

MODULO RICHIESTA ATTRIBUZIONE FUNZIONE STRUMENTALE

(ART. 30 C.C.N.L.2002-2005, ART. 37 C.C.N.I.31/8/99 e ART.33 C.C.N.I 2009)

OGGETTO: Richiesta attribuzione di funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2024/2025

Il/La sottoscritto/a.....,
docente di.....in servizio presso questo Istituto,
dichiara la propria disponibilità all'attribuzione della seguente funzione strumentale al Piano dell'Offerta Formativa identificata dal Collegio Docenti:

| | |
|--|---|
| <p>AREA 1</p> <p><i>Gestione PTOF – RAV – PDM e Monitoraggio d’Istituto-Invalsi</i></p> | <ul style="list-style-type: none">• Revisione e aggiornamento del PTOF• Coordinamento team delle funzioni strumentali• Coordinamento, monitoraggio, verifica e valutazione dell’offerta formativa e dei progetti attivati nell’ambito del POF• Aggiornamento e diffusione della Carta dei servizi del Regolamento d’Istituto e Patto di Corresponsabilità• Raccolta e cura delle progettazioni educative• Promozione e cura dell’autovalutazione d’Istituto• Predisposizione del Piano di Miglioramento derivante dalla compilazione del RAV• Promozione e coordinamento accordi di rete con altre scuole• Coordinamento dei piani di valutazione dei Dipartimenti disciplinari; degli ambiti; dei Consigli di classe• Accoglienza dei nuovi docenti• Coordinamento formazione dei docenti in servizio• Elaborare monitoraggi per la <i>customer satisfaction</i>• Informare i docenti su materiali didattici e documentazione• Proporre metodologie e strategie di lavoro• Monitoraggio degli esiti di istituto Invalsi• Raccogliere materiali didattici, organizzarli e pubblicizzarli presso i docenti• Gestione ed organizzazione INVALSI |
| <p>AREA 2</p> <p><i>Promozione e coordinamento d’intervento, servizi per gli studenti e gestione documentale e conservazione</i></p> | <ul style="list-style-type: none">• Coordinare e gestire la promozione dell'offerta formativa per favorire l’orientamento scolastico• Attuare iniziative di continuità atte a favorire il passaggio da un ordine di scuola all'altro• Promuovere il coinvolgimento e la cooperazione dei genitori.• Fornire informazioni ai docenti ed agli alunni sulle iniziative promosse dall’ amministrazione o da altri enti esterni che siano coerenti con gli obiettivi del PTOF e curare la partecipazione da parte della scuola• Promuovere studi e ricerche sui problemi degli studenti.• Costruire una serie di azioni di supporto a scuola• Predisporre un clima di accoglienza degli alunni con disabilità e BES• Favorire l’integrazione degli alunni stranieri.• Monitorare le diversità• Progettazione di iniziative per l’integrazione e l’inclusione sociale• Diffondere i materiali utili per l’attività didattica• Referente bullismo e disabilità della scuola |

| | |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">AREA 3</p> <p style="text-align: center;"><i>Coordinamento attività di formazione e didattiche</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione manifestazioni con enti convenzionati • Organizzazione incontri Legalità e Festa della Costituzione • Organizzazione giornate commemorative previste dal MIUR • Mediare tra i bisogni formativi dell'utenza e la disponibilità degli enti esterni ad offrire occasioni formative • Partecipa ad incontri, seminari e conferenze organizzati da Enti ed Istituzioni esterne ed interne alla scuola. |
| <p style="text-align: center;">AREA 4</p> <p style="text-align: center;"><i>Nuove tecnologie e comunicazioni telematiche – Razionalizzazione gestionale – Innovazione digitale</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Supporta nell'utilizzo delle nuove tecnologie la Dirigenza, la Direzione Amm.va, i docenti e gli alunni • Introduce i nuovi docenti all'utilizzo del registro elettronico • Collabora con il Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, i Collaboratori del Dirigente scolastico per la realizzazione di una struttura per l'archiviazione informatica della documentazione sia amministrativa che didattica • Monitora periodicamente l'efficienza tecnica delle attrezzature informatiche multimediali (computer e LIM) dell'Istituto e suggerimenti migliorativi delle risorse tecnologiche • Coordina le attività di tutti i laboratori dell'Istituto con l'individuazione di regole di fruibilità da parte degli utenti secondo la logica della massima partecipazione • Rileva e cura la tabulazione dei dati relativi ai risultati attesi da parte delle famiglie degli studenti della scuola nei confronti dell'azione dell'Istituto all'inizio dell'anno scolastico e dei dati relativi al livello di soddisfazione sul finire dell'anno scolastico • Rileva e cura la tabulazione dei dati relativi alla valutazione come emersi dagli scrutini • Collabora con le altre funzioni strumentali • Assieme a tutte le altre Funzioni Strumentali studia e implementa un sistema di procedure relative alla organizzazione e alle buone prassi della vita scolastica dell'Istituto • Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per operazioni di progettazione e di valutazione dei processi formativi in atto e dei risultati da conseguire • Redige un report finale del lavoro svolto • Coordinamento formazione dei docenti in servizio |

