



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Scientifico Statale "Guglielmo Marconi"

Via Danimarca, 25 - 71122 FOGGIA

e-mail: fgps040004@istruzione.it - PEC: fgps040004@pec.istruzione.it - C.F. 80031370713

sito web: www.liceogmarconifg.edu.it

Sede centrale – via Danimarca: Tel. 0881 636571 / 634387 / 633707

Sede succursale - via Sbano: Tel. 0881 361702 / 311456

Circ. n. 5

Foggia, 3 settembre 2024

Ai docenti interessati
Al sito web

Oggetto: Domanda per l'accesso alle Funzioni Strumentali al PTOF A.S. 2024/25

Si invitano i docenti interessati a presentare la propria candidatura per l'incarico di funzione strumentale compilando il modulo predisposto allegato alla presente. Il modulo con il CV in formato europeo e la proposta progettuale deve essere inviato all'email fgps040004@istruzione.it oppure consegnata brevi manu in Segreteria – Ufficio Personale, **entro e non oltre le ore 12.00 di martedì 10 settembre 2024**, con oggetto: 'Candidatura per Funzione Strumentale'

In allegato sono riportate le aree e le figure individuate nonché i compiti attribuiti a ciascuna figura, così come approvato nel Collegio Docenti del 3/09/2024.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Piera Fattibene

FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2024/25

| AREA | Compiti | N. figure |
|---------------------|---|-----------|
| PTOF | <ul style="list-style-type: none">• Revisione ed aggiornamento del PTOF, con particolare riferimento a quanto previsto dalla normativa in evoluzione• Monitoraggio dell'attuazione di quanto previsto nel PTOF nel corso dell'anno• Autovalutazione d'istituto: collaborazione con il NIV per revisione/compilazione RAV, PDM, Rendicontazione sociale• Presentazione progetti (PON, PNRR, ecc...), mediante il coordinamento di opportuni gruppi di progetto | 1 |
| STUDENTI | <ul style="list-style-type: none">• Accoglienza e supporto alunni (in itinere) e riorientamento, in modo particolare per gli alunni del biennio• Promozione della partecipazione attiva da parte degli studenti ai momenti di confronto democratico previsti nelle varie assemblee studentesche• Diffusione iniziative a favore degli alunni e concorsi• Promozione ed organizzazione eventi a livello d'istituto• Interfaccia tra dirigenza e alunni, con particolare attenzione ai bisogni ed alle problematiche che emergono dagli alunni stessi• Collaborazione con i referenti BES per tutte le attività di promozione dell'inclusione• Collaborazione con i vari referenti per la promozione di azioni di educazione alla salute (prevenzione delle dipendenze, disturbi dell'alimentazione, ecc...) e di sostegno psicologico• Autovalutazione d'istituto: collaborazione con il NIV per revisione/compilazione RAV, PDM, Rendicontazione sociale | 1 |
| ORIENTAMENTO | <ul style="list-style-type: none">• Coordinamento delle attività di orientamento degli studenti in entrata• costruzione/coordinamento di rapporti di collaborazione tra i diversi ordini scolastici;• costruzione e coordinamento di percorsi di accoglienza ed orientamento;• monitoraggio/controllo frequenza e coordinamento delle iniziative di lotta alla dispersione | 1 |
| CONTINUITA' | <ul style="list-style-type: none">• Progettazione e coordinamento delle attività di continuità con le scuole secondarie di primo grado• Collaborazione per le attività di orientamento• Autovalutazione d'istituto: collaborazione con il NIV per revisione/compilazione RAV, PDM, Rendicontazione sociale | 1 |
| TECNOLOGICA | <ul style="list-style-type: none">• Coordinamento delle attività relative alla gestione delle informazioni e al Sito web. Innovazione didattica e sostegno ai docenti.• Gestione della Gsuite, degli spazi condivisi e degli account di posta elettronica sul dominio liceogmarconi per docenti e alunni.• Sostegno ai docenti per l'uso del registro elettronico di classe e personale.• Gestione dei colloqui• Cura/revisione del sito web della scuola, e degli altri strumenti di comunicazione (Facebook, Instagram)• Supporto e coordinamento delle attività di gestione/innovazione della rete informatica dell'istituto | 1 |