

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
1° CIRCOLO DIDATTICO
"G. FALCONE"
CONVERSANO**

OGGETTO: Candidatura per attribuzione Funzione Strumentale a.s. 2023/2024.

Il/La sottoscritto/a _____, nata a _____
il _____, in qualità di docente di Scuola _____, in servizio presso codesto
Circolo Didattico,

CHIEDE

sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 01 settembre 2023, l'attribuzione per
l'a.s.2023/2024 della Funzione Strumentale relativa **all'AREA N. _____**, **avente Titolo**
_____, **FUNZIONE N. _____** **avente**
Titolo _____ come da tabella di seguito riportata:

Azioni Comuni delle Figure Strumentali

PARTECIPANO → alle riunioni dello staff di Dirigenza, alle riunioni di coordinamento, ad eventuali seminari/incontri di formazione a livello provinciale/regionale in sostituzione o con il D.S. ;

SEGUONO → l'iter comunicativo tra Dirigenza/ segreteria e personale docente e ATA;

COOPERANO → con il DS, i suoi Collaboratori, i Coordinatori dell'area didattica (Presidenti di interclasse/intersezione), i Responsabili di plesso, i Referenti delle svariate attività inerenti il PTOF;

COORDINANO → lavori di gruppo e progetti inerenti alle specifiche Aree di attribuzione;

REALIZZANO → iniziative perseguendo le finalità dichiarate nel PTOF;

COLLABORANO → con tutte le Funzioni Strumentali per finalità comuni e per la verifica e valutazione intermedia/finale del PTOF, RAV, PdM e Rendicontazione Sociale, mediante incontri sistematici calendarizzati.

Azioni Specifiche per ciascuna Funzione

AREE	FUNZIONI	AZIONI
AREA 1 Gestione e monitoraggio del Piano Triennale dell'Offerta Formativa	FUNZIONE N.1 P.T.O.F. – PdM – R.A.V – RENDICONTAZIONE SOCIALE	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione, aggiornamento e verifica, in collaborazione col D.S e con i componenti del N.I.V. (Nucleo Interno di Valutazione)., del P.T.O.F., del PdM , del R.A.V e della Rendicontazione Sociale • Coordinamento delle attività di raccordo relative alla predisposizione, programmazione, realizzazione e verifica delle iniziative educative e didattiche previste nel P.T.O.F. per la Scuola Primaria e per la Scuola dell'Infanzia • Gestione del curricolo verticale in collaborazione con la Referente Continuità • Cura e gestione di tutta la documentazione inerente i progetti attuati nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria • Predisposizione organigramma della scuola

	<p>FUNZIONE N.2</p> <p>VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione e autovalutazione d'Istituto • Rendicontazione degli esiti delle prove INVALSI • Organizzazione prove INVALSI • Redazione protocollo per le prove oggettive in collaborazione con i docenti Coordinatori d'Interclasse • Raccolta dati, monitoraggio degli esiti a distanza • Rendicontazione delle prove oggettive • Azioni di coordinamento ai sensi del D.Lgs 62/2017 e dell'O.M. n.172 del 04/12/2020 "Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria"
<p>AREA 2</p> <p>Sostegno al lavoro dei docenti</p>	<p>FUNZIONE N.3</p> <p>SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI Integrazione Alunni H Scuola Primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione per la rilevazione del fabbisogno delle risorse umane e materiali funzionali al sostegno • Coordinamento delle modalità di attuazione di percorsi didattici personalizzati per ciascun alunno disabile • Assistenza nella compilazione del registro da parte dei docenti che si occupano di alunni disabili • Verifica dei registri dei verbali relativi ai vari gruppi di lavoro • Coordinamento del calendario degli incontri tra i docenti e gli operatori della A.S.L., in ordine alla definizione del PEI e/o aggiornamento del PDF • Coordinamento e verifica del processo di integrazione degli alunni H, con particolare riferimento al passaggio tra gli ordini di scuola e partecipazione al gruppo GLH di istituto • Collaborazione con la figura "Referente Inclusione" e "Referente alunni stranieri e alunni adottati" • Cura dell'articolazione oraria delle attività di sostegno e di assistenza educativa specialistica • Coordinamento adempimenti previsti dal D.Lgs 66/2017, dell O.M. n.172 del 04/12/2020 "Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria" e dalla vigente normativa • Collaborazione con il DS e l'A.A. area alunni per la richiesta dell'organico di diritto e di fatto
	<p>FUNZIONE N.4</p> <p>SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI Integrazione Alunni H Scuola dell'Infanzia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione per la rilevazione del fabbisogno delle risorse umane e materiali funzionali al sostegno. • Coordinamento delle modalità di attuazione di percorsi didattici personalizzati per ciascun alunno disabile • Assistenza nella compilazione del registro da parte dei docenti che si occupano di alunni disabili • Verifica dei registri dei verbali relativi ai vari gruppi di lavoro • Coordinamento del calendario degli incontri tra i docenti e gli operatori della A.S.L., in ordine alla definizione del PEI e/o aggiornamento del PDF • Coordinamento e verifica del processo di integrazione degli alunni H, con particolare riferimento al passaggio tra gli ordini di scuola e partecipazione al gruppo GLH di Istituto • Collaborazione con la figura "Referente Inclusione"

