Al Dirigente Scolastico

 Liceo Scientifico “A. VOLTA”

 Via Martiri di Via Fani, 1

 71122 – Foggia

**OGGETTO: Manifestazione di interesse a svolgere incarico di Funzione Strumentale a.s. \_\_\_\_/\_\_\_\_.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ docente a tempo indeterminato/determinato presso codesto istituto,

**manifesta il proprio interesse**

a svolgere l’incarico di Funzione Strumentale nel corrente anno scolastico relativa a:

*(Indicare con una X l’area per la quale si dà la propria disponibilità)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPOLOGIA INCARICO** | **COMPITI** |
| **[ ]  AREA 1****“Gestione del Piano dell’Offerta Formativa”** | 1. Redigere e aggiornare P.T.O.F., in collaborazione con le altre FF.SS.
2. Coordinare attività connesse con l’attuazione del P.T.O.F.
3. Coordinare e curare il monitoraggio di tutte le attività progettuali e raccogliere le rendicontazioni di fine anno sulle attività svolte
4. Supportare i capi-dipartimento e i coordinatori di classe nella condivisione delle procedure didattiche
5. Predisporre questionari da somministrare agli alunni, ai genitori, ai docenti, al personale ATA ai fini dell’autoanalisi e autovalutazione d’istituto
6. Coordinare il N.I.V.
7. Aggiornare il R.A.V., in collaborazione con le altre FF.SS.
8. Gestire e monitorare il piano di miglioramento (PDM)
9. Monitorare ed elaborare la Rendicontazione sociale, in collaborazione con le altre FF.SS.
10. Promuovere e coordinare attività e iniziative finalizzate alla realizzazione di un curricolo per competenze d’istituto e prove di realtà per la valutazione delle competenze
 |
| **[ ]  AREA 2****“Orientamento in entrata”** | 1. Produrre e/o aggiornare materiale informativo sull’offerta formativa della scuola
2. Predisporre un piano di orientamento in entrata collaborando con le SSIG del territorio
3. Organizzare e coordinare iniziative di continuità con le SSIG del territorio
4. Potenziare forme di raccordo con i docenti responsabili dell’orientamento nelle SSIG in merito ad alcuni aspetti didattici (raccordo competenze in uscita/entrata – metodo di studio - …)
5. Organizzare incontri con i referenti delle SSIG
6. Partecipare agli incontri di presentazione della Scuola finalizzati alle iscrizioni alle classi prime
7. Coordinare le attività di rappresentanza nelle manifestazioni dedicate, i laboratori didattici e le attività di scuola aperta
8. Partecipare alle giornate di scuola aperta e presentare l’offerta didattica del liceo ai genitori dei potenziali iscritti.
9. Favorire l’inserimento dei nuovi alunni nella realtà scolastica
10. Coordinare e predisporre il ri-orientamento in itinere (primo biennio).
 |
| **[ ]  AREA 3****“Viaggi e visite guidate, attività teatrali e uscite didattiche”**  | 1. Raccogliere proposte riguardanti spettacoli teatrali, cinematografici e musicali coerenti con il P.T.O.F, da sottoporre all’attenzione dei consigli di classe
2. Raccogliere e coordinare le proposte relative a partecipazione spettacoli, uscite didattiche, viaggi di istruzione indicate nei vari consigli di classe
3. Individuare mete per i viaggi di istruzione coerenti con i piani didattici delle varie classi (prime –seconde - ….)
4. Predisporre capitolato tecnico dei viaggi di istruzione da attuare
5. Selezionare, diffondere e promuovere iniziative provenienti da enti/associazioni esterne coerenti con il P.T.O.F.
6. Predisporre modulistica da fornire ai coordinatori di classe o ai docenti interessati alle varie iniziative per la corretta attuazione della procedura amministrativa
7. Collaborare con gli uffici amministrativi nel tenere i contatti ufficiali con le agenzie di viaggio e nel definire le procedure per l’effettuazione delle uscite e dei viaggi di istruzione
8. Seguire tutto l’iter procedurale delle iniziative attivate fino alla completa attuazione
 |
| **[ ]  AREA 4****“Sostegno studenti, concorsi e iniziative culturali ed extra-curricolari”** | 1. Coordinare iniziative e attività connesse all’apertura della scuola al territorio
2. Redigere un calendario di eventi individuando date simbolo, ricorrenze
3. Coordinare eventi didattici e culturali che prevedono la presenza della scuola sul territorio
4. Selezionare, diffondere e promuovere iniziative provenienti da enti/associazioni esterne coerenti con il P.T.O.F. relative a educazione alla salute/ambiente, affettività, legalità, cittadinanza attiva
5. Redigere comunicati stampa
6. Diffondere le informazioni tramite i media e il Sito web
7. Curare la partecipazione degli alunni a manifestazioni ed eventi, incontri con esperti
8. Coordinare le assemblee di Istituto
 |

**AZIONI COMUNI ALLE FF.SS. :**

* Collaborare con le altre Funzioni strumentali
* Partecipare a riunioni di coordinamento organizzativo del gruppo staff e dei Dipartimenti Disciplinari
* Partecipare a riunioni con i genitori per quanto di propria pertinenza
* Rendicontare i compiti assegnati

Foggia, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_