



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
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

Al Dirigente Scolastico
Del Liceo Statale
"V. Linares" - Licata

OGGETTO: Domanda assegnazione "Funzione Strumentale" a. s. 2023 / 2024

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 04.09.2023 - l'assegnazione della funzione strumentale relativa all'area 1 2 3 4

Aree di intervento:

Funzione Strumentale AREA 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;*
- *Stesura PdM;*
- *elaborazione Curricolo di Istituto;*
- *revisione RAV;*
- *coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito;*
- *interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.*

Funzione Strumentale AREA 2. Inclusione e benessere a scuola.

Supporto allo sviluppo professionale dei docenti

- *accoglienza dei nuovi docenti*
- *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 docenti neoassunti;*

- cura della diffusione fra i docenti di nuove disposizioni legislative e delle iniziative di formazione interna ed esterne;
- coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito;
- interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Interventi e servizi per gli studenti

- coordinamento delle attività interne di supporto agli studenti;
- rapporti con la rappresentanza studentesca;
- coordinamento delle attività extracurricolari;
- coordinamento delle attività progettuali/trasversali della scuola (eventi, manifestazioni, uscite, ecc.);
- pianificazione e coordinamento dell'orario dei docenti e degli alunni per l'approfondimento/ampliamento dell'offerta formativa nonché di tutte le attività scolastiche;
- 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 ingresso (predisposizione del materiale da utilizzare nelle attività di orientamento);
- coordinamento delle attività in continuità con le scuole di 1° grado del territorio (Open day, etc.);
- predisposizione Convenzioni PCTO e dialogo con gli enti interessati (in dialogo con il futuro orientatore di istituto);
- coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito;
- interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Funzione Strumentale AREA 3. Rapporti con enti ed istituzioni esterni; viaggi e visite d'istruzione; progetti con il territorio.

- Raccolta delle proposte avanzate dai Consigli di classe e successiva calendarizzazione;
- Supporto ai docenti delle varie classi interessate nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa;
- Organizzazione, gestione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione;
- Predisposizione del piano finanziario di ciascuna uscita e resoconto finale;
- Raccolta delle relazioni finali ed archiviazione di tutto il materiale relativo a ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato nell'anno scolastico;
- Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali;
- Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito;
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Funzione Strumentale AREA 4. Gestione Sito web dell'istituto.

- sostegno docenti per l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche;
- cura della produzione, diffusione, raccolta e documentazione di materiali didattici cartacei ed informatici anche a supporto dei dipartimenti;
- gestione prove comuni;
- creazione e gestione canali social;
- gestione puntuale Sito Web:
 1. Collaborare per il completamento della modulistica in uso, caricamento foto brochure e video, ecc.;
 2. Completare tutte le parti del sito con le informazioni necessarie al fine di contribuire alla realizzazione e all'osservanza del Piano triennale per la trasparenza;

3. *Prendere visione del PTTI per controllare la puntualità e l'osservanza del piano, ecc.*
 4. *Caricamento sul sito della modulistica specifica per progetti e valutazione progetti, griglie di valutazione, ecc.;*
 5. *cura puntuale homepage;*
 6. *aggiornamento puntuale aree sito.*
- *coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito;*
 - *interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.*

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