**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**DELL’IC DI CROSIA**

**SEDE**

**=====================**

# DOMANDA DI CANDIDATURA PER LA FUNZIONE STRUMENTALE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_ docente a tempo indeterminato presso codesta istituzione scolastica

**CHIEDE**

di essere nominato/a responsabile della funzione strumentale relativa a:

# AREA 1 – Gestione e monitoraggio del PTOF – Sostegno al lavoro dei docenti

**(tre docenti)**

**Compiti:**

* Modificare, integrare il P.T.O.F. eseguendo la stesura in raccordo con il DS ed i suoi collaboratori.
* Coordinare il gruppo di lavoro per l’elaborazione dei PTOF.
* Coordinamento, promozione e monitoraggio delle attività curricolari ed extracurricolari;
* Gestione, aggiornamento e valutazione delle attività del piano.
* Consulenza progettuale e coordinamento dei progetti e dei concorsi da realizzare

nell’Istituto in collaborazione con i Responsabili dei diversi plessi/ordini di scuola

* Promozione di manifestazioni scolastiche, mostre, seminari, attività musicali, teatrali
* Predisposizione, cura, raccolta e classificazione della documentazione didattica

dell’autovalutazione d’Istituto/proposte di miglioramento;

* Lettura dei dati emersi dal monitoraggio per l’autovalutazione e comparazione con gli

esiti degli anni precedenti;

* Organizzazione e coordinamento prove Invalsi;
* Cura, custodia e trasmissione dei dati relativi alla valutazione del sistema INVALSI, confronto risultati/ standard di riferimento, piano di miglioramento
* Monitoraggio periodico del PTOF;
* Aggiornamento del PTOF, e del Regolamento d’Istituto
* Individuare e predisporre modalità di verifica e sviluppo delle scelte del P.T O.F.

**AREA 2 – Continuità ed Orientamento – Risultati a distanza**

**(due docenti)**

**Compiti:**

* Coordinare le attività in collaborazione con i referenti di sede e con le altre FF.SS;
* Predisposizione del Progetto Continuità;
* Stesura e monitoraggio del curricolo verticale d’Istituto, anche sulla base del lavoro delle Commissioni RAV e PTOF istituite ad inizio anno
* Attuazione delle misure di accompagnamento alle Indicazioni Nazionali previste dalla C.M. n. 22 del 26 agosto; Formazione, aggiornamento;
* Predisposizione prove in uscita e in ingresso nei tre ordini di scuola;
* Coordinamento delle attività di accoglienza in ogni ordine di scuola;
* Organizzazione di attività di continuità tra gli ordini di scuola;
* Coordinamento degli incontri tra insegnanti dei tre ordini di scuola per il passaggio di informazioni sugli alunni;
* Tenuta dei rapporti con le scuole secondarie di II grado del territorio e con i loro referenti per l’orientamento;
* Organizzare gli incontri con i docenti degli Istituti Superiori;
* Organizzare la mattinata di stage degli alunni di terza negli Istituti Superiori;
* Organizzare le serate informative per i genitori
* Progettazione e coordinamento di attività e iniziative finalizzate all’orientamento didattico in collaborazione con le scuole secondarie di II grado;
* Comunicazioni e informazioni sugli open days;
* Predisposizione del materiale di supporto e del materiale informativo agli alunni e alle famiglie in collaborazione con il responsabile del sito;
* Monitoraggio sulle scelte degli alunni;
* Monitoraggio e valutazione del lavoro svolto in itinere e finale;
* Diffusione di materiale informativo
* Convocazione, previo accordi con il Dirigente, della commissione di lavoro sulla base dei bisogni e nel rispetto del limite di ore assegnate dalla contrattazione d’Istituto;
* Raccolta dati/elementi di valutazione (almeno quadrimestrale) degli alunni delle classi III frequentanti gli Istituti Superiori del territorio ;
* Tabulazione, ed analisi dei risultati raccolti;
* Disseminazione di tali dati a livello collegiale;

**AREA 3 Inclusione – Prevenzione e tutela del disagio, interventi a**

**favore degli utenti**

**(due docenti)**

**Funzioni fondamentali:**

* Collaborazione con i docenti tutti e raccordo continuo con le altre funzioni Strumentali;
* Supporto e coordinamento alla commissione preposta per le attività di integrazione
* Promuovere e diffondere la cultura dell’integrazione;
* Coordinamento e acquisto sussidi audiovisivi, testi, software;
* Cura dei rapporti con enti ed istituzioni interessati all’integrazione scolastica;
* Referente “Gruppo Lavoro per l’Inclusione”;
* Organizzazione incontri e preparazione lavoro GLI;
* Cura della documentazione e degli atti (diagnosi funzionale, PDF, PEI);
* Supporto e coordinamento dei piani didattici personalizzati;
* Supporto piano personalizzato alunni DSA;
* Stesura del Piano Inclusione in collaborazione con il GLI;
* Promozione e coordinamento delle attività per il disagio e la dispersione scolastica;
* Responsabile del progetto per l’integrazione scolastica d’Istituto.
* Favorire la comunicazione e relazione interna ed esterna, con particolare riferimento a: Rapporto Scuola-Famiglia-Asl / Rapporto tra i plessi dell’Istituto; - Assumere la funzione di “supporto” per gli insegnanti a tempo determinato;
* Favorire a livello d’Istituto l’attività del Gruppo di studio e di lavoro (art.5 comma 2, L.

