

## **MODELLO DI RICHIESTA FF.SS.**

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo  
"D.MILANI-DE MATERA"  
COSENZA

**OGGETTO: DOMANDA ASSEGNAZIONE " FUNZIONE-STRUMENTALE" a.s. 2018- 2019 (art. 22 comma 4 lettera b2 CCNL 2018 Scuola)**

.....I..... sottoscritt..... in servizio  
presso

codesto Istituto (sede ..... ) in qualità di

.....

### **C H I E D E**

ai sensi dell' art. 22 comma, 4 lettera, b2 del C.C.N.L. 2018 -Scuola , sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti del 03-settembre-2018, l'assegnazione delle **funzioni-strumentali** relativamente all'area:

#### **AREA 1 – GESTIONE DEL POF.**

##### **Funzione a) – Gestione del PTOF:**

- Programmare il P.T.O.F. e i vari documenti della scuola (Patto Formativo, Regolamento d'Istituto) per l'anno scolastico 2013/2014;
- Socializzare all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica i documenti della scuola;
- Fungere da supporto didattico al lavoro dei referenti e coordinatori;
- Coordinare il lavoro di revisione dei curricoli, studiare gli aspetti innovativi della normativa in atto, curare la ricerca di "buone pratiche" di altre realtà e avanzare conseguenti proposte;
- Coordinare la raccolta dei materiali progettuali per una comunicazione e trasferibilità interna. Raccogliere i materiali didattici e organizzarli;

##### **Funzione b) – Monitoraggio e verifica del PTOF:**

- Autoanalisi d'istituto (aree di valutazione – indicatori di qualità);
- Valutazione iniziale – reporting – valutazione finale dei processi e dei prodotti;
- Valutazione iniziale – reporting e valutazione finale dei progetti.

##### **Funzione c) – Rapporti con l'INVALSI:**

- Coordinare la compilazione dei test per gli alunni e dei questionari di sistema;
- Coordinare la gestione dei test INVALSI per le classi della scuola primaria e secondaria, anche in riferimento agli esami di stato.

#### **AREA 2 – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI.**

##### **Funzione a) – Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento:**

- Accertare i bisogni formativi dei docenti (principali strumenti di rilevazione della professionalità e dei bisogni);
- Elaborare una mappa delle professionalità e predisporre una ricognizione delle offerte formative disponibili sul territorio (risorse nel territorio: soggetti che offrono formazione, reti di scuole, centri risorse);
- Sostenere le azioni generali di formazione e la progettualità individuale).
- Far conoscere la scuola, le sue risorse, i suoi problemi;
- Favorire il rapporto fra i docenti e con il territorio;
- Offrire sostegno e consulenza.

**Funzione B) – Produzione di materiali didattici e cure della documentazione educativa (la figura del documentalista):**

- Potenziare la costituzione di protocolli di osservazione e far circolare i prodotti.

**Funzione C) – Coordinamento ed utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e multimediali:**

- Favorire la diffusione della cultura della comunicazione e lo sviluppo delle reti tra le scuole;
- Promuovere il rinnovamento metodologico della didattica con l'utilizzo delle tecnologie informatiche (consulenza tecnica e didattica sull'uso dei prodotti multimediali – giornalino scolastico anche on line, sito della scuola, consulenza ai docenti per l'utilizzo delle reti intranet e internet);
- Contribuire a potenziare l'uso della biblioteca da parte degli alunni e degli insegnanti (biblioteca di classe e d'istituto – biblioteca multimediale – forum di discussioni e incontri tematici).

**AREA 3 – INTERVENTI E SERVIZI AGLI ALUNNI.**

**Funzione a) Coordinamento delle attività extracurricolari:**

- Accertare i bisogni formativi degli studenti (principali strumenti di rilevazione delle risorse e dei bisogni);
- Elaborare una mappa dei bisogni e predisporre una ricognizione delle offerte disponibili sul territorio (risorse nel territorio: istituzioni, enti, associazioni, reti di scuole, centri risorse);
- Sostenere gli alunni nella scelta delle opportunità offerte dal territorio.

**Funzione b) - Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio (attività di consulenza psicopedagogica):**

- Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola;
- Promuovere la costituzione di curricoli verticali;
- Predisporre azioni dirette e indirette di orientamento e di tutoraggio.
- Promuovere la costruzione di curricoli e di unità di apprendimento comuni;
- REFERENTE PROGETTO INVALSI “Valutazione e Merito”

**Funzione c) – Coordinamento delle attività di prevenzione del disagio, della dispersione, del disadattamento scolastico e integrazione:**

- Raccogliere e organizzare le informazioni sui servizi territoriali;
- Promuovere studi e ricerche sulle teorie di apprendimento (insegnamento personalizzato e flessibilità dei tempi e dei luoghi – laboratori) e sul disagio giovanile (accoglienza e alfabetizzazione degli alunni stranieri, progettazione di percorsi interculturali);
- Costruire una serie di azioni di supporto e di tutoraggio (Percorsi personalizzati per alunni in situazione difficoltà – Coordinamento del gruppo H – Realizzazione di progetti relativi alle attività degli alunni diversamente abili o svantaggiati – Collegamento scuola-territorio per interventi su alunni in situazione di disagio).

**AREA 4 – REALIZZAZIONE DI ATTIVITA'/PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON FAMIGLIA, ENTI ED ISTITUZIONI ESTERNE ALLA SCUOLA.**

**Funzione a) Progetti e attività che si possono realizzare con il concorso dei soggetti esterni alla scuola:**

- Manifestazioni, incontri tematici, teatro, visite guidate e viaggi d'istruzione, cinema, attività sportive e ricreative, ecc...(strutturazione e realizzazione del Piano viaggi);
- Progetti gestiti in rete con altre scuole;
- Progetti che prevedono l'intervento di enti locali, associazioni, università, aziende;
- Promozione di accordi e convenzioni, attività negoziale.

**Funzione b) - Coordinamento del rapporto tra Scuola, Famiglie, Ente Locale:**

- Rilevazione delle aspettative dei genitori;
- Partecipazione formale e informale alla progettazione dell'offerta formativa (comitato genitori);
- Attività di incontri formali e informali (sportello d'informazione);
- Azione di counseling (incontri con genitori e allievi, focus group, progetto territorialità)
- Referente per rapporti con il Comune.

*Più dettagliatamente si allega alla presente domanda il PROGETTO relativo all'attività da svilupparsi nel corso dell'anno scolastico.*

*(ALLEGARE PROGETTO)*

Si dichiarano i seguenti titoli:

**A) Esperienze relative all'area**

**B) Precedenti incarichi di Funzione Strumentale**

**C) Corso di formazione per Funzione Obiettivo (indicare anno in cui si è effettuato)**

**D) Esperienze di coordinamento**

**E) Corsi di aggiornamento attinenti all'area**

**F) Eventuali altri titoli/attività/progetti/incarichi**

COSENZA, li .....

.....

.....

*firma*