

OGGETTO: Domanda assegnazione " funzione-strumentale" a.s. _____ (art.33 del C.C.N.L./2006)

Il/a sottoscritto/a in servizio presso codesto Istituto in qualità di docente a tempo indeterminato /determinato, ai sensi dell' art. 33 del C.C.N.L./2006

considerata la ripartizione delle Aree e il mansionario della funzione strumentale come di seguito riportato,

CHIEDE

l'assegnazione dell'incarico di funzione-strumentale relativamente all'area

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza che i criteri adottati per l'assegnazione dell'incarico sono:

1. Disponibilità a frequentare corsi di formazione organizzati dall'istituto finalizzati alle funzioni strumentali o dagli organismi periferici del MIUR con lo stesso scopo;
2. Permanenza nella stessa scuola per la durata dell'incarico;
3. Disponibilità a riunirsi per la programmazione delle attività da svolgere e monitoraggio di quest'ultime in seduta congiunta con le altre Funzioni e lo staff del DS in orario aggiuntivo;
4. Essere in possesso di competenze organizzative, gestionali, relazionali ed informatiche riconosciute e documentabili;
5. Aver effettuato esperienze professionali significative documentabili relative all'area richiesta anche in altre istituzioni scolastiche

Il sottoscritto è altresì a conoscenza che il DS, coadiuvato dai propri collaboratori, esaminerà prima del voto collegiale, il possesso dei requisiti e delle competenze coerenti con i criteri adottati per l'assegnazione dell'incarico, riservandosi ogni decisione in merito e comunicando eventuali esclusi al collegio docenti.

A tal fine dichiara di possedere le seguenti competenze:

Tecnologiche/Informatiche, specificare quali: _____

Relazionali •

Progettuali •

Organizzative •

Gestionali •

altre specifiche relative all'area prescelta : •

..... maturate nelle seguenti esperienze formative ed incarichi svolti, anche in qualità di Funzione strumentale

Si allega curriculum in formato europeo, eventuali titoli, elenco degli incarichi sostenuti nella scuola negli anni precedenti e delle esperienze, anche volontarie.

Roma, _____

Firma _____

COMPITI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione. I docenti incaricati di Funzione Strumentale hanno compiti comuni, quali:

- Collaborare con il DS
- Partecipare alle riunioni dello Staff di Dirigenza
- Collaborare con le altre funzioni strumentali e con le varie componenti dell'istituzione al fine di migliorare la qualità del servizio scolastico
- Progettare e proporre attività di formazione attinenti all'area
- Supportare l'elaborazione di progetti per bandi, avvisi e concorsi inerenti l'area
- Presentare, entro il mese di maggio dell'anno scolastico di competenza, documentata e dettagliata rendicontazione delle attività svolte e degli esiti conseguiti in relazione agli obiettivi programmati
- Svolgere il proprio incarico in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario per la funzione svolta.

AREA 1 - "Gestione del Piano dell'Offerta Formativa (P.T.O.F)" (1 docente)

- Esamina e verifica progetti, proposte ed iniziative, in coerenza con il PTOF
- Revisiona, integra e aggiorna il P.O.F. nel corso dell'anno, anche tenendo conto delle valutazioni INVALSI
- Organizza, coordina le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo
- Opera in sinergia con le altre F.S., i referenti di Istituto, i referenti dei singoli progetti, i coordinatori dei dipartimenti, e le commissioni
- Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali

AREA 2 - "Supporto all'uso delle nuove tecnologie" (1 docente)

- Cura l'informazione in merito alla realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative e all'efficacia e utilizzo di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica
- Cura e realizza progetti specifici, inclusi i PON, afferenti all'area
- Coordina e supporta la progettualità multimediale e l'utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica
- Fornisce supporto ed assistenza informatica: strumenti multimediali, piattaforma Gsuite, organi collegiali
- Supporta lo svolgimento per via telematica delle elezioni degli organi collegiali

AREA 3 - "Inclusione e benessere" (2 docenti)

- Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali (BES) e disturbi di apprendimento (DSA), dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza
- Concorda con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno
- Supporta i GLH operativi, di Istituto e partecipa al GLI
- Diffonde la cultura dell'inclusione
- Comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali e DSA
- Rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione
- Rileva le difficoltà degli studenti con bisogni speciali e DSA
- Prende contatto con Enti e strutture esterne
- Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni
- Cura la documentazione relativa agli alunni in situazione di handicap e l'espletamento da parte dei Consigli di Classe di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti (PEI, PDP)
- Cura l'elaborazione e l'attuazione del PAI
- Svolge attività di monitoraggio organico del sostegno
- Cura e realizza progetti specifici, inclusi i PON, afferenti all'area

COMPENSO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

La misura del compenso per l'incarico sarà definita in sede di contrattazione integrativa in materia di "Fondo dell'istituzione scolastica", nell'ambito della somma resa disponibile dal M.I.U.R. per lo svolgimento della funzione in oggetto.

