Al Dirigente scolastico

dell’I.C. Bozzini-Fasani

Oggetto: Domanda disponibilità per FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA - Anno Scolastico 2024/2025.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ), il \_\_\_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ), in servizio presso codesto Istituto con la qualifica di Docente con contratto di lavoro a tempo:

[ ] Determinato

[ ] Indeterminato

per l'insegnamento di:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DICHIARA DI

[ ] Essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio;

[ ] Essere disponibile a permanere nella stessa sede per la durata dell'incarico;

[ ]Essere disponibile ad effettuare periodiche riunioni per verifiche e monitoraggio (orario extrascolastico);

[ ] essere a conoscenza di quanto previsto dall'art. 37 del CCNI del 31.08.1999 e dell'art.33

- CCNL Scuola 2006/2009.

CHIEDE DI POTER RICOPRIRE L'INCARICO

(indicare una sola area)

PER LA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funzione** | **Compiti** | **Indicare con una X l’area richiesta** |
| **Orientamento in ingresso (Infanzia e Primaria)** | * Coordinamento attività di continuità all’interno del nostro Istituto (Infanzia e Primaria) * Coordinamento rapporti con le classi 5e delle Scuole Primarie della città per l’illustrazione dell’Offerta Formativa della nostra scuola e per l’organizzazione di attività di visita-stage nel nostro Istituto. * Organizzazione di incontri tra docenti delle classi ponte per “trasferire” le informazioni riguardanti il percorso formativo di ogni singolo alunno. * Promozione e coordinamento di progetti realizzati d’intesa con Enti e organizzazioni sociali, culturali e sportive presenti sul territorio e di progetti provenienti da Enti esterni. * Coordinamento attività fruizione biblioteca scolastica. * Collaborazione con staff DS per iniziative durante l’anno e di fine anno. * Relazione finale sulle attività svolte e sui risultati ottenuti. |  |
| **Orientamento in uscita (Sc. Sec. I grado)** | * Coordinare le varie attività di orientamento in uscita * Favorire negli alunni la consapevolezza delle proprie attitudini e capacità * Favorire l’acquisizione di informazioni relative ai vari istituti secondari e alle varie figure professionali (siti istituzionali, incontri con le scuole, incontri con alunni e lavoratori) * Favorire la conoscenza delle offerte formative dei diversi Istituti del territorio; * Relazione finale sulle attività svolte e sui risultati ottenuti. |  |
| **BES, alunni Diversamente Abili, DSA** | * Coordinamento attività per gli allievi con disabilità, DSA e con altri BES * Coordinamento del GLI. * Coordinamento lavori del GLHO e collaborazione con l’equipe medico-psico-pedagogica. * Coordinamento stesura e realizzazione del P.E.I. e del P.D.P. * Rapporti con sezione specifica dell’Uff. V UST di Foggia. * Programmazione e realizzazione di attività per il miglioramento del rapporto scuola-famiglia-territorio. * Coordinamento rapporti con le famiglie degli allievi con disabilità, DSA e con altri BES * Relazione finale sulle attività svolte e sui risultati ottenuti. |  |
| **Autoanalisi di istituto e prove INVALSI** | * Elaborazione di strumenti per l’autoanalisi di istituto. * Coordinamento dell’autoanalisi di istituto: somministrazione questionari, tabulazione dati e pubblicazione autoanalisi. * Raccolta e diffusione strumenti per la preparazione delle prove Invalsi. * Coordinamento delle prove Invalsi. * Coordinamento attività di condivisione collegiale dei risultati delle prove nazionali. * Coordinamento “Progetto di Miglioramento” incluso nel RAV. * Relazione finale al Collegio sulle attività svolte e sui risultati ottenuti. |  |
| **Coordinamento PTOF**  **+ Curricolo verticale** | * Coordinamento stesura e aggiornamento PTOF. * Coordinamento attività di Miglioramento dell’offerta Formativa inserite nel PTOF. * Acquisizione agli atti dei progetti e delle relazioni finali delle attività di Miglioramento dell’Offerta Formativa inserite nel PTOF e nelle programmazioni dei Consigli di classe/interclasse/intersezione. * Collaborazione con staff DS per coordinamento delle attività di aggiornamento dei docenti. * Coordinamento delle azioni di verticalizzazione del curricolo d’Istituto. * Revisione e stesura del curricolo verticale d’Istituto * Relazione finale al Collegio sulle attività svolte e sui risultati ottenuti |  |

Lucera,

Firma