



Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) – Tel. 0932 961 750 - www.istitutocarduccicomiso.edu.it

e-mail: rgis003008@istruzione.it – PEC: rgis003008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 91008020884 – Codice Ministeriale RGIS003008 – Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J

CIRCOLARE N.10

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. CARDUCCI"-COMISO
Prot. 0014696 del 03/09/2025
VII (Uscita)

Ai Docenti
Al DSGA
Al sito web

Oggetto: Aree Funzione Strumentale e candidature a.s. 2025/2026

In seguito a delibera del Collegio dei Docenti del 2 settembre 2025, si comunicano le nuove Aree delle Funzioni Strumentali per l'a.s. 2025/2026:

AREA 1: COORDINAMENTO DELLE PRATICHE EDUCATIVE E DIDATTICHE

La F.S. si occuper  di:

- coordinare le programmazioni dei dipartimenti e dei consigli di classe, collegando gli obiettivi del Curricolo d'Istituto alle buone pratiche, alle UdA presentate dai docenti e alle attiv  CLIL;
- esaminare, comparandoli, i dati dei test di ingresso, delle prove parallele e degli esiti scolastici intermedi e finali.
- Coordinare le attiv  di recupero/sostegno/potenziamento, in collaborazione con lo staff del DS, curando nel PTOF la definizione dei nuclei fondanti delle diverse discipline;
- rapportarsi con i referenti delle diverse attiv  del PTOF: Curricolo di Educazione Civica, team digitale, GLI, PCTO, per implementare gli ambienti di apprendimento e le prassi didattiche;
- raccordarsi con i coordinatori dei dipartimenti, il referente PCTO, il referente del curricolo di Ed. Civica e i coordinatori di classe al fine di raggiungere gli obiettivi previsti e i traguardi in uscita;
- ricercare e produrre strumenti osservativi e di autoanalisi utili a migliorare la qualit  dell'offerta formativa della scuola;
- aggiornare criteri e strumenti di valutazione (griglie- rubriche);
- predisporre verifiche intermedie e finali interdisciplinari, in collaborazione con i coordinatori dei diversi dipartimenti;
- elaborare e diffondere strumenti di autovalutazione rivolti a studenti e a docenti e provvedere alla tabulazione e alla restituzione dei dati;
- controllare la completezza della documentazione dei dipartimenti e dei consigli di classe;
- fornire sostegno ai docenti nella compilazione della documentazione didattica;
- fornire sostegno agli alunni (controllo attestati/certificati utili alla compilazione del curriculum studente);
- operare la revisione del PTOF con le integrazioni approvate dal Collegio dei Docenti;



Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) – Tel. 0932 961 750 - www.istitutocarduccicomiso.edu.it

e-mail: rgis003008@istruzione.it – PEC: rgis003008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 91008020884 – Codice Ministeriale RGIS003008 – Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J

- aggiornare il PdM e il RAV;
- redigere il Bilancio finale utile alla Rendicontazione Sociale;

AREA 2 – COORDINAMENTO ALUNNI

La F.S. si occuperà di:

- Raccordo e valutazione delle iniziative didattico-progettuali, proposte e/o concordate da alunni e docenti.
- Ascolto e raccolta delle proposte formulate dagli alunni circa la realizzazione delle attività di ampliamento dell'O. F. (uscite didattiche, viaggi, incontri, seminari di approfondimento, gruppi di lavoro, altro).
- Agevolare la comunicazione e i rapporti intercorrenti, durante l'intero a.s., tra la componente alunni e gli Organi collegiali (Collegio docenti, Consigli di classe e Consiglio di Istituto).
- Organizzazione delle assemblee di classe e di Istituto;
- Predisposizione di iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze.
- Organizzazione Elezioni Organi Collegiali in collaborazione con la *Commissione elettorale*.
- Supporto ai collaboratori del DS nelle procedure di avvio della giornata scolastica e turnazioni pomeridiane durante i consigli di classe e scrutini quadrimestrali.
- Redazione di quadri riassuntivi delle attività organizzate con indicazione precisa di data e ora e consegna tempestiva in vicepresidenza per un efficace raccordo tra tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione delle attività didattiche;
- Redazione di report sistematici al D.S., anche attraverso modalità on line, per comunicare azioni, iniziative ed attività da intraprendere e promuovere, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
- Rapporto costante con il Dirigente scolastico e i collaboratori, attraverso la partecipazione alle riunioni programmate, per definire le linee generali delle azioni da avviare e per sottolineare i punti deboli e i punti di forza di attività, progetti e processi organizzativi.
- Cura dei rapporti con il referente sito web per implementazione, comunicazione studenti e pubblicazione documenti.
- Report intermedio e finale al Collegio dei docenti e relative relazioni.

AREA 3 – COORDINAMENTO PROGETTI DI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

La F.S. si occuperà di:

- Coordinare i progetti di ampliamento offerta formativa;
- Raccogliere le proposte progettuali dei vari consigli di classe per l'a.s. 2025/2026 (PON, PLS, orientamento, Università, altri enti);
- Fungere da raccordo tra i coordinatori dei dipartimenti, i singoli referenti e i cdc.
- Predisporre timesheet specifici, evitando sovrapposizioni tra le attività.



Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) – Tel. 0932 961 750 - www.istitutocarduccicomiso.edu.it

e-mail: rgis003008@istruzione.it – PEC: rgis003008@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 91008020884 – Codice Ministeriale RGIS003008 – Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J

- Predisporre attestati finali per ogni attività progettuale, utili per il curriculum dello studente;
- Collaborare con il DSGA e la segreteria didattica per la predisposizione delle nomine;
- Elaborare un format per la presentazione delle proposte progettuali.

AREA 4 –COORDINAMENTO PCTO

La F.S. si occuperà di:

- Coordinare i progetti PCTO;
- Raccogliere le proposte progettuali dei vari consigli di classe per l'a.s. 2025/2026;
- Fungere da raccordo tra i coordinatori dei dipartimenti, i singoli referenti e i cdc.
- Predisporre timesheet specifici, evitando sovrapposizioni tra le attività.
- Predisporre attestati finali per ogni attività progettuale, utili per il curriculum dello studente;
- Collaborare con il DSGA e la segreteria didattica per la predisposizione delle nomine;
- Elaborare un format per la presentazione delle proposte progettuali,

I docenti interessati a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale per l'a.s. 2025/2026 sono invitati a inviare via mail all'indirizzo rgis003008@istruzione.it un breve curriculum professionale unitamente alle linee programmatiche previste per l'esercizio della funzione strumentale, **entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì 8 settembre 2025.**

Comiso, 3 settembre 2025



La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Maria Giovanna Lauretta

La firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, comma 2, D.Lgs.39/93