LICEO CLASSICO "MEGARA"
Classico -Scientifico - Scienze Umane - Linguistico - Artistico
AUGUSTA, VIA STRAZZULLA, 10 - 96011
Tel.. 0931-522024/521834
[redacted]
Codice Fiscale: 81002250893 - PEC: srpc070006@pec.istruzione.it - email: srpc070006@istruzione.it sito web: www.liceomegara.edu.it

LICEO CLASSICO "MEGARA" - (SEZ. SCIENTIFICA ANNESSA)-AUGUSTA
Prot. 0013480 del 14/09/2022
VII (Uscita)

Augusta, 14/09/2022

C.I. N. 16

- **Al Direttore dei Servizi G. e A.**
- **Ai Sigg. docenti**
- **Atti**
- **Albo**
- **Sito web**

OGGETTO: **Funzioni strumentali art .7 comma 2 D.Lgs 297/94; art.37 CCNI del 31/08/99; art. 33 CCNL del 27/11/2007; art.28 comma 4 CCNL 2018; art.1 comma 83 Legge 107 del 2015**

Con la presente si comunicano ai Docenti:

1. **Le Aree e i compiti delle Funzioni Strumentali a.s. 2022/2023;**
2. **le competenze e i requisiti professionali necessari per l'assegnazione delle F.S. anno scolastico 2022/2023;**
3. **le modalità e i tempi di presentazione delle domande.**

FUNZIONI STRUMENTALI: AREE E COMPITI

AREA 1 – GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Coordinamento delle attività del Piano
Valutazione del Piano === Verifica del successo formativo
Monitoraggio del successo formativo per migliorare la qualità dell'offerta

COMPITI

- Raccordo con gli organi collegiali per la programmazione dell'attività didattica e del processo di autovalutazione;
- Cura, aggiornamento e pubblicizzazione del PTOF;
- Coordinamento delle iniziative e delle attività inserite nel PTOF
- Verifica e valutazione delle scelte del PTOF; progettazione degli interventi di correzione e sviluppo;
- Rendicontazione sociale;
- Monitoraggio azioni dei Referenti di indirizzo;
- Monitoraggio azioni Piano di Miglioramento (PDM)
- Coordinamento azioni relative a dispersione e bullismo
- Coordinamento e monitoraggio documenti inclusione

- Stesura, revisione e aggiornamento del Regolamento d'Istituto
- Progettazione e coordinamento di attività di compensazione, integrazione e recupero
- Collaborazione con la Dirigenza relativamente alle comunicazioni scritte e orali con la Componente Alunni relative al PTOF
- Gestione SCUOLA IN CHIARO

Il docente incaricato a svolgere la funzione - strumentale presenterà al Dirigente il rapporto informativo finale sulle varie fasi di svolgimento dei lavori.

AREA 2 – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI

COMPITI

- Coordinamento dell'informazione sui materiali didattici disponibili;
- Coordinamento della produzione di materiali didattici finalizzati ad obiettivi specifici;
- Gestione documentazione educativa a supporto degli Esami di Stato;
- Cura della presentazione grafica del documento delle quinte classi;
- Coordinamento delle modalità di documentazione per la valutazione intermedia e sommativa;
- Accoglienza e passaggio delle informazioni docenti in ingresso;
- Predisposizione di un archivio che consenta il prelievo immediato di materiale didattico, di dati e di informazioni riguardanti la vita dell'Istituto negli anni passati;
- Collaborazione con la Dirigenza relativamente alle comunicazioni scritte e orali destinate alla Componente Docenti;
- Piano di aggiornamento e formazione docenti;
- Elaborazione degli indicatori per il Questionario Rilevazione Gradimento della Funzionalità Didattico-educativa dell'Istituto (Componente Docenti-Alunni-ATA);
- Gestione progetto Autovalutazione d'istituto
- Coordinamento docenti neo immessi e loro tutor

Il docente incaricato a svolgere la funzione - strumentale presenterà al Dirigente Scolastico il rapporto informativo finale sulle varie fasi di svolgimento dei lavori.

AREA 3 – INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI

3 - Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento in entrata e tutoraggio.