104/92) e dei Gruppi tecnici (art. 12, comma 5,6 L. 104/92);

* Promuovere incontri di coordinamento e di supporto reciproco per gli insegnanti di Sostegno;
* Recepire i bisogni degli alunni su suggerimento dei Consigli di Classe, interclasse, intersezione al fine di prevedere un progetto specifico di intervento;
* Operare in collaborazione con gli operatori scolastici, socio-psico-sanitari, forze dell’ordine ed Enti locali, al fine di rilevare e risolvere situazioni di bullismo, disagio, maltrattamenti e abusi su minori;
* Informare i colleghi sulle procedure da adottare per la rilevazione e la segnalazione di sospetti casi di maltrattamento e abuso;
* Indirizzare gli alunni verso attività che possono essere di superamento dei problemi evidenziati;
* Avere costanti rapporti con i genitori per una co – partecipazione;
* Promuovere e seguire i GLHO coordinandosi con gli altri insegnanti di sostegno, di classe, di progetto;
* Contattare gli operatori della ASL per risolvere eventuali problematiche; - Promuovere la raccolta delle buone pratiche;
* Promuovere l’individuazione delle priorità in ordine alla formazione;
* Contribuire all’attuazione del progetto del C.T.S. a favore degli alunni con bisogni educativi speciali;
* Partecipazione agli incontri di rete (C.T.S.).
* Promozione di attività di Italiano L2 per gli alunni stranieri

**AREA 4 –Rapporto scuola e Territorio – Progettazione - Organizzazione e coordinamento visite guidate e viaggi di istruzione**

**(due docenti)**

**Compiti:**

**Compiti:**

* Collaborazione con i docenti e raccordo continuo con le altre funzioni Strumentali;
* Promozione e coordinamento delle attività extracurriculari e sportive in collaborazione con la funzione strumentale area 1;
* Promuovere studi e ricerche sulle problematiche degli studenti;
* Coordinamento e organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione;
* Coordinamento e organizzazione di attività e iniziative di solidarietà e beneficienza;
* Coordinamento dei progetti e dei concorsi da realizzare nell’Istituto in collaborazione con i responsabili dei diversi plessi/ordini di scuola e con la funzione strumentale area 1;
* Favorire un’azione integrata di Scuola – Famiglia –Alunni in funzione del successo formativo;
* Organizzazione degli interventi di supporto, recupero, potenziamento;
* Monitoraggio delle assenze degli alunni e della dispersione scolastica nella scuola secondaria di I grado;
* Cura e organizzazione di giornate particolari: giorno della memoria, dell’infanzia….anche rivolte ai genitori;
* Organizzazione e gestione del Progetto Lettura;
* Realizzazione di eventi culturali in collaborazione con altri istituzioni;
* Organizzazione delle iniziative di formazione e dei corsi di aggiornamento interni o in rete con altre scuola;
* Cura della documentazione delle attività di aggiornamento;
* Partecipazione degli atti e dei documenti della comunità scolastica;
* Attivazione di informazione sulle opportunità formative (educative,culturali, artistiche, associative, dello spettacolo, della stampa ecc..) offerte dal territorio e utilizzabili

didatticamente;

* Cura dei rapporti esterni con le diverse istituzioni territoriali
* Individuazione e gestione di Progetti Europei, Nazionali, Regionali, Provinciali;
* Individuazione delle iniziative rilevanti da segnalare al D.S. e alle F.S. 1 e 3 per la - pubblicizzazione;
* Realizzazione di progetti formativi d’intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola;
* Progettazione PON, d’intesa con lo staff della Dirigenza.
* Organizzazione manifestazioni ed eventi d’Istituto o con altri Enti;
* Progettazione e realizzazione di attività per i genitori, in collaborazione con le altre

Funzioni Strumentali

Dopo la nomina ciascuna F.S. avrà cura di costruire un piano di lavoro annuale che tenga conto della situazione reale della scuola e delle sue priorità ed espliciti gli obiettivi conseguiti nell’arco dell’anno scolastico.

**GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE PUNTEGGIO DEGLI ASPIRANTI FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2021/22**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Anzianità di servizio* (Punteggio minimo consentito 1.5)** | ***Punti*** |
| **a- Servizio di ruolo:**  (punti 0.5 per ogni anno già prestato) |  |
| **b- Servizio comunque prestato presso la ns. istituzione scolastica:** (punti 0.25 per ogni anno già prestato) |  |
| ***TOTALE*** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Titoli specifici attinenti all’area* (Punteggio minimo consentito 2.0)** | ***Punti*** |
| **a- Seminari, corsi di formazione, ecc. di durata >20 h :**  (punti 1 per ciascuno) |  |
| **b- Titoli di specializzazione (Laurea, Master, ecc.):** (punti 1 per ciascuno) |  |
| ***TOTALE*** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Incarichi specifici PUNTEGGIO COMPLESSIVO* (Punteggio minimo consentito 1.50)** | ***Punti*** |
|  |  |
| **a- Funzione Strumentale** (punti 1.0 per ciascuno) |  |
| **b- Referenze:**  (punti 0.1 per ciascuno) |  |
| **c- Partecipazione o coordinamento commissioni:**  (punti 0.25 per ciascuno) |  |
| ***TOTALE*** |  |

Il/La sottoscritto/a allega il proprio curriculum vitae ed è a conoscenza che, a parità di punteggio, le candidature verranno sottoposte alla votazione nel collegio dei docenti .

Mirto-Crosia……………. FIRMA DEL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_