



## **Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Archimede"**

Via Sipiione, 147 - 96019 Rosolini (SR)

Tel.0931/502286 – Fax: 0931/850007

e-mail: [sris017003@istruzione.it](mailto:sris017003@istruzione.it) - [sris017003@pec.istruzione.it](mailto:sris017003@pec.istruzione.it)

C.F. 83001030895 - Cod. Mecc. SRIS017003

Codice Univoco Ufficio: UF5C1Y

[www.istitutoperiorearchimede.edu.it](http://www.istitutoperiorearchimede.edu.it)

### **AREA E COMPITI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2023/2024**

**DELIBERA CD 05.09.2023**

#### **AREA GESTIONE PTOF - VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO – RAV – PdM - RENDICONTAZIONE SOCIALE -**

- Sostegno alle azioni di miglioramento
- Attuazione Processi di autoanalisi e autovalutazione di istituto
- Coordinamento delle azioni del NIV per la realizzazione del RAV
- Elaborazione del Rapporto di Autovalutazione e del Piano di Miglioramento
- Realizzazione di processi finalizzati alle azioni di miglioramento continuo della qualità della scuola
- Promozione della stesura e il raggiungimento degli obiettivi del PTOF
- Rilevazione fabbisogni utenti tramite la predisposizione dei questionari da somministrare agli studenti, ai genitori, ai docenti, al personale A.T.A.
- Cura la stesura di modelli e griglie funzionali ai processi valutativi e all'attività didattica e/o organizzativa
- Proposte di formazione del personale della scuola
- Aggiornamento, modifica e integrazione al Regolamento di Istituto
- Individuazione di criteri, modalità e strumenti per la verifica e valutazione del PTOF
- Predisposizione e diffusione della modulistica relativa ai progetti
- Monitoraggio iniziale, in itinere e finale dei progetti
- Analisi statistiche sui risultati intermedi e finali degli studenti
- Programmazione e monitoraggio corsi di recupero
- Collaborazione con FFSS, dipartimenti, commissioni, consigli di classe e gruppi di progetto per l'attivazione e il coordinamento degli interventi volti all'educazione alla legalità, affermazione delle pari opportunità e sviluppo della cittadinanza attiva
- Redazione di un report finale del percorso

#### **AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA**

- Aggiornamento, gestione ed efficienza del sito web
- Supporto alla digitalizzazione ai docenti
- Tutoring ai nuovi docenti per consulenza sul Registro elettronico, sito web, piattaforma della scuola Google Suite for Education (o GSuite) e DAD
- Promozione di processi di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica e metodologica
- Gestione della consulenza informatica
- Coordinamento delle attività di formazione del personale per l'area ICT
- Collaborazione con personale docente e ATA, FFSS, dipartimenti, commissioni, consigli di classe e gruppi di progetto
- Supporto digitale agli studenti
- Redazione di un report illustrativo del percorso

## AREA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE INTERNA ED ESTERNA

- Progresso della qualità della comunicazione interna ed esterna all'istituto
- Miglioramento della visibilità dei servizi offerti
- Implementazione dell'attrattività dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica
- Creazione di un sistema di comunicazione unitario
- Promozione di attività e di iniziative per garantire la corretta comunicazione istituzionale
- Predisposizione di un piano di comunicazione e attuazione di interventi specifici per migliorare il sistema comunicazionale
- Relazioni con enti esterni, organizzazioni, associazioni del territorio, organi di stampa, aziende, istituzioni scolastiche al fine di promuovere attività progettuali, crescita formativa e culturale degli studenti
- Pubblicazione e pubblicizzazione delle iniziative realizzate dalla scuola
- Promozione all'esterno dell'immagine e dell'operato dell'istituzione scolastica
- Organizzazione, divulgazione, disseminazione manifestazioni, conferenze, mostre, eventi
- Monitoraggio delle esigenze e delle proposte emergenti dai docenti, dalle famiglie e dagli studenti
- Realizzazione di progetti formativi e reti d'intesa con enti ed istituzioni esterni alle scuole
- Promozione dello sviluppo della dimensione europea sia attraverso scambi culturali e gemellaggi con altre istituzioni scolastiche italiane e estere sia attraverso interventi formativi all'estero
- Collaborazione con FFSS, dipartimenti, commissioni e docenti responsabili delle varie attività funzionali al PTOF per assicurare un equilibrato coinvolgimento degli studenti nelle attività extracurricolari.
- Conduzione del giornalino di Istituto
- Rendicontazione Sociale
- Redazione di un report riassuntivo del percorso

