**Modello richiesta attribuzione di funzione strumentale al Piano dell'Offerta Formativa A. S. 2021/2022**

**Al Dirigente Scolastico Istituto Comprensivo "G.Fanciulli"**

OGGETTO: richiesta attribuzione di funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2021/2022.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in servizio presso questo Istituto con la qualifica di Docente con contratto di lavoro a tempo determinato/indeterminato (cancellare l'opzione non corrispondente al proprio profilo) per l'insegnamento di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chiede

l'attribuzione di una delle seguenti funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, identificate dal Collegio dei docenti:

Area 1: PTOF,

Area 2: Gestione Registro Elettronico e utenti Moodle

Area 3: Inclusione

Area 4: Rapporti con l'esterno/sito internet Istituto

Area 5: Orientamento

(sostituire il simbolo di elenco puntato con una X per indicare l'area di interesse).

Per una descrizione delle attività correlate alle singole funzioni vedere l'Allegato 1.

A tale scopo dichiara:

Di aver partecipato alle seguenti attività di formazione :

Di aver svolto i seguenti incarichi:

Di aver realizzato i seguenti progetti:

Data Firma

Allegato 1

**Area1: PTOF, Autovalutazione d'Istituto e orientamento in uscita**

Il docente coordina il lavoro della commissione per l’elaborazione del PTOF e del RAV analizzando i dati restituiti dall’Invalsi in collaborazione con la Commissione Valutazione.

**Area2: Gestione Registro Elettronico e utenti Moodle**

Il docente cura la gestione delle utenze, provvede alla formazione dei docenti neoassunti, supporta docenti e segreteria nelle operazioni di gestione scrutini, comunicazioni alle famiglie e altri atti della scuola.

**Area 3: Inclusione**

Il docente coordina il GLI, mantiene i rapporti con ASL e servizi sociali. Supporta docenti specializzati e non dando loro linee guida e osservandone il comportamento in classe. Cura la predisposizione del PAI e l’attuazione degli interventi contenuto in esso. Coordina la formazione. Individua gli strumenti da acquistare. Coordina il dipartimento per il Sostegno. Supporta la segreteria didattica nella redazione e aggiornamento dei documenti relativi agli alunni BES.

**Area 4: Rapporti con l’esterno /sito internet Istituto**

Il docente cura i rapporti con le famiglie tramite aggiornamento del sito internet, somministrazione di sondaggi, informativa su sito Internet ed eventuali altre iniziative si reputino efficaci. Si interfaccia con il DS e con i docenti in modo che le attività del PTOF della scuola vengano opportunamente pubblicizzate.

**Area 5: Referente per la Didattica Digitale Integrata / Viaggi di istruzione virtuali**

Il docente si occupa dell’orientamento in uscita degli alunni della secondaria di primo grado curando l’organizzazione di incontri in presenza o a distanza con gli istituti superiori e curando gli eventuali progetti di orientamento. Collabora con la funzione strumentale **Rapporti con l’esterno** per la puntauale pubblicazione delle informative sul sito internet dell’Istituto.