



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“James Clerk MAXWELL”

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 – www.maxwell.edu.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. “Luigi SETTEMBRINI”

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080



C. F. 80124170152

Milano, 4 settembre 2021

Circolare n. 004

AI DOCENTI
SEDE
SEDE ASSOCIATA

OGGETTO: Figure strumentali all’offerta formativa e Progetti

Come da delibera del Collegio Docenti dell’1/09/2021, le aree afferenti alle figure strumentali all’offerta formativa per l’A.S. 2021/22 e le relative funzioni sono le seguenti:

RESPONSABILE DELL’ORIENTAMENTO IN INGRESSO PER L’IT E IL LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE	Cura le attività per l’orientamento degli allievi delle scuole secondarie di primo grado.
RESPONSABILE DELL’ORIENTAMENTO IN INGRESSO AL SETTEMBRINI	Cura le attività per l’orientamento degli allievi delle scuole secondarie di primo grado.
RESPONSABILE DELL’ORIENTAMENTO IN USCITA	Facilita i contatti in collaborazione con i responsabili delle aziende e stimola le scelte universitarie. Fornisce informazioni relative al mondo del lavoro e dell’università, ai corsi post-diploma. Propone progetti di orientamento con consulenti esterni esperti nella costruzione di curriculum vitae diversificati affinché gli studenti possano acquisire la consapevolezza delle proprie capacità e interagire in modo adeguato con il mondo del lavoro. Propone attività volte a facilitare agli studenti l’approccio consapevole alle piattaforme online e alle modalità di ricerca del lavoro nel mondo contemporaneo. Cura i rapporti con le università e le aziende di settore. Cura l’organizzazione di eventi, incontri relazioni e contatti con genitori, studenti e territorio, organizzando in particolare incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi quinte. Propone e attua raccolta di dati ed informazioni relativamente alle attività di lavoro o di studio che gli studenti hanno intrapreso dopo il conseguimento del diploma. Esegue il monitoraggio e la verifica dei risultati, tenendo in considerazione il Piano di Miglioramento. Propone agli studenti i percorsi post- diploma gestiti primariamente dalla Regione (IFTS e ITS), in particolare quelli che vedono coinvolto il Maxwell.
RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DELLA	Propone come declinare gli sviluppi della Riforma degli istituti Professionali ed attuare appieno le indicazioni del DL 61 e dei

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell’art. 616 del C.P.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 - www.maxwell.edu.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. "Luigi SETTEMBRINI"

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080



C. F. 80124170152

RIFORMA DELL'ISTITUTO PROFESSIONALE	successivi decreti ministeriali (PFI, ruolo del tutor, programmazione per competenze, UDA, percorsi individualizzati, ecc)
RESPONSABILE BENESSERE E SUCCESSO SCOLASTICO	<p>Gestisce l'accoglienza e l'inserimento degli studenti neoiscritti, organizzando anche le attività dei primi giorni di scuola.</p> <p>Propone e/o organizza e monitora interventi per affrontare situazioni di difficoltà di studio.</p> <p>Sostiene il "benessere" a scuola supportando l'organizzazione e il monitoraggio delle attività di promozione del benessere e della salute, cura il rilevamento del grado di soddisfazione delle relative attività progettuali (con Google moduli) e la tabulazione dei risultati.</p> <p>Raccoglie gli esiti dei corsi di recupero e dei progetti finalizzati a promuovere il successo formativo.</p> <p>Collabora con il Dirigente Scolastico, con la DSGA e con l'Ufficio tecnico alle procedure (bando) per l'assegnazione ad uno psicologo del servizio di consulenza psicopedagogica dell'Istituto.</p> <p>Collabora con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S.O.F. dell'istituto nel sostenere programmi e "buone pratiche" che promuovono le condizioni di "benessere" degli studenti nell'ambiente scolastico.</p>
RESPONSABILE RIORIENTAMENTO E SUCCESSO FORMATIVO	<p>Gestisce l'accoglienza e l'inserimento degli studenti neoiscritti, organizzando anche le attività dei primi giorni di scuola.</p> <p>Gestisce il riorientamento in uscita verso altri indirizzi scolastici esterni all'istituto.</p> <p>In raccordo con la Vicepresidenza, supporta il riorientamento fra indirizzi interni all'istituto.</p> <p>Promuove interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica.</p> <p>Collabora con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre Funzioni Strumentali dell'Istituto nel sostenere programmi e "buone pratiche" che promuovono le condizioni di "benessere" degli studenti nell'ambiente scolastico.</p>
RESPONSABILE BES	<p>Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.</p> <p>Concorda con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e collabora con il DSGA per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica;</p> <p>Coordina il GLI d'Istituto coordinandosi con gli eventuali GLI provinciali e regionali.</p> <p>Comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali.</p> <p>Rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione.</p> <p>Offre consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali.</p>



