Immagine che contiene testo

Descrizione generata automaticamente



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “BUONARROTI”**

Via IV Novembre, 38 - 20094 Corsico (MI) - tel. 02.45100100

email: [miic88800v@istruzione.it](mailto:miic88800v@istruzione.it); p.e.c. [miic88800v@pec.istruzione.it](mailto:miic88800v@pec.istruzione.it)

[www.icbuonarroticorsico.edu.it](http://www.icbuonarroticorsico.edu.it)

Alla Dirigente

I.C. Buonarroti Corsico (MI)

Oggetto: **richiesta attribuzione funzioni-strumentali**

**(art. 33 - CCNL) Anno Scolastico 20……./20……..**

La/Il sottoscritta/o…………………………………..…, docente di Scuola …………………..… a tempo ……………………….. in servizio presso questo Istituto, chiede l’attribuzione della seguente funzione strumentale al Piano dell’Offerta Formativa, identificata/e dal Collegio dei docenti (indicare con una X)

**Area didattica e formazione.**

**Obiettivi:**

* Coordinamento della realizzazione del PTOF

**Azioni:**

* Cura e coordina le procedure documentali relative al PTOF
* Partecipa ai lavori del Nucleo Interno per l’Autovalutazione d’Istituto (N.I.V.) per il monitoraggio dello stato di attuazione del Piano di Miglioramento e del PTOF
* Coordina la Progettazione didattica e il curricolo d'Istituto;
* Si raccorda con le altre Funzioni, con il D.S. e lo Staff;
* Raccoglie, cura e monitora i progetti della scuola;
* Raccoglie i dati relativi alle competenze professionali dei docenti per poter definire il piano di formazione, allo scopo di migliorare le prestazioni
* Predisposizione, con il referente della formazione, il piano di aggiornamento dei docenti sulla base dell'analisi dei Bisogni Formativi
* Gestisce il piano di aggiornamento e raccordandosi con soggetti esterni.
* Predispone, con il referente della formazione, le circolari atte a informare il personale docente sui corsi di formazione relativi alle problematiche dei BES e non solo.
* Si occupa della prima accoglienza e dell’inserimento didattico dei docenti nuovi.

**Area Valutazione:**

**Obiettivi:**

* perseguire il personale successo formativo di ogni alunno
* pianificare attività didattiche coerenti con il curricolo;
* verificare l’efficacia dei processi e dei prodotti
* individuare punti di forza/e di criticità per indirizzare azioni mirate

**Azioni:**

* definisce gli indicatori e i descrittori per la lettura e l’interpretazione degli esiti;
* analisi dei bisogni volta a identificare e le priorità di sviluppo
* monitoraggio in itinere
* analisi e raffronto dei risultati scolastici (ordinari, di istituto, INVALSI)
* monitoraggio in itinere
* analisi e raffronto dei risultati scolastici (ordinari, di istituto, INVALSI)

**Area Inclusione:**

**Obiettivi**:

* Coordinamento delle attività relative al sostegno

**Azioni:**

* Accoglie e supporta gli alunni con BES che manifestino disagio o a rischio dispersione;
* Cura i rapporti con le famiglie; -
* Cura la continuità verticale degli alunni DVA/con DSA/con BES non certificati, orienta gli stessi e coopera con le scuole del primo ciclo; -
* Supervisiona e organizza l’erogazione dei servizi alla persona da parte dei collaboratori scolastici e degli assistenti educativi; -
* Cura e Coordina le attività di orientamento in ingresso degli alunni DVA e, più generalmente con BES;
* Supporta il Dirigente e il Collegio per la progettazione di attività per l’inclusione attraverso accordi di rete;
* Supporta il Dirigente per la predisposizione dell’organico di Sostegno;
* Analizza i bisogni formativi degli alunni con BES;
* Coordina il gruppo di lavoro dei docenti di sostegno GLI;
* Rileva le situazioni di disagio a livello di Istituto;
* Coordina attività di integrazione degli alunni con BES;
* Si raccorda con i team di classe;
* Programma il Piano dell’Inclusività degli alunni con BES;
* Coordina il Gruppo di lavoro per l’Inclusione e dei rapporti con gli operatori della ASL, con i servizi di Assistenza Educativa e alla Comunicazione, con i genitori.

A tal fine dichiara:

1. di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione;
2. dichiara di possedere le competenze informatiche di base per le necessarie notizie da comunicare sul sito Web della scuola e ai colleghi dell’istituto.

Inoltre

Dichiara di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Di aver svolto nell’ambito dell’Istituto di appartenenza i seguenti incarichi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dichiara di aver realizzato i seguenti progetti:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dichiara di possedere i seguenti titoli e competenze coerenti con l'incarico da attribuire:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dopo la nomina si impegna a costruire un piano di azione annuale che:

* tenga conto della situazione reale della scuola e delle sue priorità
* espliciti gli obiettivi realizzabili nell’arco dell’anno scolastico
* definisca le figure professionali della scuola con le quali intende realizzare il proprio intervento (es. FF.SS., docenti, referenti, agenzie esterne,).

Al termine dell’A.S. si impegna a relazionare sul progetto realizzato.

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_