**Scheda richiesta attribuzione di funzioni strumentali al**

**Piano Triennale dell’Offerta Formativa**

A.S. 2024/2025

**Al Dirigente scolastico**

**dell’Istituto Comprensivo “Luigi Pirandello”**

**Comiso**

**OGGETTO:** richiesta attribuzione di funzioni strumentali al Piano dell’Offerta Formativa per l’anno scolastico 2024/2025 (art. 28 CCNL 1998-2001 e art. 37 CCNI 1998-2001).

Il/la sottoscritto/a……………………………………………………...……….., docente a tempo ……………………………..…… in servizio presso questa Istituzione Scolastica

**CHIEDE**

l’attribuzione della funzione strumentale al Piano Triennale dell’Offerta Formativa relativa all’Area n. ……, come descritta tra quelle sotto elencate, deliberate dal Collegio dei docenti nella seduta del 03/09/2024.

|  |  |
| --- | --- |
| **AREA 1**  **GESTIONE PIANO DELLA OFFERTA FORMATIVA**  **PROGETTUALITÀ, AUTONOMIA, aUTOVALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE** | * ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI ALUNNI E VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI; * COORDINAMENTO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO; * COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE PROGETTI E ATTIVITÀ CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI PER L’ARRICCHIMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA; * MONITORAGGIO P.O.F.; * PROMOZIONE DELLA CULTURA E DELLA PRATICA DELLA VALUTAZIONE E DELL’AUTOVALUTAZIONE; * RACCOLTA E RENDICONTAZIONE DI FINE ANNO SULLE ATTIVITÀ SVOLTE DA PARTE DI TUTTI I DOCENTI; * COORDINAMENTO DELLE COMMISSIONI NIV PTOF PDM; * ELABORAZIONE DI UNA BROCHURE INERENTE LE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA; * MONITORAGGIO DELLE ASPETTATIVE E DEI BISOGNI DELLE FAMIGLIE (AI FINI DELL’ELABORAZIONE DEL POF DELL’ANNO SCOLASTICO SUCCESSIVO E DEL MIGLIORAMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA); * COSTRUZIONE DEL CURRICOLO VERTICALE IN COLLABORAZIONE CON GLI ORDINI DI SCUOLA TERRITORIALI DI RIFERIMENTO; * COORDINAMENTO E CURA DELLA PROGETTUALITÀ DIDATTICA DELL’ISTITUTO IN CHIAVE INNOVATIVA; * ELABORAZIONE DI PROCEDURE E STRUMENTI DI VERIFICA E VALUTAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ SCOLASTICA E DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI; * SOCIALIZZAZIONE DEI RISULTATI DELL’AUTOANALISI ED AUTOVALUTAZIONE D’ISTITUTO; * Partecipazione ai corsi di formazione specifica per figure strumentali organizzati dall’UST e dall’USR; * RAPPORTI CON L'ESTERNO CONNESSI ALLA FUNZIONE SPECIFICA. |

|  |  |
| --- | --- |
| **AREA 2**  **INTERVENTI E SERVIZI PER DOCENTI:**  **SITO WEB,**  **CANALI COMUNICATIVI**  **E SUPPORTO ALLA DIGITALIZZAZIONE** | * AMMINISTRAZIONE DEL SITO WEB DELL'ISTITUTO, PUBBLICAZIONE ARTICOLI E INTERVENTI SULLA STRUTTURAZIONE INTERNA DELLE SEZIONI; * AGGIORNAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE UFFICIALE DELL’ISTITUTO PUBBLICATA SUL SITO (Regolamenti, Modulistica, Graduatorie, Pon...); * GESTIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DATABASE UTENTI DEL SITO WEB DELLA SCUOLA; * COLLABORAZIONE CON IL PROVIDER DEL SERVIZIO INTERNET PER LA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI TECNICI DI COLLEGAMENTO; * ELABORAZIONI RICHIESTE AGLI UFFICI COMPETENTI PER AMPLIAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE STRUTTURE INFORMATICHE NEI PLESSI E CONTROLLO SUGLI INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO; * AMMINISTRAZIONE DEL SERVIZIO CLOUD “G-SUITE” E RAPPORTI CON IL FORNITORE DEL SERVIZIO PER LA RISOLUZIONE DI PROBLEMI TECNICI; * GESTIONE E MONITORAGGIO DELL’ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLO SPAZIO DI MEMORIZZAZIONE IN CLOUD (G-SUITE); * GESTIONE ED AGGIORNAMENTO DEL DATABASE UTENTI DEL SERVIZIO CLOUD (G-SUITE) E RELATIVE AUTORIZZAZIONI; * AMMINISTRAZIONE DEL SERVIZIO DI MESSAGGISTICA ISTANTANEA “TELEGRAM”; * PUBBLICAZIONE DI AVVISI, COMUNICAZIONI E MATERIALI ATTRAVERSO IL CANALE “TELEGRAM”; * GESTIONE ED AGGIORNAMENTO DEL DATABASE UTENTI DEL SERVIZIO DI MESSAGGISTICA ISTANTANEA (TELEGRAM); * ASSISTENZA AI DOCENTI PER LA CONFIGURAZIONE E L’UTILIZZO DEI CANALI COMUNICATIVI UFFICIALI DELLA SCUOLA; * RILEVAZIONE DI ESIGENZE FORMATIVE E PROMOZIONE DI UN PIANO DI FORMAZIONE PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE DEI DOCENTI, ANCHE ATTRAVERSO IL REPERIMENTO DI ADEGUATE RISORSE PROFESSIONALI INTERNE ED ESTERNE; * RICOGNIZIONE OFFERTE FORMATIVE ESTERNE; * PROMOZIONE INIZIATIVE DI AUTOFORMAZIONE PER LE NUOVE TECNOLOGIE; * FAVORIRE LA RACCOLTA E LA CATALOGAZIONE DEL MATERIALE PRODOTTO ATTRAVERSO IL SUPPORTO INFORMATICO; * CONSULENZA E COLLABORAZIONE PER LA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI TECNICI DEI SISTEMI INFORMATICI DELL’ISTITUTO; * VERIFICA ADEGUATEZZA DEI SISTEMI INFORMATICI IN CONFORMITA’ ALLE SPECIFICHE TECNICHE EMANATE DALL’AGID; * VALUTAZIONE E INSTALLAZIONE DEI SOFTWARE DIDATTICI; * OTTIMIZZAZIONE DELL'UBICAZIONE E DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE PRESENTI; * COLLABORAZIONE CON LA DITTA ADDETTA ALLA MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI; * Partecipazione ai corsi di formazione specifica per figure strumentali organizzati dall’UST e dall’USR; * RAPPORTI CON L'ESTERNO CONNESSI ALLA FUNZIONE SPECIFICA. |

