



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “BENEDETTO RADICE”

BRONTE – ISTITUTO TECNICO

Settore Economico: AFM – SIA – RIM Settore Tecnologico: MME – IT - SM - CAT

Corso serale: AFM - CAT

ADRANO - ISTITUTO PROFESSIONALE: Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione prodotti territorio e gestione risorse forestali e montane

Corso serale: Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale

ISTITUTO TECNICO: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

COMUNICAZIONE N. 6 - A.S. 2024/2025

Ai Docenti
Al personale ATA
Alla DSGA

Bronte, 03/09/2023

Oggetto – Presentazione candidature Funzioni Strumentali al PTOF

I docenti incaricati di Funzione Strumentale al PTOF sono individuati sulla base della coerenza dei titoli con la tipologia dell'incarico, delle esperienze formative caratterizzanti, del progetto di massima proposto con il compito di promuovere/progettare/gestire/valutare strategie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi specifici della singola area e meglio rispondenti alle esigenze dell'Istituto. Curano, concordandone tempi e modalità con il Dirigente Scolastico, la diffusione delle informazioni e dei prodotti elaborati, riferiscono al DS e agli OO.CC. competenti.

Si precisano i criteri di individuazione delle Funzioni:

- si può presentare la propria candidatura per una sola Funzione Strumentale;
- incompatibilità con l'incarico a tempo parziale;
- le attività inerenti all'incarico vanno svolte in orario extracurricolare;
- lo svolgimento dell'incarico prevede la partecipazione a riunioni di staff e individuali, convocate dalla Dirigente;
- incompatibilità con i docenti con autorizzazione allo svolgimento della libera professione;
- competenze informatiche, di progettazione, organizzazione e gestione di un gruppo di lavoro;

Si riportano di seguito le Aree di intervento delle Funzioni Strumentali per il corrente anno scolastico, come individuate nella seduta del Collegio dei Docenti del 2 settembre 2024.

AREA 1 - GESTIONE DEL PTOF, AUTOVALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE SOCIALE

- Cura e coordinamento delle procedure documentali relative al PTOF
- Coordinamento della realizzazione del PTOF, ivi compresi:
 - monitoraggio in itinere, anche mediante il controllo dei registri delle attività;
 - reporting conclusivo, curando la presentazione di relazioni scritte da parte dei docenti referenti dei responsabili di Laboratorio e dei Coordinatori di Dipartimento
 - predisposizione di un piano per la comunicazione e la diffusione del documento sintetico del POF annuale
 - collaborazione con la segreteria per l'aggiornamento di Scuola in chiaro

C.M. CTIS01100X - C.F. 80021890878 - www.isradice.edu.it PEC ctis01100x@pec.istruzione.it e-mail: ctis01100x@istruzione.it - Codice univoco UF7RQ2

Bronte, Via Sarajevo, 1 Tel: Centralino 0956136120 - Segreteria 0956136117-8 – Adrano, Via Trapani, 52 Tel. 0956136126



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “BENEDETTO RADICE”

BRONTE – ISTITUTO TECNICO

Settore Economico: AFM – SIA – RIM Settore Tecnologico: MME – IT - SM - CAT

Corso serale: AFM - CAT

ADRANO - ISTITUTO PROFESSIONALE: Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione prodotti territorio e gestione risorse forestali e montane

Corso serale: Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale

ISTITUTO TECNICO: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

- Predisposizione di materiali multimediali per la presentazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto
- Coordinamento della progettazione, con particolare riferimento alla predisposizione delle schede relative ai progetti da parte dei docenti referenti, in accordo con la Dirigente e la DSGA
- Partecipazione ai lavori del Nucleo Interno di Valutazione d'Istituto per la predisposizione del Piano di Miglioramento e del PTOF
- Coordinamento della revisione del nuovo Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Supporto alla Dirigente per la revisione del RAV
- Supporto alla Dirigente per la predisposizione della Rendicontazione sociale
- Supporto al Dirigente per la redazione di bandi e/o avvisi per l'individuazione di docenti esperti
- Collaborazione con il Dirigente e con lo staff per l'organizzazione delle prove INVALSI d'Istituto

AREA 2 FUNZIONE STRUMENTALE “CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO IN INGRESSO”

- Progettazione, organizzazione e gestione delle attività di orientamento, accoglienza, continuità e tutoraggio degli alunni, in raccordo con la Dirigente Scolastica e gli altri membri dello Staff
- Organizzazione di moduli di continuità con le scuole di I grado del territorio
- Predisposizione dei materiali (brochure, manifesti, audiovisivi) per la presentazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto in collaborazione con la F.S. Area 1
- Organizzazione delle attività sul territorio per la presentazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto
- Monitoraggio della dispersione scolastica, in cooperazione con i Coordinatori di Classe e con il Team orientamento
- Partecipazione agli incontri convocati dall'Osservatorio d'area per la dispersione
- Realizzazione di azioni di tipo individuale di orientamento in itinere (sportelli di ascolto e consulenza)
- Partecipazione ai lavori del Nucleo Interno Autovalutazione (NIV)
- Partecipazione ai lavori per la stesura del RAV e della rendicontazione Sociale

