|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**