



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “PANTINI - PUDENTE”

Liceo Artistico - Liceo Classico - Liceo Economico Sociale

Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane

Via dei Conti Ricci, snc - 66054 VASTO (CH)

Distretto Scolastico N. 11 - Tel. 0873366899 - Fax 0873366899

e-mail: chis01400t@istruzione.it - PEC: chis01400t@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: CHIS01400T - Codice Fiscale 92032340694



Funzioni strumentali a.s. 2025/2026

Area 1- GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	Area 2 – SUPPORTO AI DOCENTI E CURRICOLI	Area 3- FSL	Area 4- INCLUSIONE	Area 5- ORIENTAMENTO
PTOF, valutazione e autovalutazione d'Istituto	Supporto ai docenti e curricoli d'istituto	Formazione scuola lavoro	Disabilità/ B.E.S./D.S.A.	Orientamento in entrata
REFERENTE Prof.ssa Guida Maria	REFERENTE Prof. Patrizio Paglione	REFERENTE Prof. Nicola Panicciari	REFERENTE Prof.ssa Antonella Fiore Donati	REFERENTE Prof.ssa Francesca D'Alfonso
GRUPPO DI LAVORO AREA 1 ROBERTA TROIANO SONIA TABASSO PAOLA GAROFALO ANDREA TRAVAGLINI	GRUPPO DI LAVORO AREA 2 DORELLA ASTA SONIA TABASSO SANTA FORGIONE	GRUPPO DI LAVORO AREA 3 PIETRO LALLA GIUSEPPE BRUNO ESPOSITO ANGELO LUCA OTTAVIANO NICOLETTA SCIPIONI GIULIA ROSA	GRUPPO DI LAVORO AREA 4 ALESSIO CIFFOLILLI PANICCIARI NICOLA DORELLA ASTA SONIA TABASSO ANGELO LUCA OTTAVIANO	GRUPPO DI LAVORO AREA 5 TERESA IODICE MARINA DI SALVO MARIA MAFFEI DANILA GRAMAGLIA GIUSEPPA SARACONI ESTHER BASILE ELENA D'AMORE MATTIA CAVALLUCCI ANNA CUPAIOLI ANNARITA SAVINO MARZIA MARTINO GIUSEPPINA CIANCIOSI

DEFINIZIONE DELL'AREA	DEFINIZIONE DELL'AREA	DEFINIZIONE DELL'AREA	DEFINIZIONE DELL'AREA	DEFINIZIONE DELL'AREA
<ul style="list-style-type: none"> - Revisione e aggiornamento PTOF - Collaborazione alla stesura annuale del RAV, del Piano di miglioramento e della rendicontazione sociale - Collaborazione con il Nucleo Interno di Valutazione al monitoraggio del PTOF, cura il RAV, il Piano di Miglioramento e la rendicontazione sociale - Monitora i processi e i risultati dell'apprendimento (esiti scrutini intermedi e finali) - È referente per l'INVALSI, eventualmente per OCSE/PISA e ne cura il coordinamento prove - Rileva l'indice di soddisfazione di alunni e famiglie rispetto all'Offerta Formativa, attraverso l'elaborazione di specifici strumenti di feedback, e riferisce periodicamente al Collegio e al NIV - Monitora il funzionamento generale del sistema istituzione scolastica, attraverso la somministrazione di questionari alle varie componenti della comunità scolastica (monitoraggio di sistema) - Predisposizione, coordinamento e monitoraggio del piano di recupero e/o potenziamento, organizzazione dei corsi di recupero 	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta il DS per la elaborazione del curricolo d'Istituto digitale, di educazione civica e orientamento attraverso lo sviluppo di percorsi disciplinari e interdisciplinare - Coordinamento redazione e/o aggiornamento delle rubriche di valutazione - Aggiornamento dei modelli di programmazione disciplinari e di classe - Informa i docenti su ogni tema relativo alla professionalità docente (mette a disposizione materiale di ricerca, di studio e di informazione per i docenti) - Cura l'accoglienza e il tutoraggio dei docenti neo-immessi - Modifica o stesura di regolamenti e altri documenti - Gestione e accoglienza dei tirocinanti - Individuazione e aggiornamento dei bisogni formativi del personale e gestione del Piano della formazione e dell'aggiornamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione rapporti con le aziende, con gli altri Enti pubblici, con gli organismi pubblici e privati del territorio per organizzare iniziative ad alto contenuto educativo e formativo; - Elaborazione e coordinamento progetto di PCTO; - Monitoraggio e valutazione finale degli studenti in alternanza; - Predisporre convenzioni e modelli di certificazione adatti alle esigenze della scuola; - Promuove e coordina i progetti di formazione e continuità con Università, Associazioni, Enti, Istituti culturali - Informa e supporta i docenti-tutor riguardo alle attività di PCTO per il raccordo con tutor esterni delle associazioni e delle aziende su indicazione del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle attività di inclusione degli alunni diversamente abili - Sostegno all'Ufficio di Segreteria per le pratiche relative agli alunni diversamente abili. - Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il personale della segreteria all'elaborazione delle richieste di organico dei docenti di sostegno. - Convocare e presiedere riunioni GLI/GLO su delega del Dirigente Scolastico Collegamento con servizi territoriali specifici - Coordinamento adempimenti per alunni "H", Bes e DSA dell'istituto - Elaborazione e raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli organici di sostegno - Gestione situazioni di difficoltà e disagio - Azione supporto e consulenza docenti - Elaborazione e gestione PI. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione dell'attività di orientamento in ingresso; - Coordinamento delle attività di orientamento scolastico dei diversi licei. - Rapporto con scuole secondarie di 1° grado del territorio; - Gestione dell'orientamento in entrata con la promozione di incontri informativi e formativi con le scuole secondarie di I grado. - Orientamento in entrata; - Rapporto con scuole secondarie di 1° grado del territorio; - Implementazione delle attività di per gli indirizzi di studio presenti in istituto.