|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AL DIRIGENTE SCOLASTICO****Del I CIRCOLO DE AMICIS di MODUGNO****Oggetto: dichiarazione disponibiltà all’incarico di figura di sistema - a.s.2023- 2024**Il/La sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in servizio presso codesto Istituto in qualità di docente con contratto a tempo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_di scuola dell’Infanzia/Primaria, Secondaria di primo grado, preso atto delle aree per le funzioni strumentali, individuate in seno al Collegio dei Docenti, nonché degli ambiti di lavoro per referenti e grupp idi lavoro**presenta la propria candidatura**per l’a.s. 2023/2024 per la funzione di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_A tal fine, dichiara (riportare informazioni strettamente necessarie e connesse con la candidatura)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Di seguito sono riportate le attività che saranno svolte dalle funzioni strumentali.

|  |
| --- |
| **AREA N. 1 “PTOF- RAV”** |
| * Gestione– Coordinamento PTOF e Progetti Offerta Formativa – Analisi dei bisogni formativi, documentazione e diffusione del Piano di formazione e delle attività PAF, pubblicizzazione e documentazione;
* coordinamento delle attività di progettazione e di programmazione nella Scuola, raccordo con i lavori Commissioni di lavoro;
* Attività di verifica e valutazione per il Sistema Qualità e autovalutazione d’istituto/ RAV - Valutazione Prove Invalsi (prove oggettive di valutazione, prove di verifica.
* **Attivazione** assieme all’eventuale nucleo interno di valutazione, **di un adeguato processo di valutazione delle attività** del Piano. Individuazione e predisporre modalità di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PT.O.F.
* **Comunicazione e supporto per i servizi in rete informatica, e per la gestione del sito internet.**

  |
| **AREA N. 2 “SOSTEGNO- INCLUSIONE”**  |
| * Sostegno ai docenti per l’utilizzo dei nuovi registri on-line e la registrazione delle procedure di valutazione degli alunni.
* Attività progettuali per favorire l’accesso all’informazione in rete informatica da parte dei Docenti e la realizzazione di un archivio di facile consultazione sito e di interesse didattico e di materiali e sussidi formativi per i Docenti;
* **Coordinamento processi di Integrazione alunni BES (rapporti con le famiglie alunni H e con l'èquipe socio-sanitaria; coordinamento interventi alunni DSA) e promozione percorsi di formazione in rete e sul territorio.**
* Coordinamento e promozione attività gruppo GLO E GLI.
* Rapporti con gli uffici regionali e provinciali per l notifiche relative agli organici.
 |
| **AREA N. 3 “CONTINUITA’”** |
| * Raccordo attività didattiche tra scuola dell’infanzia e scuola primaria.
* Raccordo attività didattiche tra scuola primaria e scuola secondaria
 |
| **AREA N.4 ORGANIZZAZIONE USCITE DIDATTICHE E VISITE DI ISTRUZIONE** |
| * Raccolta delle offerte riguardanti progetti con uscite didattiche, viaggi d’istruzione, spettacoli teatrali, cinematografici e musicali.
* Coordinamento delle richieste e delle indicazioni provenienti dai docenti e dalle classi.
* Collaborazione con gli Uffici Amministrativi nel tenere i contatti con le agenzie di viaggio e nel definire le procedure per l’effettuazione delle uscite.
* Organizzazione di uscite didattiche sul territorio
* Coordinamento e organizzazione di visite guidate di Circolo
 |
| **AREA N. 5 “LETTURA E BIBLIOTECHE SCOLASTICHE”**  |
| * Promozione alla lettura, alla partecipazione a concorsi e gare specifiche e all’uso didattico della biblioteca.
* Organizzazione di seminari tematici e di incontri con autori.
* Supporto alle attività di animazione alla lettura.
* Supporto all’attività di promozione della lettura attraverso l’organizzazione di visite guidate in librerie e biblioteche in ambito cittadino
* Aggiornamento del patrimonio librario della scuola
* Regolamento utilizzo biblioteca scolastica
* Prestito librario
 |

 |

**Si riportano in calce i CRITERI PER L’ATTRIBUZIONE di funzione strumentale, referente, membro del gruppo di lavoro:**

**a) Essere docente titolare**

**b) Disponibilità a frequentare corsi di formazione**

**c) Essere in possesso di competenze e titoli documentati coerenti con l’incarico da svolgere**

**d) Aver partecipato a corsi di formazione e aggiornamento tenuti dal MIUR o da altri enti accreditati nel settore**

**e) Aver partecipato ad attività di progetti e aver maturato esperienze significative nel settore informatico e relazionale**

**f) Continuità di funzione in assenza di nuove candidature**

**h) In caso di parità con tre figure nella stessa area, il Collegio vota a scrutinio segreto.**

**Data Firma**