

**Scheda richiesta attribuzione di funzioni strumentali al
Piano dell'Offerta Formativa**

Al Dirigente scolastico

OGGETTO: richiesta attribuzione di funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2015 /2016 (art. 28 CCNL 1998-2001 e art. 37 CCNI 1998-2001).

Il/la sottoscritto/a....., docente a tempo
..... in servizio presso questa Istituzione Scolastica

CHIEDE

l'attribuzione della seguente funzione strumentale al Piano dell'Offerta Formativa, identificata dal Collegio dei docenti del 10/09/2015

Area 1 - Interventi e servizi per docenti - Supporto ai docenti e gestione dei laboratori

- disponibilità a supportare i colleghi nella gestione del registro elettronico;
- occuparsi della archiviazione e della documentazione di iniziative di particolare rilevanza attuate dalla scuola e raccogliere materiale da inserire nel sito web e sul giornalino on line;
- verificare il buon funzionamento dei laboratori, richiedere gli interventi necessari e raccordarsi con la responsabile della biblioteca.

Area 2 - Interventi e servizi per studenti: Promozione del benessere e prevenzione del disagio –
Integrazione degli stranieri – Rimotivazione allo studio

- occuparsi delle rilevazione-analisi delle difficoltà e dei bisogni che condizionano il processo di crescita in situazione di svantaggio o di handicap;
- raccordarsi con l'equipe di consulenza dell'ASL;
- organizzare e gestire uno sportello di ascolto rivolto agli alunni e ai genitori;
- coordinare, progettare e monitorare attività di integrazione e recupero;
- curare i rapporti con l'esterno, in particolare con gli EE.LL.

Area 3 - Coordinamento delle attività di continuità infanzia, primaria e secondaria di primo grado

- organizzare attività di raccordo, scambi e visite reciproche tra scuola dell'infanzia e primaria;
- organizzare incontri informativi con i genitori della scuola dell'infanzia per illustrare il POF;
- organizzare attività di raccordo, scambi e visite reciproche tra scuola primaria e scuola secondaria di primo grado.

Area 4 - Coordinamento delle attività promosse dall'invalsi e organizzazione delle visite di istruzione

- socializzare i risultati delle prove invalsi 2014/15 in Collegio Docenti ed individuare i punti di forza e di debolezza;
- curare l'organizzazione e il regolare svolgimento, in tutti i suoi punti, delle prove invalsi dell'anno in corso;
- coordinare, gestire e organizzare le visite di istruzioni programmate nelle classi;
- curare i rapporti con l'esterno relativi alla funzione specifica.

Area 5 - Coordinamento attività di Istituto

Referente attività sportive – Avis ed educazione alla salute

- curare l'organizzazione e il regolare svolgimento, in tutti i suoi punti, dell'attività motoria dell'anno in corso;
- verificare il buon funzionamento della palestra e richiedere gli interventi necessari;
- partecipare ad incontri promossi dall'Avis o da altre associazioni e condividere con gli altri docenti quanto appreso;
- promuovere attività relative alla funzione svolta.
-

Referente attività musicali e teatrali

- valutare le varie proposte educative promosse da enti esterni;
- organizzare e gestire le varie attività musicali e teatrali;
- raccordarsi con la FF.SS. area 2 per una corretta fruizione degli spazi comuni;
- raccordarsi con le insegnanti che si occupano della gestione del sito web e del giornalino on line per pubblicizzare eventi di rilievo.

Referente giochi matematici

- occuparsi dell'iscrizione ai giochi;
- coordinare, gestire e organizzare lo svolgimento dei giochi matematici dell'anno in corso;
- organizzare la premiazione degli alunni;
- raccordarsi con le insegnanti che si occupano della gestione del sito web e del giornalino on line per rendere visibile le attività svolte.

A tal fine dichiara:

- di essere disponibile a partecipare, in qualità di referente dell'area specifica, ad iniziative territoriali e a frequentare eventuali corsi di formazione promossi da enti esterni
- di essere disponibile a permanere in codesto Istituto per tutta la durata dell'incarico
- di partecipare regolarmente agli incontri dello Staff di direzione

- di aver svolto i seguenti incarichi:

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

Data,.....

Firma
