*Al Dirigente Scolastico*

 *dell’I.C.Pentimalli*

 *Gioia Tauro (R.C.)*

...l.....sottoscritt....... ................................................................................in servizio presso l’Istituto indicato in intestazione, sede di………… , in qualità di docente di................................................classe di concorso…………….

**C H I E D E**

di sottoporre al Collegio dei Docenti la propria candidatura per la seguente funzionestrumentale al Piano dell’Offerta Formativa 2020/2021 (\*)

 **AREA 1: GESTIONE DEL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA**

 **AMBITO:** PTOF E CURRICOLO

 **DOCENTI: N° 2** (1 INFANZIA E PRIMARIA), (1 SCUOLA SECONDARIA)

 **OBIETTIVI/COMPITI:**

1. Coordinare le attività del Piano
2. Coordinare la progettazione curricolare e la redazione del Piano
3. Valutare le attività del Piano
4. Coordinare i rapporti tra la scuola e le famiglie
5. Elaborare edizione sintetica del PTOF per orientare ed informare le famiglie**.**

 **AREA 2: SUPPORTOAL LAVORO DEI DOCENTI E CURA DEL SITO WEB VALUTAZIONE ED AUTOVALUTAZIONE**

 **AMBITO:**SVILUPPO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE PER DOCENTI MONITORAGGIOE ANALISI STATISTICHE DEI DATI DELL’ISTITUTO

 **DOCENTI: N° 1**

 **COMPETENZE:** ESPERIENZE RELATIVE ALL'AREA DELLA FUNZIONE STRUMENTALE

 **OBIETTIVI/COMPITI**

1. Coordinare le attività didattiche realizzate attraverso le nuove tecnologie.
2. Coordinare e promuovere la diffusione degli strumenti di documentazione prodotti dalla scuola (prodotti multimediali, pubblicità relativa ad eventi culturali, ecc.).
3. Coordinare l’utilizzo delle dotazioni tecnologiche
4. Coordinare e gestire le iscrizioni dei docenti per la formazione in rete.
5. Aggiornare il sito web dell’Istituto.
6. Curare la raccolta della documentazione didattico-educativa e la relativa archiviazione elettronica
7. Supportare i docenti nell’uso del Registro Elettronico.
8. Curare la reportistica relativa alle azioni di miglioramento e monitoraggio.
9. Coordinare, gestire e predisporre il monitoraggio sull’attuazione del POF attraverso la formulazione di strumenti per l’autovalutazione, quali questionari diretti a docenti, non-docenti, genitori e alunni, per la valutazione del servizio scolastico.
10. Predisporre gli strumenti per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento in rapporto alla normativa vigente ed alle linee d’indirizzo interne;
11. 3.Coordinare e organizzare lo svolgimento delle prove nazionali INVALSI;
12. Predisporre gli strumenti necessari per operazioni di autovalutazione e valutazione d’Istituto.
13. Supportare il DS nell’elaborazione di documenti e format relativi all’organizzazione della scuolaCoordinare, gestire e predisporre il monitoraggio sull’attuazione del POF attraverso la formulazione di strumenti per l’autovalutazione, quali questionari diretti a docenti, non-docenti, genitori e alunni, per la valutazione del servizio scolastico.
14. Predisporre gli strumenti per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento in rapporto alla normativa vigente ed alle linee d’indirizzo interne;
15. .Coordinare e organizzare lo svolgimento delle prove nazionali INVALSI;
16. Predisporre gli strumenti necessari per operazioni di autovalutazione e valutazione d’Istituto.
17. Supportare il DS nell’elaborazione di documenti e format relativi all’organizzazione della scuola

