CANDIDATURA FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2021/2022

|  |  |
| --- | --- |
| Riservato All’Ufficio (protocollo) | Alla cortese attenzione  del Dirigente Scolastico  dell’Istituto Comprensivo  “La Pira – Gentiluomo” |

Oggetto: **Richiesta attribuzione funzione-strumentale (art. 33 - CCNL) Anno Scolastico 2021/2022**

Il/la sottoscritto /a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fa richiesta di ricoprire

la FUNZIONE STRUMENTALE RELATIVA A:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUNZIONI STRUMENTALI**  **A.S. 2021/2022** | | | |
| **INCARICO** | **PIANO D’AZIONE** | **TEMPISTICHE** | **COLLABORAZIONI** |
| **Funzione Strumentale**  **1**  Ptof | * Aggiorna il PTOF. * Istruisce e coordina i processi relativi alle attività del PTOF. * Revisiona tutta la modulistica relativa agli alunni e alla didattica da inserire nel Sito. * Coordina il gruppo di lavoro | Tutto l’anno | INCONTRI CON IL DS E/O LA COLLABORATRICE VICARIA.  INCONTRI PERIODICI CON LE FIGURE DI SISTEMA.  TRASMISSIONE DEGLI ATTI. |
| **Funzione Strumentale**  **2**  INCLUSIONE  **Alunni diversamente abili**    **GRUPPO DI LAVORO:**  docenti di sostegno di tutti i tre ordini di scuola | * Elabora la proposta per il Piano annuale per l’inclusività (PAI) in collaborazione con il docente F.S. 4 la sottopone al GLI per l’integrazione e al Collegio dei Docenti per la delibera. * Partecipa alle riunioni del GLI. * Coordina il GLHO   (redazione verbali, predisposizione e aggiornamento della documentazione degli alunni diversamente abili) in collaborazione con la Referente Bes   * Restituisce al Collegio materiali formativi sul tema dell’inclusività dei disabili e sulla normativa di riferimento. * Elabora gli strumenti di valutazione alunni diversamente abili in collaborazione con la F.S. 5. - Cura i rapporti con equipe mediche, CTS e territorio. * Accerta la consistenza dei sussidi didattici in possesso e in comodato e li assegna a richiesta; rileva i bisogni e predispone ordini d’acquisto. * Dissemina materiali didattici significativi per gli alunni con disabilità (buone prassi). * Predispone e aggiorna la documentazione degli alunni diversamente abili * Redige la parte del PAI relativa alla propria area di competenza. | Tutto l’anno | INTERAGISCE CON IL DS E CON TUTTE LE FIGURE DI SISTEMA, IL PERSONALE, LE FAMIGLIE ,I RESPONSABILI DI PLESSO. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INTERVENTI E SERVIZI PER  STUDENTI  **Funzione strumentale**  **3**  **Continuita**’  (orizzontale e verticale),  **Orientamento** Formativo-Informativo**.**  **GRUPPO DI LAVORO:**  n. 3 docenti appartenenti ai tre segmenti di scuola | * Pianifica e coordina le attività di continuità dell’Istituto in collaborazione con la F.S. n. 5 e in rete con altre Istituzioni scolastiche. * Promuove e attiva un sistema di Rete con le Istituzioni scolastiche del II ciclo finalizzato alla creazione di un data base per il monitoraggio a distanza. * Coordina le azioni programmate con Enti, Istituzioni, Associazioni Sportive, Agenzie Formative per progetti integrati. * Pianifica e coordina :   1. Le attività previste per l’ orientamento formativo;  2. Gli incontri e le attività con le famiglie per la conoscenza  dell’ Istituto e del PTOF;  3. Gli incontri e le attività con le scuole secondarie di secondo grado per facilitare la scelta dell’indirizzo di studi superiori e l’ingresso degli alunni negli istituti scelti;  4. Le attività di orientamento professionale;  5. Attività di valorizzazione delle eccellenze   * Attiva uno sportello d’ascolto, aiuto e sostegno per gli alunni e le famiglie in vista delle scelte future. | Tutto  l’anno | INTERAGISCE CON IL DS E CON TUTTE LE FIGURE DI SISTEMA.  INTERAGISCE CON ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FIGURE RAPPRESENTATIVE DEL TERRITORIO. |
| **Funzione strumentale**  **4**  SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI  Il curricolo  Progettazione didattica  **GRUPPO DI LAVORO:**  n. 2 docenti per ogni ordine di scuola (tot.n.6) | * Raccoglie, organizza, diffonde, materiali didattici significativi (buone prassi) in particolare sui temi delle metodologie cooperative e della didattica laboratoriale a classi aperte e per livelli d’apprendimento. * Cura la documentazione didattico-educativa. * Coordina le attività dei dipartimenti orizzontali e verticali relativamente alle attività di progettazione comune e condivisa: * Revisione del Il curricolo * stesura Unità Formative * previsione degli strumenti di valutazione (griglie) * predisposizione degli strumenti di valutazione per le competenze di Cittadinanza * Coordina l’organizzazione delle attività progettuali extracurriculari. * Cura la stesura dei Progetti PON POR Monitor 440 etc… | Tutto l’anno | INTERAGISCE CON IL DS, IL COLLEGIO DEI DOCENTI, I DIPARTIMENTI, RESPONSABILI DI PLESSO. |
| **Funzione strumentale**  **5**  INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI, DOCENTI, PERS. Ata e FAMIGLIE  Formazione, visite guidate, concorsi e manifestazioni | * Analizza i bisogni formativi del personale in ingresso   e gestisce il Piano di Formazione dell’Istituto.   * Pianifica, coordina e monitora le attività di   formazione per:   * personale docente * ATA * genitori * alunni * Cura l’accoglienza dei docenti nuovi * Organizza, coordina e monitora le attività di formazione   per il personale neo immesso in ruolo.   * Crea e aggiorna il database delle competenze del personale. * Collabora con l’Ufficio di segreteria per l’aggiornamento delle schede personali sul portale SIDI. * Pianifica e coordina uscite didattiche, visite guidate, viaggi d’istruzione di una o più giornate. * Cura i rapporti con Enti e Associazioni con cui la scuola organizza iniziative scolastiche e/o parascolastiche. * Coordina le partecipazioni a concorsi e a manifestazioni esterne ,in collaborazione con la F.S. n. 3. | Tutto l’anno | INTERAGISCE CON IL DS E CON TUTTE LE FIGURE DI SISTEMA, IL PERSONALE, LE FAMIGLIE. |