



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "IPSIA-ITI"

Via S. Scervini n.115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 - Fax: 0984/953143

e-mail: [csiso61oot@istruzione.it](mailto:csiso61oot@istruzione.it) – [csiso61oot@pec.istruzione.it](mailto:csiso61oot@pec.istruzione.it)

[www.iisacri.edu.it](http://www.iisacri.edu.it)

C.F.: 98088760784 – C.M.: CSISo6100T – Codice Univoco Ufficio UFQTXQ



Prot. 4716 C/1

Acri, 03-09-2020

**Ai Sigg. Docenti  
dell'IIS IPSIA-ITI –IPSEOA  
ACRI**

## **OGGETTO: Funzioni Strumentali**

Si ricorda ai sigg. Docenti che – come deliberato dal Collegio dei Docenti del 2 settembre 2020 – giorno **10 settembre 2020 alle ore 12:00** scade il termine per la presentazione delle domande di assegnazione delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa per il corrente anno scolastico. L'istanza dovrà essere inviata mezzo mail al seguente indirizzo [csiso61oot@istruzione.it](mailto:csiso61oot@istruzione.it)

Le aree individuate dal Collegio dei Docenti sono le seguenti:

### **1ª AREA – GESTIONE DEL P.T.O.F.**

1. Coordinamento del PTOF in funzione della legge 107 /2015
2. Compilazione su piattaforma SIDI
3. Coordinamento progetti curricolari ed extracurricolari

### **2ª AREA– PROMOZIONE E COORDINAMENTO D'INTERVENTO E SERVIZIO PER GLI STUDENTI**

1. Rapporti e sostegno alunni e famiglie
2. Coordinamento e promozione del successo scolastico: svolgimento delle attività di recupero garantendo il monitoraggio in itinere e finale dei debiti formativi.
3. Gestione/organizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione
4. Coordinamento per la partecipazione ad attività culturali: concorsi, gare, seminari, convegni.
5. Dispersione scolastica

### **3ª AREA – SOSTEGNO AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

1. Coordina gli interventi a favore degli alunni diversamente abili, delle attività di accoglienza, degli interventi di sostegno, degli interventi di valutazione
2. Monitora le situazioni di disagio e promuove attività che favoriscono l'accoglienza, l'inserimento e l'inclusione degli alunni
3. Collabora con l'ufficio amministrativo per il controllo delle certificazioni, informa le famiglie, collabora per l'inserimento dei dati sulle piattaforme ministeriali (MIUR, SIDI, USR, ISTAT)
4. Coordina e supporta il lavoro dei docenti di sostegno, monitora l'andamento didattico degli alunni
5. Informa i docenti e le famiglie sulle disposizioni normative specifiche
6. Si raccorda con la ASL, i Servizi Sociali, il CTS di Cosenza, le Associazioni territorio, l'UNICAL
7. Collabora con l'ufficio di Dirigenza, i Collaboratori del DS, le FF.SS.

### **4ª AREA - ORIENTAMENTO**

1. Orientamento in entrata: coordinamento e organizzazione di orientamento in ingresso



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "IPSIA-ITI"

Via S. Scervini n.115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 - Fax: 0984/953143

e-mail: [csiso61oot@istruzione.it](mailto:csiso61oot@istruzione.it) – [csiso61oot@pec.istruzione.it](mailto:csiso61oot@pec.istruzione.it)

[www.iisacri.edu.it](http://www.iisacri.edu.it)

C.F.: 98088760784 – C.M.: CSIS06100T – Codice Univoco Ufficio UFQTXQ



2. Coordinamento delle attività di orientamento in itinere per le seconde classi
3. Orientamento in uscita: coordinamento attività di orientamento universitario e mondo del lavoro.

Si invitano i docenti interessati a produrre domanda, si ricorda altresì di allegare alla stessa un estratto sintetico del “**curriculum vitae**” contenente titoli, esperienze e competenze di attinenza all’area richiesta.

Si precisa che per l’attribuzione delle suddette funzioni, ci si atterrà ai seguenti criteri:

- **Titoli accademici, culturali e certificazioni**
- **Esperienze professionali attinenti all’area richiesta**
- **Competenze organizzativo/gestionali**
- **Disponibilità a partecipare ad iniziative di formazione ed aggiornamento**

In riferimento all’area 3 viene data precedenza ai docenti titolari sul sostegno.

Tutte le funzioni strumentali dovranno:

Collaborare con l’ufficio di Presidenza

Collaborare con gli uffici Amministrativi per i relativi adempimenti

Collaborare con le altre funzioni strumentali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*F.to Franca TORTORELLA*

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "IPSIA-ITI"

Via S. Scervini n.115 - 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 - Fax: 0984/953143

e-mail: [csiso61oot@istruzione.it](mailto:csiso61oot@istruzione.it) - [csiso61oot@pec.istruzione.it](mailto:csiso61oot@pec.istruzione.it)

[www.iisacri.edu.it](http://www.iisacri.edu.it)

C.F.: 98088760784 - C.M.: CSIS06100T - Codice Univoco Ufficio UFQTXQ



**Al Dirigente Scolastico**  
**IIS "IPSIA-ITI-IPSEOA"**  
**Acri**

**OGGETTO: Richiesta partecipazione assegnazione funzione strumentale**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
docente a tempo indeterminato/determinato presso codesto Istituto

## CHIEDE

di partecipare all'assegnazione della/e Funzione/i Strumentale/i - Area/e

\_\_\_\_\_

per l'a.s. 2020/21

Allega scheda sintetica estratta dal curriculum vitae.

Acri \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_