

OGGETTO: Domanda assegnazione " **funzione-strumentale**" a.s. _____ (art. 30 del 24.7.2003)

.....I..... sottoscritt..... in servizio presso
codesto Istituto (sede) in qualità di

CHIEDE

ai sensi dell' art. 30 del C.C.N.L. del 24.7.2003, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti,

l'assegnazione delle **funzioni-strumentali** relativamente all'area:

Area 1 Gestione del P.O.F.

Compiti: coordinamento delle attività del Piano rielaborazione POF - elaborazione e pubblicizzazione di un estratto del POF - valutazione di tutto il processo organizzativo e formativo - aggiornamento del sito web della scuola in collaborazione con il personale ATA - coordinamento dei rapporti scuola-famiglia collaborazione con le altre F.S monitoraggio in corso e finale con relativa relazione.

Area 2 Sostegno al lavoro dei docenti

Compiti: accoglienza e tutoraggio ai nuovi docenti - produzione (o modifica) di modulistica, di materiali didattici e valutativi - cura della documentazione educativa - raccolta dati e proposte supporti all'aggiornamento dei docenti - coordinamento e sostegno al lavoro di eventuali mediatori culturali- collaborazione con le altre F.S., monitoraggio in corso e finale con relativa relazione.

Area 3 Interventi e servizi per studenti

Compiti: coordinamento delle attività di integrazione, recupero e sostegno degli alunni diversamente abili coordinamento e gestione di attività di recupero, sostegno, prevenzione della dispersione scolastica; collaborazione con le altre F.S., monitoraggio in corso e finale con relativa relazione.

Area 4 Realizzazione di progetti formativi di intesa con Enti e Istituzioni esterni

Compiti: lettura e analisi dei bisogni formativi e aggiornamento dei docenti organizzazione, progettazione e gestione dei piani di formazione e aggiornamento promozione e coordinamento dei rapporti con Enti pubblici del territorio coordinamento viaggi e visite di istruzione collaborazione con le altre F.S., monitoraggio in corso e finale con relativa relazione.

Area 5 macroprogettualità – referente Infanzia e supporto input al curriculum verticale

Compiti: coordinamento costruzione di un curriculum verticale. Didattica innovativa per la scuola dell'infanzia. Coordinamento di tempi e spazi mensa. Coordinamento attività progettuale per scuola Infanzia.

Più dettagliatamente si avanza al collegio la seguente proposta di attività da svilupparsi nel corso dell'anno scolastico:

--

Si dichiarano i seguenti titoli:

A) Esperienze relative all'area

--

B) Precedenti incarichi di Funzione Obiettivo o 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

Nocera Superiore, li

.....

firma