



TORRE ANNUNZIATA 4 C.C. N. Cesaro
Via V. Veneto, 441 - 80058 TORRE ANNUNZIATA (NA)
Tel. 081.8614727 - FAX 081.5361749
Cod. Mecc. NAEE191007 - Codice Fiscale 82008270637
e-mail: naee191007@istruzione.it, naee191007@pec.istruzione.it

Scheda per la richiesta di attribuzione di Funzione Strumentale

Al Dirigente Scolastico
IV Circolo Didattico
Torre Annunziata(NA)

Oggetto: Richiesta di attribuzione di Funzione Strumentale per l'A.S. 2015-2016

Il/la sottoscritto/a _____, docente di
_____ in servizio presso questo Istituto, chiede l'attribuzione della seguente
funzione strumentale, identificata dal Collegio dei docenti:

- ☐ Gestione e monitoraggio del Piano dell'Offerta Formativa;
attività formative. **AREA 1**
- ☐ Sostegno al lavoro dei docenti. **AREA 2**
- ☐ Coordinamento ed utilizzo delle nuove tecnologie. **AREA 3**
- ☐ Continuità scuola primaria, interventi e servizi per gli utenti. **AREA 4**

A tal fine dichiara:

- ☐ Di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione
- ☐ Di essere disponibile a garantire una presenza continua nella scuola per tutta la durata dell'incarico
- ☐ Di avere svolto i seguenti incarichi attinenti alla funzione strumentale:



Di avere partecipato alle seguenti iniziative di formazione o aggiornamento inerenti alla funzione strumentale¹:



Di avere realizzato le seguenti attività o progetti attinenti alla Funzione strumentale richiesta²:

Data, _____

La Docente

¹ L'aspirante funzione strumentale. è tenuto ad allegare la documentazione, qualora essa non sia già agli atti dell'istituto.

² Indicare l'anno scolastico e la funzione svolta in relazione all'attività o al progetto

ALLEGATO 2

Docenti funzione strumentali

Le **funzioni strumentali al POF** riguardano aree di intervento considerate strategiche per la vita della scuola e la realizzazione della sua funzione specifica.

I docenti incaricati sono, pertanto, docenti di riferimento per la realizzazione del POF, debbono costituire **risorse per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola** in regime di autonomia e svolgono attività di coordinamento, gestione e sviluppo.

Nomine e impegni

Alla deliberazione del Collegio docenti sono demandati:

- La scelta delle Funzioni Strumentali in riferimento alle aree indicate dal CCNL e dalla normativa di riferimento. La definizione dei requisiti e delle competenze necessarie per l'accesso da parte dei docenti alle funzioni individuate. La durata dell'incarico. I parametri per la valutazione
- L'individuazione, senza che vi sia la costituzione di graduatorie di nessun tipo, dei docenti tra coloro che abbiano presentato domanda, avendo i requisiti necessari, per l'accesso alle funzioni strumentali preliminarmente individuate.
- La valutazione finale dei docenti che esercitano la funzione strumentale in sede di valutazione del POF e comunque non oltre il mese di giugno

I contratti individuano precisi obblighi individuali e collegiali:

- A carico del Collegio docenti:
 - Obbligo di scelta delle funzioni strumentali attraverso una procedura circostanziata, di norma entro 15 giorni dall'inizio delle lezioni.
 - Obbligo di motivazione della scelta adottata.
 - Obbligo della verifica delle attività del POF e della valutazione dell'incarico.
- A carico dei titolari delle funzioni strumentali:
 - Obbligo di formazione.
 - Obbligo di rendicontazione ai fini della valutazione mediante relazione scritta.
- A carico del Dirigente Scolastico
 - Obbligo delle indicazioni circa il regolare svolgimento dell'incarico

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2015.2016:

Funzione Area 1: "Gestione del Piano dell'Offerta Formativa e attività formative"

