**SCHEDA DI DOMANDA per l’incarico di “FUNZIONE STRUMENTALE”**

**AREA DOCENTI Anno Scolastico 2024/25**

Al Dirigente Scolastico I.S.S. “M. Curie”

Savignano sul R/ne (FC)

**Oggetto: Domanda di disponibilità per l’incarico di “funzione strumentale”**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Docente di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Indirizzo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Classe/I\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 In servizio presso questo Istituto a tempo indeterminato

 In servizio presso questo Istituto a tempo determinato

Considerata la seduta del Collegio Docenti del 12/09/2024 nella quale sono state approvate per l’a.s. corrente le seguenti AREE per le funzioni strumentali al PTOF, chiede di poter esercitare il ruolo di “funzione strumentale” per l’area indicata (barrare la scelta desiderata)

* ***AREA 1. Attuazione PTOF e supporto per la gestione dell’organico dell’autonomia. Coordinamento e supporto organizzativo/gestionale per progetti/accordi con il territorio.***

***(Area riservata alle docenti Cinzia Ingenito e Fattori Sabrina - Art. 25, c. 5 del D.Lgs. 165/01, Legge 107/15, Art. 1, c. 83)***

* Aggiornamento, attuazione e revisione annuale del PTOF in relazione alle attività ed iniziative del presente anno scolastico e al piano di revisione del RAV/PdM di istituto;
* Supporto allo staff del DS in termini organizzativi/gestionali per la progettazione e il coordinamento progetti locali, regionali, nazionali ed europei;
* Supporto per la gestione dell’organico dell’autonomia in collaborazione con il DS, relativo staff e personale amministrativo;
* Accoglienza docenti neo-assunti in collaborazione con il dirigente scolastico ed i vari referenti di
* dipartimento disciplinari per i vari indirizzi presenti in Istituto;
* Coordinamento di eventuali progetti di istruzione domiciliare in collaborazione con il DS e relativi consigli di classe;
* Partecipazione a percorsi di formazione e aggiornamento specifici.
* Coordina e propone varie modalità operative per le comunicazioni, gli incontri ed il coordinamento delle attività con riferimento alla/e commissione/i di pertinenza e ad eventuali docenti con ore di potenziamento.
* ***AREA 2. INCLUSIVITA’ e servizi per allievi*** ***interessati da disabilità, DSA e da altri BES.***
* Coordinamento degli interventi rivolti agli alunni interessati da disabilità, da DSA e da altri BES;
* Analisi dei fabbisogni ed attività di coordinamento dei docenti di sostegno e relativi consigli di classe
* (GLO) e del GLI;
* Coordinamento dei rapporti con funzionari dell’USP-FC (organici e monitoraggio situazioni handicap) degli
* Enti ed Istituzioni (pubbliche e private) deputate all’assistenza neurologica e socio-psico-pedagogica;
* Attuazione delle norme e dei processi di aggiornamento previsti da apposite normative nell’ambito
* dell’inclusività scolastica (D.Lgs. 66/2017, D.Lgs. 96/2019, D.M. 182/20 e relativi aggiornamenti);
* Partecipazione a percorsi di formazione e aggiornamento specifici.
* Provvede all’assegnazione dei docenti di sostegno (ed eventuali educatori sociali) agli allievi con
* disabilità previo accordo con il dirigente in base ai criteri regolamentati in Consiglio di istituto;
* Coordina e propone varie modalità operative per le comunicazioni, gli incontri ed il coordinamento delle attività con riferimento alla/e commissione/i di pertinenza e ad eventuali docenti con ore di potenziamento.
* ***AREA 3. Percorsi PCTO, rapporti con il territorio ed il MONDO DEL LAVORO***
* Gestione del sistema di relazioni esterne con il mondo del lavoro, la Regione, le Istituzioni Locali, Enti di partenariato, Agenzie del Lavoro, Enti Pubblici e Privati, Enti di Formazione, Università ecc. per gli accordi e la realizzazione di un insieme variegato di attività connesse con i percorsi PCTO, anche in relazione alle diverse specificità degli indirizzi di studio presenti in Istituto;
* Progettazione, coordinamento e gestione di iniziative per la realizzazione di percorsi PCTO in collaborazione con l’apposita commissione, docenti referenti con ore di potenziamento e vari insegnanti PCTO di classe, anche con riferimento ad accordi e eventuali convenzioni connesse con l’erogazione della qualifica professionale per le classi terze del professionale;
* Promozione ed accordi preventivi per la realizzazione degli stages in aziende del settore (con riferimento agli Indirizzo Tecnico e Professionale di istituto) , anche in collaborazione con enti esterni sulla base di specifiche intese e convenzioni;
* Partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento e convegni organizzati da Associazioni di categoria, MI, UST, enti locali, aziende, ecc;
* Coordinamento con la segreteria e con gli enti di partenariato preposti per la gestione e la rendicontazione finanziaria delle attività inerenti i percorsi PCTO;
* Coordina e propone varie modalità operative per le comunicazioni, gli incontri ed il coordinamento delle attività con riferimento alle commissioni di pertinenza ed ad eventuali docenti con ore di potenziamento.

*Ai docenti incaricati per il corrente a.s. del ruolo di “funzione strumentale”, viene assegnata piena autonomia organizzativa in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina, fermo restando le necessarie informative al DS sia in merito alla pubblicazione di eventuali circolari sia con riguardo ad eventuali iniziative con oneri di spesa a carico dell’Istituto scolastico. Ai docenti “Funzione strumentale” spetta - dopo una relazione di fine mandato sull’insieme delle attività effettivamente svolte - un compenso riferito alla specifica quota MOF assegnata al “M. Curie” per tale tipo di incarico.*

**Il/La sottoscritto/a dichiara:**

 di aver svolto precedentemente i seguenti incarichi:

 di possedere i seguenti titoli e competenze coerenti con l’incarico da attribuire:

 eventuali altri titoli e/o informazioni che il candidato ritiene opportuno dichiarare

***Le domande vanno consegnate (“brevi manu”) entro le ore 13 di LUNEDI’ 21 OTTOBRE 2024 all’Uff. del personale (Sig.ra Barbara o Sig.ra Elena). Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale termine. Il DS si riserva di attribuire al massimo due candidature per AREA. Le candidature pervenute saranno ufficializzate nella seduta del Collegio Docenti del 28/10/2024.***

Savignano sul R/ne, Firma del Docente