 **AREA 2: INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI**

 **AMBITO:** ORIENTAMENTOE PREVENZIONEDELL'INSUCCESSO SCOLASTICO

 **sportello@mico**

 **DOCENTI: N° 1**

 **OBIETTIVI/COMPITI:**

1. Valorizzare, in sinergia con le altre commissioni, la progettazione con valenza orientativa elaborata dai docenti dell’Istituto;
2. Facilitare il passaggio tra i diversi ordini (scuole dell’ Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado) mediante l’organizzazione di concrete esperienze di continuità;
3. Predisporre specifici percorsi di orientamento in uscita dalla Scuola Secondaria di 1° grado;
4. Supportare le famiglie nella conoscenza della Riforma della Scuola secondaria di 2° grado;
5. Organizzare percorsi di conoscenza delle scuole del territorio e di raccordo con le stesse.
6. Coordinare e gestire i questionari sugli alunni, richiesti dal MIUR, e/o dall’USR e/o dal CSA.
7. Coordinare e gestire le attività di: - laboratorio - recupero e potenziamento – orientamento in ingresso e

 continuità.

1. Coordinare gli interventi di recupero, potenziamento, valorizzazione.
2. Supportare i docenti nella gestione degli alunni problematici.
3. Supportare il DS nella individuazione dei casi di abbandono scolastico.
4. Verificare l’andamento periodico ed intermedio degli studenti.

 **AREA 3 INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI**

 **AMBITO:** INCLUSIONE ALUNNI CON BES

 **DOCENTI N. 1**

 **OBIETTIVI/COMPITI**

1. Presentare proposte idonee a garantire l’integrazione e l’inclusione di tutti gli alunni;

2. Costruire un rapporto significativo e continuo con le famiglie degli alunni in svantaggio o diversamente abili;

3. Creare una rete tra scuola ed extrascuola in una logica di scambio di esperienze e di ricerca-azione onde evitare scollamenti e fratture tra scuola, operatori sociali, servizi specialistici (unità di neuropsichiatria in particolare);

4. Organizzare e gestire uno sportello di consulenza/ascolto per insegnanti e genitori;

5. Raccordarsi con altre scuole, enti e Istituzioni (con l’Ufficio Scolastico Provinciale in particolare) per partecipare a progetti locali e nazionali in un’ottica di rete.

6. Coordinare e gestire le attività per il recupero del disagio motivazionale degli alunni a rischio curando una sistematica raccolta dati in collaborazione con i Coordinatori di classe in relazione a difficoltà di apprendimento e a comportamenti anomali da parte degli allievi;

7. Conservare la documentazione della rilevazione della difficoltà e degli interventi effettuati nel rispetto della normativa sulla privacy;

8. Proporre efficaci iniziative per un sempre migliore inserimento degli allievi diversamente abili e per la valorizzazione delle loro conoscenze, competenze ed abilità;

9. Acquisire e diffondere tra i docenti, in particolare tra i colleghi che si occupano del sostegno, normativa e responsabilità in relazione alle proprie funzioni;.

10. In collaborazione con l’Area 1 attivare il monitoraggio e la valutazione dell’attività.

11. Coordinare e gestire i rapporti con le famiglie degli alunni problematici

12. Coordinare e gestire i rapporti con l’UMD e l’ASL.

 **AREA 4 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA**

 **AMBITO:** COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

 **DOCENTI: N° 1**

 **OBIETTIVI/COMPITI**

1. Curare la comunicazione interna (diffusione di note, circolare, comunicazioni, …).
2. Aggiornare il sito web dell’Istituto.
3. Coordinare e promuovere la diffusione degli strumenti di documentazione prodotti dalla scuola (prodotti multimediali, pubblicità relativa ad eventi culturali, ecc.).
4. Redigere comunicati stampa, note per il sito web dell'istituto
5. Scegliere e trattare foto e immagini per la pubblicazione sul sito web dell'istituto.
6. Pubblicizzare eventi e attività dell'Istituto.

Data …………………… Firma ……………………………

(\*) N.B.: Indicare con una X il numero relativo all’area prescelta, specificando la sede di servizio e allegando C.V. in formato europeo attestante i titoli culturali e professionali posseduti e le precedenti esperienze relative allo svolgimento di incarichi di funzione strumentale.