



Repubblica Italiana- Regione Siciliana

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

"G.Tomasi di Lampedusa"

Via Aldo Moro, 22 - Gravina di Catania

Tel. 095416230 - Fax 095415963

Cod. Fisc. 93003130874 Cod. Mecc.CTIC828005

e-mail: ctic828005@istruzione.it

Pec: ctic828005@pec.istruzione.it

I.C. "G. TOMASI DI LAMPEDUSA" GRAVINA (CT)
Prot. 0006299 del 30/09/2019
07 (Uscita)

Prot. n.

Gravina di Catania, 30/09/2019

Ai docenti della scuola
dell'infanzia, primaria e
secondaria di primo grado

ALBO
SEDE
SITO WEB

OGGETTO: Domanda assegnazione incarico Funzione Strumentale a.s. 2019/2020

Si invitano i docenti in indirizzo, interessati all'incarico di Funzione Strumentale,
a compilare il modello di domanda allegato e consegnarlo in segreteria
insieme al curriculum personale, entro e non oltre le ore 13:00 di lunedì
11 ottobre 2019 (delibera del Collegio dei docenti del 06/09/2019)



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Virginia Filippetti

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'I.C. " G. Tomasi di Lampedusa"
Gravina di Catania

Oggetto : RICHIESTA ATTRIBUZIONE INCARICO FUNZIONE STRUMENTALE

Il/La sottoscritto/a nato/a a

il..... Cod. Fisc..... docente presso

questa Istituzione scolastica, ordine di scuola

VISTO l'art. 33 del vigente CCNL

VISTA la delibera del Collegio dei docenti del 06/09/2019 che identifica le Funzioni Strumentali in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa e ne definisce i criteri di attribuzione

chiede l'attribuzione della seguente funzione strumentale

| | |
|--|---|
| <p><input type="checkbox"/> AREA 1:</p> <p>GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</p> | <p>a) Rilevazione dei bisogni formativi degli alunni e delle famiglie b) Progettazione, revisione e pianificazione dell'Offerta formativa c) Coordinamento delle progettazioni educativo-didattiche a livello di sezione, classe, équipe pedagogiche e dipartimenti disciplinari d) Coordinamento delle attività didattiche extracurricolari e) Monitoraggio POF (rilevazione degli esiti formativi scrutini di primo quadrimestre e finali)</p> |
| <p><input type="checkbox"/> AREA 2:</p> <p>GESTIONE TECNOLOGIE INFORMATICHE</p> | <p>a) Coordinamento dell'utilizzo dei laboratori di informatica b) Coordinamento dell'utilizzo dei laboratori linguistici c) Gestione della strumentazione informatica, tecnica e delle LIM d) Riordino del materiale informatico e) Aggiornamento del sito web f) Supporto ai docenti per l'uso delle tecnologie nella didattica (lim, tablet, registro elettronico)</p> |
| <p><input type="checkbox"/> AREA 3:</p> <p>VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO</p> | <p>a) Auto-valutazione di Istituto (somministrazione di test di qualità ad alunni, genitori, docenti, personale ATA) e rielaborazione dati b) Gestione materiale per la somministrazione delle prove INVALSI c) Rielaborazione dati prove INVALSI d) Gestione informatica inserimento dati INVALSI e) Gestione materiale della biblioteca scolastica</p> |

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> AREA 4:</p> <p style="text-align: center;">GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' E VISITE GUIDATE E RELAZIONI CON ENTI ESTERNI</p> | <ul style="list-style-type: none"> a) Coordinamento delle attività curriculari ed extracurriculari con Enti esterni (visite guidate, partecipazione a rappresentazioni teatrali, viaggi d'istruzione, concorsi, cineforum) b) Incontri con i docenti coordinatori di classe per la raccolta delle proposte in merito alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione c) Selezione di itinerari e percorsi didattici d) Verifica dell'esito dei viaggi realizzati e dell'efficienza delle agenzie interessate secondo le nuove disposizioni normative e) Fornitura ai docenti del materiale didattico propedeutico alla preparazione della visita guidata e/o del viaggio d'istruzione |
| <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> AREA 5:</p> <p style="text-align: center;">INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI, FAMIGLIE E DOCENTI</p> | <ul style="list-style-type: none"> a) Organizzazione di progetti che richiedono l'intervento di operatori esterni b) Attività di orientamento e supporto all'operatore esterno specialista c) Sportello "studenti –genitori" per l'orientamento d) Incontri con scuole ed operatori scolastici esterni e) Raccordo tra i tre ordini di scuola al fine di concordare le azioni necessarie per favorire la continuità educativo-didattica f) Realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti e Istituzioni esterni alla scuola g) Formazione e aggiornamento del personale docente |
| <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> AREA 6:</p> <p style="text-align: center;">SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI PER AZIONI RIVOLTI AD ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI O IN SITUAZIONI DI SVANTAGGIO/DISAGIO</p> | <ul style="list-style-type: none"> a) Coordinamento del gruppo H b) Incontri tra docenti di sostegno e curriculari per pianificare interventi rivolti ad alunni con problematiche c) Definizione di strategie operative comuni, al fine di arginare i fenomeni di devianza d) Organizzazione dei rapporti con le famiglie ed Enti esterni(ASL, servizi sociali...) e) Organizzazione delle attività di recupero e di laboratorio nelle ore curriculari ed extracurriculari f) Analisi delle linee guida per i DSA, coordinamento delle attività e predisposizione di materiali. |

Le Funzioni strumentali sono componenti del " Comitato di miglioramento " che segue l'aggiornamento, la valutazione e la revisione del PdM.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente curriculum personale.

Gravina di Catania,

Il docente