 



LICEO STATALE “V. LINARES”

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale: 81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: [agpc060002@istruzione.it](mailto:agpc060002@istruzione.it) sito web: [www.liceolinares.edu.it](http://www.liceolinares.edu.it/) - PEC: [agpc060002@pec.istruzione.it](mailto:agpc060002@pec.istruzione.it)

**Al Dirigente Scolastico**

Del Liceo Statale

“V. Linares” - Licata

**OGGETTO:** **Domanda assegnazione** **"Funzione Strumentale" a. s. 2022 / 2023**

Il/la sottoscritto/a...............................................................in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di docente, classe di concorso ………………………….

CHIEDE

ai sensi dell'art. 33 del C.C.N.L. del 29.11.2007 - sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti del 02.09.2022 - l'assegnazione della funzione strumentale relativa all'area □1 □2 □3 □4

Aree di intervento:

|  |
| --- |
| **AREA 1**. Funzione Strumentale n° 1: Gestione del PTOF e del Piano di Miglioramento.   * *rilevazione della domanda formativa dell'utenza e del territorio;* * *aggiornamento del PTOF;* * *monitoraggio e coordinamento delle attività inserite nel PTOF;* * *supporto alla stesura dei progetti e controllo del raggiungimento degli obiettivi di risultato;* * *analisi di fattibilità dei progetti;* * *cura della documentazione e della pubblicizzazione;* * *valutazione ed autovalutazione d’istituto.* |
| **AREA 2**. Funzione Strumentale n° 2: Supporto allo sviluppo professionale dei docenti e Gestione Sito web dell’istituto.   * *accoglienza dei nuovi docenti e sostegno per l’utilizzo delle nuove tecnologie informatiche;* * *analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del Piano di formazione e di aggiornamento;* * *supporto organizzativo delle iniziative di formazione all’interno dell’Istituto;* * *coordinamento della didattica;* * *coordinamento attività di tutoraggio;* * *cura della produzione, diffusione, raccolta e documentazione di materiali didattici cartacei*   *ed informatici anche a supporto dei dipartimenti;*   * *gestione prove comuni;* * *cura della diffusione fra i docenti di nuove disposizioni legislative e delle iniziative di*   *formazione interna ed esterne,*   * *gestione puntuale Sito Web;* * *creazione e gestione canali social;* * *coordinamento dei gruppi di lavoro (dipartimenti, commissioni, etc.) con verifica calendarizzazione incontri e raccolta/controllo dei materiali prodotti.* |
| **AREA 3**. Funzione Strumentale n° 3: Interventi e servizi per gli studenti   * *coordinamento delle attività interne di supporto agli studenti;* * *rapporti con la rappresentanza studentesca;* * *coordinamento delle attività extracurriculari;* * *coordinamento delle modalità di comunicazione scuola-famiglia;* * *progettazione, organizzazione, coordinamento e monitoraggio attività di recupero/sostegno e approfondimento;* * *coordinamento delle attività finalizzate alla valorizzazione delle eccellenze;* * *tutoraggio alunni difficili ed accoglienza alunni stranieri;* * *attivazione sportello studenti e contatti con l’equipe socio-psico-pedagogica;* * *orientamento in entrata, in uscita, in itinere (in collaborazione con la FS area 4);* * *viaggi e visite d’istruzione (in collaborazione con la FS area 4).* |
| **AREA 4**. Funzione Strumentale n° 4: Orientamento in ingresso, in itinere, in uscita; rapporti con enti ed istituzioni esterni; PCTO   * *coordinamento delle attività di accoglienza, continuità, orientamento, riorientamento;* * *predisposizione del materiale da utilizzare nelle attività di orientamento;* * *coordinamento delle attività in continuità con le scuole di 1° grado del territorio - Open day;* * *gestione PCTO;* * *viaggi e visite d’istruzione (in collaborazione con la FS area 3).* |

**A tutte le aree si richiede:**

* Interazione con il Dirigente Scolastico, con il DSGA, con i collaboratori del Dirigente Scolastico, con le altre funzioni strumentali, con i coordinatori di classe.

**Si allega:**

* **CV in formato europeo;**
* **Tabella valutazione titoli allegata alla presente.**

Licata, Firma