Al tal fine dichiara di possedere i seguenti titoli (*il candidato avrà cura di assegnare il proprio punteggio per le varie voci, che verrà poi controllato dalla commissione*):

AREA 1: Gestione PTOF – RAV – PDM e Monitoraggio d'Istituto-Invalsi

| Laurea | Punti 5 | Punti |
|---|---|--------------|
| Esperienza maturata come Funzione Strumentale nella stessa area negli ultimi 5 anni | Punti 5 per ogni anno | |
| Corsi di perfezionamento inerenti all'area svolti negli ultimi 5 anni | Punti 2 per ognuno (<i>max 6 punti</i>) | |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| Master universitari inerenti all'area svolti negli ultimi 5 anni | Punti 2 per ognuno (max 6 punti) | |
|--|-------------------------------------|--|

AREA 2: Promozione e coordinamento d'intervento, servizi per gli studenti e gestione documentale e conservazione

| Laurea | Punti 5 | Punti |
|---|-------------------------------------|--------------|
| Esperienza maturata come Funzione Strumentale nella stessa area negli ultimi 5 anni | Punti 5 per ogni anno | |
| Patente ECDL/EIPASS | Punti 3 per ognuno (max 9 punti) | |
| Corsi di perfezionamento inerenti all'area svolti negli ultimi 5 anni | Punti 2 per ognuno (max 6 punti) | |
| Master universitari inerenti all'area svolti negli ultimi 5 anni | Punti 2 per ognuno (max 6 punti) | |

AREA 3: Coordinamento attività di formazione e didattiche

| Laurea | Punti 5 | Punti |
|---|-------------------------------------|--------------|
| Esperienza maturata come Funzione Strumentale nella stessa area negli ultimi 5 anni | Punti 5 per ogni anno | |
| Corsi di perfezionamento inerenti all'area svolti negli ultimi 5 anni | Punti 2 per ognuno (max 6 punti) | |
| Master universitari inerenti all'area svolti negli ultimi 5 anni | Punti 2 per ognuno (max 6 punti) | |

AREA 4: Nuove tecnologie e comunicazioni telematiche – Razionalizzazione gestionale – Innovazione digitale

| Laurea | Punti 5 | Punti |
|--|-------------------------------------|--------------|
| Esperienza maturata come Funzione Strumentale nella stessa area negli ultimi 5 anni | Punti 5 per ogni anno | |
| Esperienza maturata come Responsabile nell'ambito della formazione docenti negli ultimi 5 anni | Punti 5 per ogni anno | |
| Patente ECDL/EIPASS | Punti 3 per ognuno (max 9 punti) | |
| Altre Certificazioni informatiche | Punti 3 per ognuno (max 9 punti) | |
| Corsi di perfezionamento inerenti all'area svolti negli ultimi 5 anni | Punti 2 per ognuno (max 6 punti) | |
| Master universitari inerenti all'area svolti negli ultimi 5 anni | Punti 2 per ognuno (max 6 punti) | |

I docenti che intendono proporsi per l'attribuzione degli incarichi devono dichiarare la loro disponibilità a destinare almeno un'ora settimanale al rapporto con i colleghi per offrire i supporti specifici dell'area.

Data _____

Firma