## AREA PROGETTI EUROPEI E INTERCULTURA

- Gestione e dell'organizzazione del progetto di mobilità internazionale ERASMUS che consiste nelle seguenti fasi:
  - Preparazione (comprese le modalità pratiche, la selezione dei partecipanti, la messa a punto di accordi con partner e partecipanti, la preparazione linguistica / interculturale / task-correlata dei partecipanti prima della partenza);
  - Attuazione delle attività di mobilità;
  - Follow-up (compresa la valutazione delle attività, il riconoscimento formale dei risultati di apprendimento dei partecipanti durante l'attività, così come la diffusione e valorizzazione dei risultati del progetto).
- Predisposizione protocolli per l'integrazione di alunni stranieri e/o in difficoltà
- Collaborazione con personale docente e ATA, dipartimenti, commissioni, consigli di classe e gruppi di progetto
- **Monitoraggio** raggiungimento obiettivi prefissati e relazione sul suo operato al Collegio Docenti;
- **Divulgazione** risultati.

## **AREA IN ENTRATA E USCITA suddivisa in:**

### **❖ AREA ORIENTAMENTO IN ENTRATA –**

- Azioni di Orientamento in entrata e in itinere dello studente
- Azioni di continuità scuola 1°ciclo-2°ciclo
- Coordinamento e gestione delle attività di accoglienza di inizio anno scolastico per guidare gli studenti nel passaggio tra un ordine di scuola e l'altro
- Attuazione di interventi di accompagnamento al riorientamento legati all'attuazione dell'obbligo scolastico e formativo
- Sostegno alla progettualità degli studenti anche attraverso la partecipazione a concorsi tesi a valorizzare le eccellenze
- Progettazione, stesura e adattamenti del piano delle attività svolte
- Predisposizione del materiale informativo e multimediale per la presentazione dell'Offerta formativa
- Organizzazione dell'Open Day
- Inclusione e Benessere a scuola in collaborazione con il GLI di Istituto

### **❖ AREA ORIENTAMENTO IN USCITA e PCTO**

Azioni di Orientamento in uscita dello studente

- Cura il collegamento per l'orientamento con enti pubblici e privati, imprese, università, associazioni, liberi professionisti
- Predisposizione una banca dati della carriera universitaria degli studenti
- Gestione e pianificazione delle visite e dei viaggi di istruzione

#### **□ Ambito PCTO**

- Promozione e coordinamento dei rapporti con enti pubblici e/o aziende private, centri di formazione professionale e altre agenzie per la realizzazione degli stages formativi
- Coordinamento attività scuola-lavoro e Commissione PCTO
- Valutazione delle attività in sede di scrutinio
- Predisposizione proposta piano attività PCTO nell'ambito del PTOF
- Disseminazione tra colleghi e studenti delle informazioni di competenza
- Organizzazione corsi di formazione per il personale docente
- Gestione della documentazione da pubblicare sul sito
- Aggiornamento della modulistica in formato digitale
- Archiviazione e monitoraggio della documentazione
- Monitoraggio piattaforma per la gestione del PCTO
- Attuazione delle rilevazioni predisposte sul tema degli organismi periferici del MIM
- Redazione di un quadro riassuntivo dei percorsi svolti nelle varie classi del triennio.