



Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli
Margherita di Savoia (BT)

Modello richiesta attribuzione di funzioni strumentali al
Piano dell’Offerta Formativa A. S. 2020/2021

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo
“Giovanni XXIII – Pascoli”
Margherita di Savoia (BT)

OGGETTO: richiesta attribuzione di funzioni strumentali al Piano dell’Offerta Formativa per l’a.s. 2020 /2021.

Il/la sottoscritto/a _____, in servizio presso questo Istituto con la qualifica di Docente con contratto di lavoro a tempo determinato / indeterminato per l’insegnamento di _____

Chiede

l’attribuzione della seguente funzione strumentale al Piano dell’Offerta Formativa, identificata/e dal Collegio dei docenti:

Area 1: Gestione del PTOF

Area 2: Sostegno all’uso delle nuove tecnologie e gestione sito web;

Area 3: Inclusione

Area 4: Supporto a docenti e studenti, INVALSI, formazione.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli
Margherita di Savoia (BT)*

DICHIARA

di aver partecipato alle seguenti attività di formazione:

di aver svolto i seguenti incarichi:

di aver realizzato i seguenti progetti:

_____ di possedere i
seguenti titoli e competenze coerenti con l'incarico:

Si allega Curriculum Vitae in formato Europeo.

Margherita di Savoia, _____

Firma



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli
Margherita di Savoia (BT)*

Allegato A

Area 1

Aggiornamento del PTOF; coordinamento, monitoraggio, verifica e valutazione delle attività del PTOF; realizzazione brochure sintetica da consegnare alle famiglie; raccolta proposte delle Funzioni strumentali relative al PTOF; stesura, coordinamento e monitoraggio azioni di miglioramento su indicazioni date dal Rapporto di Autovalutazione.

Area 2

Sostegno all'uso delle nuove tecnologie; aggiornamento e gestione sito web; supporto utilizzo registro elettronico; gestione credenziali Gsuite; funzione di animatore digitale;

Area 3

Coordinamento delle attività per il sostegno, l'accoglienza, il recupero, l'integrazione e l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali; gestione rapporti con famiglie di alunni BES; coordinamento gruppo BES; gestione rapporti con ASL e altre agenzie del territorio (piano di zona, servizi sociali)

Area 4

Coordinamento delle attività di formazione e aggiornamento; supporto ai docenti neoassunti; diffusione format di progettazione, verbali e altri documenti utili nelle riunioni dei docenti; collegamento periodico al sito dell'INVALSI e controllo delle comunicazioni; predisposizione prove INVALSI; coordinamento delle attività di continuità tra i tre segmenti dell'istituto; organizzazione incontri tra scuola e famiglie; coordinamento attività di orientamento.