- 1) Coordina i lavori della "Commissione coordinamento e gestione del POF", riferendo periodicamente e producendo la documentazione relativa.
- 2) Ricerca e mette a disposizione la documentazione pubblicata dal Ministero dell' Istruzione sull'attuazione degli ordinamenti riformati e partecipa ad inerenti attività di formazione.
- 3) Predispone, con i responsabili di ciascuna commissione e gruppo di progetto, il piano operativo, fornendo consulenza e assistenza nell'elaborazione della scheda di progetto
- 4) Procede all'esame analitico di ogni progetto e riferisce alla Commissione sulla coerenza, fattibilità e sostenibilità dei progetti presentati, dei quali cura la pubblicazione, insieme alle schede di valutazione e il successivo monitoraggio periodico.
- 5) Incontra i rappresentanti dei genitori, della componente non docente per raccogliere elementi utili alla predisposizione del POF
- 6) Raccoglie le richieste dei docenti ed elabora il POF, che sottopone all'approvazione del Collegio docenti
- 7) Mantiene costanti contatti Commissione Orientamento al fine che le segnalate esigenze di Orientamento e autovalutazione di istituto siano trasposte puntualmente all'interno del POF.
- 8) Procede alla periodica revisione del Piano dell'Offerta Formativa e provvede alla pubblicazione del POF sia in versione cartacea sia sulla pagina WEB dell'istituto.
- 9) Partecipa ad attività e convegni di formazione inerenti la Funzione Strumentale assunta.
- 10) Sottopone al Collegio dei docenti, al termine di ogni anno scolastico, una relazione finale sui risultati raggiunti rispetto agli obiettivi fissati

Funzione Area 2 " Sostegno al lavoro dei docenti "

- 1) Collabora con i colleghi nella programmazione curriculare in base ai nuovi curricoli
- 2) Coordina i progetti
- 3) Coordina l'utilizzo del laboratorio "Informatico" e " Scientifico" della Scuola Primaria mediante un registro
- 4) Partecipa ad attività e convegni di formazione inerenti la Funzione Strumentale assunta.
- 11) Riferisce periodicamente alla "Commissione coordinamento e progettazione del POF".

12) Sottopone al Collegio dei docenti, al termine di ogni anno scolastico, una relazione finale sui risultati raggiunti rispetto agli obiettivi fissati.

Funzione Area 3 "Coordinamento e utilizzo delle nuove tecnologie"

- 1) Analizza i bisogni e dispone consulenza tecnica per il miglioramento delle attrezzature
- 2) Promuove il rinnovamento metodologico della didattica con l'utilizzo delle tecnologie informatiche
- 3) Supporta i docenti nell'utilizzo delle LIM
- 4) Referente INVALSI, coordina e organizza le attività relative alle rilevazioni predisposte da INVALSI
- 5) Partecipa ad attività e convegni di formazione inerenti la Funzione Strumentale assunta.
- 6) Riferisce periodicamente alla "Commissione coordinamento e progettazione del POF".
- 7) Sottopone al Collegio dei docenti, al termine di ogni anno scolastico, una relazione finale sui risultati raggiunti rispetto agli obiettivi fissati
- 8) Gestione amministrativa del registro elettronico

Funzione Area 4 "Continuità Scuola Primaria e Interventi e servizi per gli Utenti"

- 1) Coordina la commissione su tematiche relative al curriculum e alla valutazione in prospettiva verticale
- 2) Progetta attività di raccordo tra le classi degli anni-ponte, per il passaggio alla scuola di grado superiore
- 3) Coordina attività progettuali con le scuole di grado superiore
- 4) Predispone incontri per individuazione di eventuali problemi di alunni derivanti dall'inserimento in classi di ciclo superiore e ne progetta la soluzione
- 5) Promuove l'adesione ad accordi di rete con altre scuole.
- 6) Si occupa del raccordo scuola – famiglia – territorio
- 7) Coordina le attività di potenziamento, compensazione e attivazione visite di istruzione Scuola Primaria.
- 8) Cura l'immagine dell'istituto nelle sue relazioni con l'esterno, valorizzando i processi di ricerca-azione avviati nella scuola, nonché i loro esiti, sulla base di informazioni ricevute dal Dirigente scolastico.
- 9) Partecipa ad attività e convegni di formazione inerenti la Funzione Strumentale assunta.
- 10) Riferisce periodicamente alla "Commissione coordinamento e progettazione del POF".
- 11) Sottopone al collegio dei docenti, al termine di ogni anno scolastico, una relazione finale sui risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati.