiche. • Supporto logistico alla realizzazione di oggetti didattici per l'e-learning. • Condivisione sulla piattaforma moodle di materiale didattico. 	Prof. Domenico Savino
7 - Gestione del sito di Istituto e creazione di una piattaforma moodle	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del sito. • Creazione di una piattaforma moodle. • Supporto tecnico alla realizzazione di oggetti didattici per l'e-learning. • Elaborazione di una versione ipertestuale del POF. 	Prof. Simone Amati