AREA 3 FUNZIONE STRUMENTALE “BENESSERE E INCLUSIONE DEGLI ALUNNI”

- Coordinamento, supporto ed organizzazione delle procedure elettorali per il rinnovo degli Organi collegiali componente alunni
- Supporto agli alunni nell'organizzazione e gestione delle assemblee di Classe e d'Istituto
- Coordinamento delle procedure di versamento di tasse e contributi vari da parte degli alunni, con contestuale supporto all'Ufficio Didattica
- Coordinamento delle attività culturali riguardanti gli alunni (teatro, cinema, manifestazioni di varia natura, attività per la Legalità, per le pari opportunità, per le visite guidate e i viaggi d'istruzione in collaborazione con la Commissione viaggi e quant'altro previsto dal POF d'Istituto e dalle norme vigenti)
- Monitoraggio degli esiti degli studenti diplomati e cura di AlmaDiploma



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “BENEDETTO RADICE”

BRONTE – ISTITUTO TECNICO

Settore Economico: AFM – SIA – RIM Settore Tecnologico: MME – IT - SM - CAT

Corso serale: AFM - CAT

ADRANO - ISTITUTO PROFESSIONALE: Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione prodotti territorio e gestione risorse forestali e montane

Corso serale: Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale

ISTITUTO TECNICO: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

- Coordinamento delle attività per l'organizzazione della Cerimonia di consegna dei diplomi e celebrazioni varie
- Supporto agli alunni coinvolti in progetti di Intercultura e coordinamento con i rispettivi C.d.C.
- Coordinamento delle procedure relative ai concorsi interni per gli alunni (a premi e borse di studio)
- Coordinamento delle attività di beneficenza promosse in questa I.S.
- Raccolta e coordinamento delle iniziative proposte e organizzate dagli studenti (Giornata della Creatività, Festa d'Istituto...)
- Partecipazione ai lavori del Nucleo Interno Autovalutazione (NIV)

AREA 4 FUNZIONE STRUMENTALE “PROGETTAZIONE E SUPPORTO ALL’INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA”

- Cura e coordinamento delle procedure documentali affidate ai docenti in generale e ai Coordinatori di Classe, come verbali, documento del 15 maggio, certificazione di crediti e competenze, verbali dei Dipartimenti, Piani Didattici Personalizzati, programmazioni di classe e individuali, etc.
- Supporto ai docenti per la predisposizione delle documentazioni – anche in formato digitale - di cui al punto precedente, in accordo con le indicazioni fornite dalla Dirigente e dai suoi Collaboratori
- Verifica della corretta archiviazione/pubblicazione della documentazione di cui al primo punto nel corso dell'anno scolastico
- Accoglienza e supporto tecnico nei confronti dei nuovi docenti e dei supplenti
- Coordinamento della programmazione delle attività di formazione dei docenti, insieme con la Funzione Strumentale Area 1
- Cura della diffusione di materiali destinati ai docenti
- Archiviazione digitale dei lavori realizzati dalle classi
- Cura della diffusione delle informazioni ai docenti relativamente alle attività programmate dall'Istituto (curricolari ed extracurricolari) e alle iniziative, rivolte ai docenti, organizzate da altri Istituti o dall'Ufficio Scolastico Regionale, ivi comprese le iniziative di formazione
- Promozione di uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti
- Coordinamento e supporto ai docenti ai fini della formattazione del Curricolo d'Istituto secondo le indicazioni fornite dalla Dirigente e in collaborazione con la F.S. Area 1
- Supporto all'Ufficio di Vicepresidenza finalizzato alla disciplina e controllo dell'uscita anticipata degli alunni, al colloquio con i genitori che ne facciano richiesta e alla risoluzione delle problematiche emergenti
- Partecipazione ai lavori del Nucleo Interno Autovalutazione (NIV)
- Coordinamento stesura e diffusione annuario
- Supporto organizzazione eventi, conferenze e attività di interesse didattico, educativo e sociale
- Supporto gestione canali social



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “BENEDETTO RADICE”

BRONTE – ISTITUTO TECNICO

Settore Economico: AFM – SIA – RIM Settore Tecnologico: MME – IT - SM - CAT

Corso serale: AFM - CAT

ADRANO - ISTITUTO PROFESSIONALE: Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione prodotti territorio e gestione risorse forestali e montane

Corso serale: Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale

ISTITUTO TECNICO: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

- Coordinamento e supporto alla fase di ideazione e realizzazione delle attività progettuali realizzate all'interno dell'Istituto
- Rendicontazione digitale delle attività progettuali effettuate dai docenti dell'Istituto
- Cura aggiornamento calendario eventi e attività.

Si invitano i docenti interessati alla candidatura a compilare il modulo di partecipazione (in allegato) e il progetto di attività dell'area prescelta. Le istanze e i relativi allegati dovranno essere inviati **entro e non oltre le ore 12:00 del 18/09/2024** all'indirizzo di posta elettronica istituzionale ctis01100x@istruzione.it.

Si ringrazia per la cortese collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Pia Calanna

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993

