



IISS. "Ven. I. Capizzi" Bronte

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A. - IPSASR

CM: CTIS00900X

Circ. n. 32

Bronte 08/10/2020

Ai docenti
Sito web

Oggetto: Presentazione domanda Funzione Strumentale. Anno Scolastico 2020/2021.

I Docenti interessati e disponibili a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale, per l'anno scolastico 2020-2021, sono invitati a compilare l'allegato A e inviarlo all'indirizzo di posta istituzionale ctis00900x@istruzione.it, entro le ore 14:00 di **mercoledì 14 ottobre 2020**

Si riportano di seguito le Aree di intervento delle Funzioni Strumentali al PTOF:

Area 1 - Gestione, Revisione integrazione e valutazione del PTOF;

Coordinare la revisione e l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa Coordinare l'aggiornamento del PTOF per l'a.s. 2020/2021 con particolare riguardo al Piano Scuola per la DDI e all'insegnamento trasversale dell'Educazione Civica;

programmare gli incontri con i genitori, enti e istituzioni per la definizione del PTOF;

curare i processi di Valutazione e Autovalutazione e la diffusione della documentazione del SNV, i processi di Valutazione e Autovalutazione e la diffusione della documentazione del SNV;

revisione format per la presentazione dei progetti (in raccordo con il/la DSGA per la parte finanziaria), preparare schede per monitoraggio, analisi e verifica della qualità del servizio scolastico (in raccordo con l'animatore digitale e la F.S Area 2);

coordinare e partecipare alla stesura della Rendicontazione Sociale;

Collaborare con le altre Funzioni strumentali e con i collaboratori della Dirigente Scolastica (staff di direzione).

Area 2. Sostegno e lavoro ai docenti

Collaborare con il Dirigente all'individuazione dei bisogni formativi dei docenti e curare la stesura e l'attuazione del piano di aggiornamento e di formazione in servizio;

rilevare i bisogni formativi dei docenti e personale ATA e predisporre il piano di aggiornamento;

preparare le nomine in collaborazione con l'ufficio personale;

rivedere la modulistica in raccordo con l'animatore digitale e la F.S Area 1

Coordinare gli scambi culturali, i progetti Erasmus, le certificazioni linguistiche e la loro organizzazione.

Monitorare e pubblicare risultati.

Partecipazione alla stesura della Rendicontazione Sociale;

Collaborare con le altre Funzioni strumentali e con i collaboratori della Dirigente Scolastica

Partecipazione ai lavori del Gruppo per l'Autovalutazione d'Istituto per la revisione del Piano di Miglioramento e del PTOF.

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - 7725249 Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 693499
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.edu.it



IISS. "Ven. I. Capizzi" Bronte

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A. - IPSASR

CM: CTIS00900X

Area 3. Interventi e servizi per gli studenti. Inclusione e benessere a scuola.

Predisporre schede rilevazioni dei bisogni formativi degli studenti (in raccordo con l'animatore digitale);
supporto alla presentazione dei progetti gestiti dagli studenti;

Coordinare i lavori del GLI di Istituto e la redazione annuale del PAI;

Predisporre e coordinare i GLH operativi;

predisporre protocollo per DSA e BES e organizzazione di servizi di Spazio ascolto e CIC nei plessi;

organizzare e curare gli impegni connessi alle attività di orientamento e di continuità;

curare e coordinare le attività e gli adempimenti previsti dalla D.lgvo n.96 del 7 agosto 2019;

verificare e monitorare delle convenzioni con aziende/Enti/università;

partecipazione agli incontri organizzati dall'Osservatorio territoriale per il contrasto alla dispersione e dal CTRH di zona;

partecipazione alla stesura della Rendicontazione Sociale;

raccordo con le altre Funzioni strumentali e con i collaboratori della Dirigente Scolastica (staff di direzione).

Partecipazione ai lavori del Gruppo per l'Autovalutazione d'Istituto per la revisione del Piano di Miglioramento e del PTOF.

Area 4. Relazioni extra scuola

Coordinare la promozione e l'organizzazione delle attività didattiche esterne e delle visite guidate;

Partecipare all'istruttoria gare: acquisti, viaggi d'istruzione e visite guidate (supporto al docente responsabile dell'Ufficio Tecnico e alla commissione viaggi);

supportare i referenti di plesso nell'organizzazione e nell'eventuale revisione di spazi, segnaletica e cartellonistica in relazione all'emergenza Covid19;

Supportare la Dirigente scolastica nell'attività di raccordo con gli enti esterni: Enti locali, Università;

curare la diffusione di progetti nazionali, Europei, FSE e FSE+ (inserimento dati nella piattaforma GPU);

partecipazione alla stesura della Rendicontazione Sociale;

raccordo con le altre Funzioni strumentali e con i collaboratori della Dirigente Scolastica (staff di direzione).

Partecipazione ai lavori del Gruppo per l'Autovalutazione d'Istituto per la revisione del Piano di Miglioramento e del PTOF.

- **Tutte le F.S. condideranno la responsabilità di gestione dei plessi.**

La Dirigente Scolastica

Grazia Emmanuele

Firma autografata sostituita

a mezzo stampa ex art.3, c.2 Dlgs n.39/93