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 - www.maxwell.edu.it



SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. "Luigi SETTEMBRINI"

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080

C. F. 80124170152

	<p>Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici e l'utilizzo di materiale in rete per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti.</p> <p>Prende contatto con Enti e strutture esterne.</p> <p>Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni.</p> <p>Condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S.O.F. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali.</p> <p>Raccoglie e scambia informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio, disabilità, lavorando a stretto contatto con i colleghi.</p> <p>Predisporre la griglia per la rilevazione dei bisogni educativi speciali (BES).</p>
RESPONSABILE STRANIERI	<p>Promuove l'integrazione degli alunni stranieri e dei neo arrivati in Italia.</p> <p>Partecipa a corsi di formazione e seminari relativi alla funzione strumentale.</p> <p>Predisporre test d'ingresso e i piani di lavoro individualizzati.</p> <p>Condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S.O.F. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti stranieri.</p> <p>Organizza i laboratori di italiano L2 e di mediazione culturale.</p> <p>Organizza incontri e verifiche con i docenti del CdC per programmare l'intervento didattico.</p>
RESPONSABILE VALUTAZIONE AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	<p>Coordina, gestisce e controlla le attività di valutazione degli apprendimenti degli alunni e dei processi di valutazione e autovalutazione d'istituto, in coerenza con il D.P.R. 80/2013.</p> <p>Organizza le attività preparatorie e la somministrazione delle prove INVALSI.</p> <p>Propone gli obiettivi annuali al fine di rilevare un incremento dell'efficienza.</p> <p>Produce gli strumenti di autovalutazione e valutazione dei processi di insegnamento/apprendimento.</p> <p>Coordina il Nucleo Interno di Valutazione (NIV), in particolare ai fini della predisposizione del Piano di Miglioramento e del Bilancio Sociale.</p>
REGISTRO ELETTRONICO	<p>Predisporre e gestisce, in collaborazione con la Segreteria Didattica, le operazioni preliminari per l'avvio dell'anno scolastico mediante l'inserimento di dati relativi ai cdc, all'orario delle classi e all'orario di ricevimento. Prepara mini guide per l'utilizzo del RE in tutte le sue funzioni. Genera e distribuisce le credenziali di accesso ai nuovi utenti. Supporta docenti, studenti e genitori durante l'intero anno scolastico e interviene per risolvere eventuali criticità o problemi nell'uso del RE. Collabora con il Dirigente Scolastico per la personalizzazione dei verbali e la gestione delle problematiche nelle varie fasi degli scrutini.</p> <p>Controlla e rielabora gli esiti degli scrutini.</p>



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“James Clerk MAXWELL”

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 – www.maxwell.edu.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. “Luigi SETTEMBRINI”

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080



C. F. 80124170152

I docenti interessati a ricoprire il ruolo di Figure strumentali all’offerta formativa per una delle aree definite dal CD sono invitati a presentare la loro candidatura inviando una mail in presidenza entro il giorno 10 settembre 2021, all’indirizzo mail_dirigente@maxwell.mi.it.

Alla mail dovrà essere allegato un CV che dimostri la competenza del candidato relativamente alla funzione strumentale per cui si candida e che il DS può rendere pubblico al CD.

PROGETTI

I docenti che vogliono presentare dei Progetti devono compilare i modelli 501 a e b, prelevabili dalla Galleria Modelli di Google Drive. Tali Modelli devono essere consegnati entro il giorno 8/9/2021 in forma cartacea in portineria, con firma, e inviati in formato digitale a progetti@maxwell.mi.it.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Franco Tornaghi