



ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO

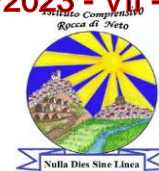
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183

E-mail kric804008@istruzione.it; Pec. kric804008@pec.istruzione.it

C.F. 91021490791

C.M. KRIC804008

88821 Rocca di Neto (KR)



Candidatura per attribuzione incarico di Funzione Strumentale

Al Dirigente Scolastico
I.C. ROCCA DI NETO

Oggetto: candidatura per attribuzione incarico di Funzione Strumentale al Piano Triennale dell’Offerta Formativa a.s. 2023/2024

Il/la sottoscritto/a _____ docente di _____

classe di concorso _____ presso questa istituzione scolastica,

CHIEDE

ai sensi dell’ art. 33 del C.C.N.L. del 29 novembre 2007 e sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti nella seduta del 05/09/2023, l’assegnazione della **funzione-strumentale** relativamente all’area:

<p><input type="checkbox"/> AREA 1 - PTOF, VALUTAZIONE, MIGLIORAMENTO</p>	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Predisposizione, revisione, aggiornamento del RAV, del Piano di Miglioramento e del PTOF sulla base delle scelte effettuate dal Collegio dei Docenti; ● Predisposizione e attuazione del monitoraggio, verifica in itinere e finale, delle attività progettuali previste dal PTOF; ● Predisposizione e coordinamento del percorso di Valutazione di Istituto; ● Coordinamento e organizzazione della somministrazione e tabulazione delle Prove Invalsi 2023/2024 in collaborazione con i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico; ● Coordinamento delle attività di predisposizione e di calendarizzazione delle prove di verifica oggettive comuni e per classi parallele (in ingresso, in itinere e finali) di Italiano, Matematica, Inglese e Francese secondo quanto previsto dal RAV e dal PDM, in collaborazione con i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico; ● Elaborazione e proposte di griglie comuni e condivise di Valutazione intermedia e finale sulla base delle richieste/osservazioni dei docenti; ● Progettazione e attuazione interventi per il recupero e il miglioramento dei livelli di apprendimento; ● Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti
<p><input type="checkbox"/> AREA 2 – INCLUSIONE, INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI (BES, HANDICAP, DSA)</p>	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Integrazione degli alunni diversamente abili e in situazione di svantaggio; ● Progettazione, coordinamento delle attività d’integrazione e inclusione degli alunni con BES; ● Analisi delle linee guida per i DSA, coordinamento attività e predisposizione dei materiali; ● Cura della somministrazione delle prove per l’individuazione degli alunni B.E.S.; ● Predisposizione e redazione del Piano Annuale dell’Inclusione (P.A.I.); ● Elaborazione e diffusione di modelli di PEI e PDP condivisi con i CdC.; ● Coordinamento dei docenti di sostegno, dei docenti curricolari ed eventuali esperti esterni;

	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento e predisposizione delle attività di formazione e di aggiornamento dei docenti di sostegno; ● Predisposizione della documentazione utile alla formulazione del fabbisogno relativo all'organico di sostegno e agli eventuali posti in deroga; ● Aggiornamento del PTOF; ● Organizzazione delle attività in qualità di Referente per l'Inclusione e di Referente dei rapporti con le famiglie, gli enti operanti nel territorio, gli operatori ASL e le associazioni e/o agenzie educative. ● Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti
<p><input type="checkbox"/> AREA 3 - ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ EDUCATIVA E DIDATTICA</p>	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Orientamento in entrata: accompagnamento e accoglienza del bambino nel passaggio dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Primaria; ● Continuità: accompagnamento e accoglienza del bambino nel passaggio dalla Scuola Primaria alla Scuola Secondaria di primo grado; ● Orientamento in uscita: indirizzamento del ragazzo in una scelta consapevole della Scuola Secondaria di secondo grado. ● Monitoraggio a distanza dei ragazzi che frequentano il primo anno della scuola secondaria di primo grado ● Coordinamento Visite guidate e Viaggi d'istruzione ● Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti
<p><input type="checkbox"/> AREA 4 - SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI E DEGLI ALUNNI</p>	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Accoglienza nuovi docenti ● Selezione progetti e iniziative proposte dall'esterno ● Coordinamento iniziative di ricerca e sperimentazione ● Sostegno alla didattica in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico/educative ● Cura e aggiornamento della modulistica ● Supporto ed assistenza informatica: registro digitale, scrutini on line...; ● Promuovere l'utilizzo efficace di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica; ● Analisi dei bisogni formativi dei docenti e gestione del Piano annuale di formazione e aggiornamento del personale docente; ● Coordinamento delle manifestazioni ● Coordinamento dei rapporti scuola-territorio ● Coordinamento delle attività di integrazione, recupero, potenziamento ● Supporto organizzativo al dirigente scolastico; ● Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti

Si allega C.V. in formato europeo

Firma