COMPITI

- Coordinamento delle attività di raccordo con gli Istituti comprensivi del territorio:
- Contatti con i Referenti orientamento degli Istituti comprensivi del territorio:
- Programmazione annuale degli incontri con studenti e docenti degli Istituti comprensivi del territorio:
  - Gestione della commissione Continuità.
- Tutoraggio alunni per le attività culturali e di socializzazione;
- Sostegno e organizzazione per le problematiche giovanili;
- Coordinamento comitato studentesco e supporto per strutturazione assemblee d'Istituto;

Il docente incaricato a svolgere la funzione - strumentale presenterà il rapporto informativo finale sulle varie fasi di svolgimento dei lavori.

AREA 4 – RELAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON ENTI E ISTITUZIONI ESTERNI ALLA SCUOLA

- Coordinamento dei rapporti e contratti con Enti pubblici, Aziende, Istituzioni Scolastiche, Università, ecc.

COMPITI

- Coordinamento delle attività di raccordo con le istituzioni universitarie:
  - contatti con i Dipartimenti universitari per attività informative e formative;
  - programmazione annuale degli incontri con studenti e docenti universitari;
- Coordinamento rapporti con Enti Pubblici e Aziende per attività deliberate dal Consiglio d'Istituto;
- Coordinamento attività relativamente alle opportunità formative del territorio deliberate dal Consiglio d'Istituto;
- Coordinamento delle attività progettuali del PTOF finanziate da enti esterni;
- Coordinamento con il referente PCTO nella valutazione delle azioni da proporre
- Coordinamento Prove Invalsi

Il docente incaricato a svolgere la funzione - strumentale presenterà al Dirigente scolastico il rapporto informativo finale sulle varie fasi di svolgimento dei lavori.

COMPETENZE E REQUISITI PROFESSIONALI NECESSARI PER IL PERSEGUIMENTO DELLE FUNZIONI

a) preparazione culturale;
b) capacità di relazione, mediazione e negoziazione;
c) equilibrio e maturità nella gestione dei rapporti interpersonali e nella relazione con gli altri;
d) conoscenza delle problematiche inerenti alla funzione;
e) capacità organizzativa per pianificare la ricerca, la raccolta dei dati e lo svolgimento di attività e compiti;
f) chiarezza e precisione nella comunicazione;
g) sistematicità, diligenza ed intelligenza nella produzione di documenti didattici con riferimento anche ad esperienze professionali svolte;
h) incarico a tempo indeterminato (docente di ruolo);
i) titolarità nella scuola;
j) capacità di stesura di brevi rapporti informativi al Capo di Istituto per consentirgli di avere la situazione generale sempre aggiornata e di affrontare le varie problematiche di gestione e di organizzazione che si presenteranno in itinere.

I TITOLI PREFERENZIALI SONO:

1) la dichiarata disponibilità a rimanere nella stessa scuola per l'intera durata dell'incarico (art.37 CCNI).
2) la dichiarata disponibilità a frequentare specifiche iniziative di formazione previste dall'art.17 del CCNI

Al fine di procedere all'assegnazione dell'incarico per lo svolgimento della funzione - strumentale, è stata predisposta una scheda per la raccolta dei dati più significativi dei docenti interessati che presentano domanda.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

a) Possono presentare domanda i docenti del Liceo con l'indicazione della funzione - strumentale scelta. Se il docente intende scegliere più di una funzione dovrà indicare l'ordine di priorità (avrà diritto solo all'assegnazione di una funzione – strumentale).
b) Alla domanda dovrà essere allegata la scheda per la raccolta dati e informazioni compilata in ogni sua parte.
c) domanda, scheda e breve curriculum vitae dovranno essere presentati entro e non oltre il 05/10/2022 (mercoledì) ore 12.00 presso l'Ufficio Protocollo (SIG.RA CASOLE Laura).

Il Capo d'Istituto accerta che non sussistano condizioni di incompatibilità, già stabilite nell'adunanza del 13/09/2022.

COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI:
PROFF.: SOLANO DOMENICA – VALENTI MARIA ANTONIA

La Commissione si riunirà giorno 6 ottobre 2022 per visionare le domande.

Il Collegio dei docenti, a conclusione delle attività didattiche e comunque entro il mese di giugno, sulla base di una relazione analitica redatta da ciascun insegnante responsabile della funzione – strumentale assegnata e delle indicazioni espresse dal Capo d'Istituto, esprime una valutazione ai fini di un'eventuale conferma degli incarichi per gli anni scolastici successivi.

Si allega scheda per la domanda

Il Dirigente Scolastico
Prof. Renato Santoro