



Ministero dell'istruzione e del merito
ISTITUTO COMPrensIVO PIETRAGALLA
Via San Demetrio, 95 – 85016 PIETRAGALLA(PZ)
Tel. 0971/289529 – C.F. 80008320766

email: pzic82900v@istruzione.it – pzic82900v@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - PIETRAGALLA
Prot. 0005849 del 01/09/2023
IV-1 (Uscita)

Al Dirigente Scolastico
I.C. PIETRAGALLA

OGGETTO: Domanda di disponibilità per FUNZIONE STRUMENTALE al PTOF A.S. 2023-2024

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a
a _____ (____) , il _____, e residente a
_____ (____) in Via _____

in servizio presso questo Istituto con la qualifica di Docente con contratto di lavoro a tempo
indeterminato per l'insegnamento di _____

DICHIARA DI

- Essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio;
- Essere disponibile a permanere nella stessa sede per la durata dell'incarico;
- Avere buone conoscenze informatiche;
- Di essere a conoscenza di quanto previsto dall'art. 37 del CCNI del 31.08.1999 e dell'art.33 – CCNL Scuola 2006/2009

E SI RENDE DISPONIBILE PER LA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE AL PTOF

Area 1 – Gestione del P.T.O.F.

Compiti:

- Aggiornamento del PTOF e revisione in termini di efficacia e leggibilità (secondo le indicazioni del Collegio dei Docenti)
- Coordinamento del PDM e del RAV.
- Verifica e valutazione del PDM e del PTOF.
- Bilancio sociale.
- Coordinamento della progettazione curriculare ed extracurriculare.

Area 2 –Formazione e Sostegno al lavoro dei docenti (Progetti - Uscite didattiche e Viaggi d'Istruzione)

Compiti:

- Analisi dei bisogni formativi, progettazione e coordinamento delle attività di formazione e Aggiornamento;
- Elaborazione di progetti ritenuti significativi;
- Coordinamento dei progetti inseriti nel PTOF
- Gestione di rapporti con reti ed enti esterni per elaborazione e realizzazione di progetti comuni;
- Sostegno operativo ai docenti impegnati nella realizzazione dei progetti;
- Promozione di attività culturali a carattere locale, nazionale, internazionale;
- Raccolta e diffusione dei materiali prodotti nelle attività svolte da dipartimenti, commissioni, ecc.

❑ Area 3 Inclusione

Compiti:

- Predisposizione di griglie per la rilevazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- Predisposizione e diffusione di modelli comuni di PEI e PDP;
- Consulenza e supporto ai docenti curricolari e di sostegno;
- Verifica degli interventi realizzati dai docenti per gli alunni con BES;
- Coordinamento delle attività del GLI e dei GLH;
- Custodia dei materiali prodotti nelle riunioni;
- Aggiornamento del PAI di Istituto;
- Gestione delle relazioni con le famiglie e le strutture che seguono gli alunni interessati.

❑ Area 4 Valutazione

Compiti:

- Autovalutazione d'Istituto (redazione dei questionari di autovalutazione dopo accurata analisi del RAV, diffusione e raccolta, analisi e strutturazione dei dati);
- Autovalutazione delle azioni del PdM;
- Raccolta, strutturazione e diffusione dei dati relativi alle prove comuni iniziali, intermedie e finali;
- Coordinamento delle attività per l'espletamento delle prove INVALSI;
- Analisi e diffusione dei dati relativi alle prove INVALSI.

A tal fine, dichiara:

di aver ricoperto i seguenti incarichi: _____

di avere esperienza nei seguenti progetti PTOF: _____

di aver frequentato i seguenti corsi di formazione: _____

Alla presente si allega:

- *Curriculum Vitae* su Modello Europeo;
- *Documento d'identità valido*

(DATA)

(FIRMA)