		<ul style="list-style-type: none"> • Cura dell'articolazione oraria delle attività di sostegno e di assistenza educativa specialistica • Coordinamenti adempimenti previsti dal D.Lgs 66/2017 e dalla vigente normativa • Collaborazione con il DS e l'A.A. area alunni per la richiesta dell'organico di diritto e di fatto
<p>AREA 3</p> <p>Rapporti con il territorio</p> <p>Realizzazione di progetti/eventi formativi con Istituzioni ed Enti esterni</p>	<p>FUNZIONE N.5</p> <p>RELAZIONE CON L'EXTRA-SCUOLA COORDINAMENTO PROGETTI MANIFESTAZIONI ED EVENTI SUL TERRITORIO (Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria) –</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cura e gestione di progetti finalizzati all'organizzazione di eventi didattici e iniziative di carattere culturale e ambientale, spettacoli, ecc. anche in collaborazione con l'Ente Locale, le associazioni del territorio e le altre scuole. • Predisposizione e coordinamento delle attività o eventi con uscite didattiche (in collaborazione con docenti coordinatori e/o altre figure di sistema) • Collaborare con le FF.SS. e la segreteria sui temi specifici

A tal fine dichiara di possedere:

**Si invitano i docenti interessati a compilare la domanda in modo chiaro e leggibile, facendo unicamente riferimento a titoli o esperienze relativi alla funzione richiesta.*

1) I seguenti titoli:

- Titoli Culturali e/o Professionali

- a)
- b)
- c)
- d)
-

- Frequenza a corsi di formazione/aggiornamento

(specificare se discente o formatore, durata e anno di svolgimento del corso)

- a)
- b)
- c)
- d)
-

- Pubblicazioni

- a)
- b)
- c)
- d)
-

2) Le seguenti competenze specifiche:

- a)
- b)
- c)
- d)
-

3) Capacità comunicativo-relazionali:

Sufficienti	
Buone	
Ottime	

4) Le seguenti esperienze pregresse:

- Incarichi di supporto all'organizzazione scolastica

- a) a.s presso
- b) a.s presso
- c) a.s presso
- d) a.s presso

- Realizzazione dei seguenti incarichi di tipo pedagogico-didattico attribuiti da soggetti esterni alla Scuola:

- a) per conto di
- b) per conto di
- c) per conto di

- Realizzazione dei seguenti progetti di innovazione, sperimentazione e ricerca:

- a) per conto di
- b) per conto di
- c) per conto di

Il/La sottoscritto/a **dichiara** sotto la propria responsabilità che tutti i dati sopra riportati corrispondono al vero e sono documentabili.

Il/La sottoscritto/a dichiara che intende permanere nel I Circolo Didattico "G. Falcone" per almeno un triennio.

DATA _____

FIRMA _____