



Liceo Classico Statale  
**Nicola Spedalieri**  
Piazza Annibale Riccò, s.n.c. - 95124 Catania

09 Settembre 2023

**Circolare numero 13**

## **Circolare n. 13 - PRESENTAZIONE CANDIDATURE FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF**

Il Collegio Docenti dell'1 settembre 2023 ha deliberato le 6 aree di competenza delle funzioni strumentali. Si invitano coloro che volessero candidarsi a ricoprire una delle suddette aree a presentare istanza su modello predisposto allegato in calce indirizzata alla Dirigente scolastica unitamente al proprio curriculum vitae.

La suddetta candidatura dovrà essere inviata entro le ore 12:00 del 18 settembre p.v. all'indirizzo di posta elettronica [ctpc070002@istruzione.it](mailto:ctpc070002@istruzione.it)

Si richiamano di seguito le 6 aree come definite dal Collegio Docenti.

**GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA** predispone la stesura del PTOF cura il cronogramma delle attività del PTOF e ne facilita la realizzazione pianifica l'avvio dei progetti PTOF, ne cura la temporizzazione e il monitoraggio in itinere divulga le attività svolte e i loro risultati sul sito d'Istituto. predispone la stesura e la revisione annuale del RAV d'Istituto

### **SOSTEGNO AI DOCENTI (DIDATTICA E FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE TIROCINI)**

Supporta i docenti neoassunti: accoglienza e formazione Coordina attività di formazione e aggiornamento del personale docente; Coordina le attività di progettazione e di programmazione dei Docenti, suggerendo modalità operative ed individuando nuclei di supporto; Diffonde formati condivisi di progettazioni, verbali e altri documenti utili nelle riunioni dei Consigli di classe;

Cura l'organizzazione dei tirocini

**INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI** raccoglie le proposte e gestisce i rapporti con associazioni ed enti per la promozione di eventi e manifestazioni di rilievo e in concomitanza con queste organizza e coordina le attività organizza corsi di recupero e sportelli didattici raccoglie ed esamina i progetti presentati dai ragazzi per sottoporli eventualmente all'approvazione del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto e ne monitora tutte le fasi di realizzazione raccoglie le relazioni dei docenti referenti e ne sintetizza il contenuto in un'unica relazione promuove le attività svolte sul sito d'Istituto

**ORIENTAMENTO IN INGRESSO** coordina le attività di orientamento in ingresso. promuove i contatti con gli Istituti secondari di primo grado al fine di far conoscere l'Offerta formativa dell'Istituto agli studenti in uscita promuove i rapporti di collaborazione con il ciclo precedente (continuità) diffonde le esperienze e promuove le attività svolte sul sito d'Istituto.

**ORIENTAMENTO IN USCITA E PCTO** organizza e coordina i moduli didattici si relaziona con le aziende del territorio programma eventuali attività di stage con aziende e tirocini formativi presso studi professionali o istituzioni pubbliche diffonde le esperienze e divulga le attività svolte sul sito d'Istituto coordina le attività di orientamento in uscita

**COORDINAMENTO E GESTIONE PON** monitora il sito dei PON – Fondi Strutturali Europei- con funzione di vedetta informatica per la proposizione di nuovi progetti; cura la prima fase di avvio della progettazione e quelle successive, supervisionando e verificando che queste vengano portate a compimento fino all'approvazione e alla realizzazione dei progetti da parte delle figure preposte; analogamente a quanto sopra, supervisiona tutte le fasi dei progetti già approvati e/o in corso affinché questi vengano portati a termine regolarmente dalle figure preposte.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Vincenza Biagia Ciraldo Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

[modulo-candidatura-funz.-str.-1](#)