

# RICHIESTA ATTRIBUZIONE FUNZIONE STRUMENTALE

**Anno scolastico**

\_\_\_\_\_

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF. GIUSEPPE **CANINO**

**3° ISTITUTO COMPRENSIVO**

**"CAPUANA-DE AMICIS" AVOLA**

TEL. 0931.318330 SRIC83400L@ISTRUZIONE.IT

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in qualità di docente di scuola \_\_\_\_\_ in servizio presso questo Istituto

ORDINE E GRADO

## CHIEDE

***l'attribuzione di una delle seguenti Funzioni Strumentali, come deliberato dal Collegio dei docenti in data 03/09/2024***

**Area 1 -Coordinamento delle attività del P.T.O.F. e valutazione delle attività del piano.**  
**Obiettivi d'Area:**

Predisposizione, aggiornamento e gestione del P.T.O.F. Organizzazione e coordinamento delle attività del Piano. Coordinamento dei progetti. Diffusione del P.T.O.F. Autovalutazione e valutazione d'Istituto in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del P.T.O.F. Elaborazione della brochure e sintesi del P.T.O.F. Attività relative all'I.N.Val.S.I. comprese le prove nazionali.

**Area 2 -Sostegno al lavoro dei docenti.**  
**Obiettivi d'Area:**

Accoglienza dei nuovi docenti. Coordinamento della formazione in servizio: analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento. Tecnologie e biblioteche. Metodologie e strategie di lavoro. Produzione di materiali didattici. Cura della documentazione. Informazione e comunicazione. Coordinamento nella scuola dell'attività di tutoraggio connessa alla formazione universitaria dei docenti. Sperimentazione e ricerca.

**Area 3 -Interventi e servizi per gli studenti.**  
**Obiettivi d'Area:**

Coordinamento degli interventi orientati all'integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali. Accoglienza degli alunni. Integrazione sociale delle famiglie. Metodologie di insegnamento/apprendimento. Individualizzazione/personalizzazione. Coordinamento del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione. Aggiornamento della documentazione degli alunni con BES. Diffusione di materiali utili per l'attività didattica. Cura delle relazioni con EE.LL., A.S.P., Associazioni, docenti, genitori, alunni. Realizzazione di indagini sulle proposte educativo-didattiche che il territorio offre agli alunni con BES. Coordinamento e gestione dei laboratori degli alunni con BES. Rilevazione delle assenze e monitoraggio della dispersione scolastica (evasioni, abbandoni, frequenze irregolari) con il supporto del GOSP.

**Area 4 -Rapporti con Enti e istituzioni presenti nel territorio - Coordinamento dei rapporti tra scuola ed extrascuola.**

**Obiettivi d'Area:**

Raccordi con il territorio. Progettazioni integrate. Coordinamento delle attività finalizzate all'organizzazione di manifestazioni, mostre e iniziative varie. Cura della realizzazione degli eventi. Pubblicizzazione delle iniziative della scuola, raccolta e archiviazione della rassegna stampa. Reti di scuole: coordinamento dei Referenti di progetti in rete con scuole e/o Enti esterni.

**Area 5 -Coordinamento delle attività di continuità e orientamento.**

**Obiettivi d'Area:**

Coordinamento delle azioni di accoglienza per gli alunni e per le famiglie. Supporto amministrativo alle iscrizioni. Stesura del piano annuale delle azioni di continuità e orientamento. Coordinamento degli interventi orientati a promuovere la continuità educativo-didattica tra i diversi ordini di scuola. Coordinamento degli interventi finalizzati a promuovere l'orientamento nei diversi ordini di scuola. Obbligo scolastico.

**Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità:**

- ▶ di permanere nella stessa scuola per la durata dell'incarico;
- ▶ di svolgere il proprio incarico in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario per la funzione svolta;
- ▶ di essere in possesso di competenze organizzative, gestionali, relazionali ed informatiche riconosciute e documentabili;
- ▶ di aver realizzato esperienze professionali significative documentabili relative all'area richiesta
- ▶ anche in altre istituzioni scolastiche;
- ▶ di essere disponibile a programmare e verificare periodicamente le attività;
- ▶ di collaborare con gli altri docenti titolari di Funzioni Strumentali nonché con le varie componenti dell'istituzione scolastica al fine di migliorare effettivamente la qualità del servizio scolastico;
- ▶ di essere disponibile a partecipare alle iniziative di formazione/informazione riguardanti l'area;
- ▶ Di presentare, al termine dell'anno scolastico e in sede di verifica delle attività del P.T.O.F., una relazione scritta al Collegio dei docenti riguardante le attività svolte e i risultati ottenuti.

**Si allega il curriculum vitae in formato europeo.**

Avola, \_\_\_\_\_

**Il docente**

\_\_\_\_\_