

	ISTITUTO COMPRESIVO "A.B.SABIN"	MOD 14	
	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	Rev: 02	
	PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO FUNZIONI STRUMENTALI E RESPONSABILI DI AREA	Data: 06.10.17	

Anno Scolastico2020/21

Sezione 1 – Descrittiva

1.1 Denominazione area

Indicare denominazione area
Orientamento

1.2 FS/Responsabile area

Indicare il responsabile dell'area
Giovanna Rossini

1.3 Obiettivi

Descrivere, gli obiettivi definiti dal FS e Resp Area
<p>1) Promuovere tutte le iniziative di orientamento sia quelle di istituto che quelle sul territorio per rendere l'alunno più consapevole della scelta della scuola superiore.</p> <p>2) Coinvolgere la famiglia nelle fasi del percorso di orientamento per maturare una scelta della scuola superiore il più possibile coerente con le caratteristiche del proprio figlio.</p> <p>3) Saper mediare per superare le eventuali discrepanze tra le scelte dell'alunno, dei genitori e del C.dc.con il fine di elaborare un consiglio orientativo il più possibile condiviso.</p> <p>4) Elaborare tutti i dati, che man mano si raccolgono, per misurare ed analizzare l'efficacia del percorso di orientamento.</p>

1.4 Compiti

Descrivere i compiti attribuiti dal Dirigente Scolastico
<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinare l'area della propria competenza individuando, nell'ambito delle finalità del PTOF, le attività e i responsabili ● Elaborare preventivo, verifica intermedia e consuntivo delle risorse necessarie per il funzionamento dell'area di competenza e relazione al collegio ● Partecipare a incontri di programmazione e verifica con il Dirigente Scolastico e di confronto e coordinamento con gli altri docenti titolari di F.S. o Responsabili di area ● Programmare, monitorare e verificare le attività facenti capo all'area ● Nominare i Responsabili dei gruppi di lavoro e delle attività

1.5 Compiti Istituzionali e specifici

Indicare i compiti istituzionali e specifici indicando le ore preventivate	
COMPITI ISTITUZIONALI	NUM. ORE PREVENTIVATE
Riunioni con DS e altre FS/ Responsabili di Area Preventivo e Consuntivo Programmazione, monitoraggio e verifica attività area Preparazione relazioni al Collegio Docenti e preparazione circolari Nomina Responsabili dell'attività (gruppi di lavoro) Incontri con i responsabili dell'attività	15
COMPITI SPECIFICI	NUM. ORE PREVENTIVATE
1. Diffusione, tramite il sito della scuola, delle informazioni sulle iniziative quali open-day, microinserimenti, conferenze e Campus delle scuole superiori di Milano e provincia. Ottobre, Novembre, Dicembre, Gennaio	2

	ISTITUTO COMPrensIVO "A.B.SABIN"	MOD 14	
	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	Rev: 02	
	PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO FUNZIONI STRUMENTALI E RESPONSABILI DI AREA	Data: 06.10.17	

2. Progettazione e creazione del materiale per il percorso di orientamento delle classi terze. Settembre, Ottobre	25
3. Contatti ed organizzazione di 4 incontri webinar con educatori esterni ed ex-alunni (Cooperativa Come pietre nell'acqua) per le classi terze 26,28 Ottobre e 2, 4 Novembre	8
4. Elaborazione dei dati (scelta preliminare, consigli orientativi, iscrizioni scuole superiori e scostamenti) Novembre, Febbraio	5
5. Elaborazione degli esiti di nostri ex-alunni sul successo formativo Dicembre	2
6. Progettazione e creazione del materiale per il percorso di orientamento delle classi seconde e prime Gennaio, Febbraio	10
7. Organizzazione corso d'aggiornamento per insegnanti sugli stili d'apprendimento e webinar sul sistema scolastico per i genitori delle classi seconde Marzo, Maggio	3

Totale ore FS preventivate	55+15=70
-----------------------------------	-----------------

1.5 Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti.

Attività	Referente	Quantità ore preventivate	Eventuale costo esperti esterni
Organizzazione percorso orientamento triennale ed elaborazione del materiale su google drive	Binasco	10	
	Orselli	10	
	Barassi	5	
	Bravin	5	

	ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"	MOD 14	
	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	Rev: 02	
	PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO FUNZIONI STRUMENTALI E RESPONSABILI DI AREA	Data: 06.10.17	

Elabotazione dati	Pittaluga	5	

Totale ore risorse umane preventivate	35	
--	-----------	--

1.6 Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario.

Incontri in videoconferenza per il coordinamento del gruppo di lavoro;
elaborazione e condivisione con i docenti, alunni e genitori del materiale utilizzando Google drive;
webinar in piattaforma meet

Data:6/11/20

Funzione Strumentale Orientamento
prof. Giovanna Rossini