







IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR
CM: CTIS00900X

Circolare n° 12 Bronte, 10/09/2023

IISS "Ven.I.Capizzi" Bronte (CT) **Prot. 0009408 del 10/09/2023** I (Uscita) Ai Docenti Sito web

Oggetto: Presentazione domanda conferimento incarico Funzione Strumentale al PTOF. Anno Scolastico 2023/2024.

I Docenti interessati e disponibili a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF, per l'anno scolastico 2023-2024, sono invitati a compilare l'allegato A e ad inviarlo all'indirizzo di posta istituzionale ctis00900x@istruzione.it, entro le ore 12:00 del 16/09/2023.

Si riportano di seguito le Aree di intervento delle Funzioni Strumentali al PTOF, approvate nella seduta del Collegio dei Docenti del 01/09/2023:

Area 1: Gestione, integrazione e valutazione del PTOF

Compiti

- Coordinamento per la revisione e l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (raccolta e condivisione documenti e quant'altro necessario per gli adempimenti relativi alla redazione del PTOF).
- Rilevazione/analisi dei fabbisogni formativi espressi dal territorio.
- Revisione format per la presentazione dei progetti (in raccordo con la DSGA per la parte finanziaria).
- Predisposizione di schede per monitoraggio, analisi e verifica della qualità del servizio scolastico (in raccordo con l'animatore digitale).
- Monitoraggio e valutazione dei progetti curriculari ed extracurriculari per l'attuazione dell'ampliamento dell'offerta formativa.
- Partecipazione alla stesura/aggiornamento del RAV, del PDM e della Rendicontazione Sociale.
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

Area 2: Interventi e servizi per gli studenti: accoglienza, supporto e orientamento

Compiti

• Predisposizione schede rilevazioni dei bisogni formativi degli studenti (in raccordo con l'animatore digitale).









IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR
CM: CTIS00900X

- Coordinamento attività di orientamento in entrata e in uscita: organizzare e coordinare l'Open Day per gli studenti in entrata; organizzare gli incontri con le Università e la partecipazione al Salone dello Studente per gli studenti in uscita.
- Definire e coordinare le attività integrative rivolte agli alunni stranieri.
- Rilevazione bisogni degli studenti per i viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite sul territorio (supporto alla commissione viaggi) e per la partecipazione a manifestazioni interne ed esterne alla scuola/visione di spettacoli.
- Servizi allo studente: supporto organizzazione di servizi di Spazio ascolto e CIC nei plessi.
- Partecipazione alla stesura/aggiornamento del RAV, del PDM e della Rendicontazione Sociale.
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

Area 3: Relazioni extra scuola e organizzazione eventi

Compiti

- Raccordo con gli enti esterni: Enti locali, Università, Aziende e altre scuole del territorio.
- Verifica e monitoraggio delle convenzioni con aziende/Enti/università.
- Collaborazione con i referenti del PCTO.
- Promozione e coordinamento di progetti, bandi, concorsi ecc.
- Organizzazione scambi culturali, progetti Erasmus, certificazioni linguistiche.
- Promozione e divulgazione sul territorio delle attività realizzate (redazione di articoli, gestione della comunicazione sui social e sul sito istituzionale).
- Partecipazione alla stesura/aggiornamento del RAV, del PDM e della Rendicontazione Sociale.
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

Cordialità

