

COMPITI FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2026-27

LE FUNZIONI STRUMENTALI	1. presentano il piano delle azioni per l'area di riferimento al collegio dei docenti; 2. predispongono insieme ai referenti e ai gruppi di lavoro la modulistica utile per la gestione e la documentazione delle attività; 3. danno impulso e coordinano i lavori dei referenti e dei gruppi di lavoro che operano nell'area; 4. si raccordano con la segreteria amministrativa per la gestione amministrativa e finanziaria dei progetti; 5. rendicontano al collegio docenti i risultati conseguiti producendo una relazione conclusiva sull'Area.
Funzione strumentale Area 1 Gestione del PTOF	• aggiornamento del piano triennale dell'offerta formativa dell'Istituto sulla base delle eventuali nuove indicazioni proposte dai vari gruppi di lavoro e/o commissioni relativo all'a.s. in corso; • coordinamento delle attività di elaborazione del PTOF per il triennio 2019/2022; • coordinamento delle attività del PTOF; • coordinamento della progettazione curricolare; • valutazione delle attività del PTOF; • coordinamento dei rapporti scuola-famiglie e territorio in relazione alle proposte del PTOF.
Funzione strumentale Area 2 Sostegno al lavoro dei Docenti	• analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento; • coordinamento attività di produzione e diffusione di materiali didattici; • coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e delle biblioteche in collaborazione con il Team Digitale ed il gruppo di lavoro Piano del Libro; • coordinamento nella scuola dell'attività di tutoraggio connessa alla formazione dei docenti e all'inserimento docenti neo-immessi; • elaborazione di un modello di programmazione di classe e disciplinare d'Istituto; • diffusione di buone pratiche sull'utilizzo corretto del registro elettronico.
Funzione strumentale Area 3 Interventi e servizi per gli studenti	• coordinamento delle attività a servizio degli studenti; • coordinamento delle iniziative e delle attività culturali; • coordinamento e organizzazione dei viaggi di istruzione, delle uscite didattiche e delle attività relative; • monitoraggio e interventi volti a ridurre la dispersione scolastica.

Funzione strumentale Area 4 Continuità e Orientamento sezione I.T.E.	• coordinamento attività di orientamento in entrata (presentazione delle strutture, dei piani di studio e dell'organizzazione scolastica); • coordinamento e organizzazione delle giornate di open day; • organizzazione laboratori didattici di continuità con le classi terze degli istituti secondari di primo grado; • organizzazione incontri di orientamento alla scelta dell'indirizzo per le classi seconde sezione ITE; • coordinamento delle attività di orientamento in uscita per le classi quarte e quinte; • coordinamento ed organizzazione incontri presso il nostro Istituto con il C.O.T. delle Università di Palermo, Enna e Catania; • coordinamento ed organizzazione di incontri presso il nostro istituto con soggetti esterni che si occupano di orientamento; • creazione di uno sportello di orientamento permanente; • organizzazione corsi di preparazione ai test di selezione universitari.
Funzione strumentale Area 5 Continuità e Orientamento sezione Liceo	• coordinamento attività di orientamento in entrata (presentazione delle strutture, dei piani di studio e dell'organizzazione scolastica); • coordinamento e organizzazione delle giornate di open day; • organizzazione laboratori didattici di continuità con le classi terze degli istituti secondari di primo grado; • coordinamento delle attività di orientamento in uscita per le classi quarte e quinte; • coordinamento ed organizzazione incontri presso il nostro Istituto con il C.O.T. delle Università di Palermo, Enna e Catania; • coordinamento ed organizzazione di incontri presso il nostro istituto con soggetti esterni che si occupano di orientamento; • creazione di uno sportello di orientamento permanente; • organizzazione corsi di preparazione ai test di selezione universitari.
Funzione strumentale Area 6 Coordinamento corso serale sez. I.T.E	• accoglienza nuovi docenti; • promozione e coordinamento delle attività di programmazione dei consigli di classe e dei dipartimenti disciplinari; • coordinamento delle attività a servizio degli studenti; • coordinamento attività di orientamento in entrata; • coordinamento delle attività di recupero ed approfondimento e autorizzazione di entrate posticipate ed uscite anticipate; • gestione dell'orario delle lezioni; • diffusione di buone pratiche sull'utilizzo del registro elettronico; • mantenere costante il rapporto con il CPIA di riferimento e cura della relativa documentazione.