|  |  |
| --- | --- |
| **AREA 3**  **COORDINAMENTO DELLE**  **ATTIVITÀ DI:**  **CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO**  **PROMOZIONE DEL BENESSERE E DEL SUCCESSO FORMATIVO**  **RAPPORTI CON IL TERRITORIO,**  **GLI ENTI ESTERNI E PROMOZIONE / ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI D’ISTITUTO, GIORNATE TEMATICHE E APPROFONDIMENTI CULTURALI** | * COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTINUITÀ; * PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI MODULI DIDATTICO–ORGANIZZATIVI PER LA CONTINUITÀ; * PROMOZIONE E COORDINAMENTO DI AZIONI FORMATIVE D’INTESA CON SCUOLE DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO DELL’ISTITUTO; * RACCORDO TRA SCUOLA DELL’INFANZIA E PRIMARIA; * CONTINUITÀ RIVOLTA AI DOCENTI DI BASE E DI SOSTEGNO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA; * CONTINUITÀ RIVOLTA AI GENITORI: FORMAZIONE E INFORMAZIONE; * COORDINAMENTO DELLE INIZIATIVE PER LA CONTINUITÀ EDUCATIVA FRA LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO; * SCAMBI E VISITE RECIPROCHE TRA I VARI ORDINI DI SCUOLA; * ATTIVITÀ DI TUTORING PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO; * REFERENTE CON GLI ISTITUTI D’ISTRUZIONE SUPERIORE DI 2° GRADO; * PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE AI FINI DELLA CONTINUITÀ E DELL’ORIENTAMENTO; * COORDINAZIONE DEL PIANO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALLIEVI NELLA SCUOLA, ELABORATO PER CONSENTIRE AI DOCENTI DI CONOSCERE GLI STESSI RELATIVAMENTE ALLE LORO CAPACITÀ, ABILITÀ E COMPETENZE; * MONITORAGGIO PERCORSO SCOLASTICO ALUNNI LICENZIATI; * COORDINAMENTO DEI RAPPORTI CON LE ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PRESENTI SUL TERRITORIO E CON GLI ENTI LOCALI E REGIONALI; * REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI PROGETTI FORMATIVI D’INTESA CON ENTI ESTERNI E CON SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO DEL TERRITORIO; * INCONTRI INFORMATIVI CON GLI ISTITUTI SUPERIORI DEL TERRITORIO (DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO, DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEGLI ISTITUTI E DEI RELATIVI QUADRI ORARI); * COORDINAMENTO LAVORI DI EVENTUALE COMMISSIONE SPECIFICA; * RACCOLTA SU SUPPORTI INFORMATICI E CONDIVISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO RELATIVA A BUONE PRATICHE; * SUPPORTO AI PROGETTI DI SPERIMENTAZIONE DIDATTICA DERIVANTI DA ADESIONE AD INIZIATIVE LOCALI, REGIONALI E NAZIONALI; * VERIFICA SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ INTRAPRESE E CONTESTUALE COMUNICAZIONE DEI RISULTATI ALLA FUNZIONE STRUMENTALE N. 1; * COLLABORAZIONE CON VARI ENTI DEL TERRITORIO PER INTERAGIRE E PIANIFICARE INIZIATIVE DI RACCORDO SCUOLA E AMBITO EXTRASCOLASTICO; * VALUTAZIONE ED EVENTUALE ADESIONE A PROGETTI EXTRASCOLASTICI PROVENIENTI DAL TERRITORIO IN ACCORDO CON LA FUNZIONE STRUMENTALE AL PTOF; * ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ D’ISTITUTO, GIORNATE TEMATICHE, MANIFESTAZIONI E APPROFONDIMENTI CULTURALI; * Partecipazione ai corsi di formazione specifica per figure strumentali organizzati dall’UST e dall’USR; * RAPPORTI CON L'ESTERNO CONNESSI ALLE FUNZIONI SPECIFICHE. |

|  |  |
| --- | --- |
| **AREA 4**  **INCLUSIONE** | * Favorire la collaborazione ed il confronto tra gli insegnanti di sostegno dell’Istituto Comprensivo * Coordinare la progettazione e la realizzazione di esperienze specifiche per l’inclusione; * Favorire la collaborazione ed il confronto con l’ASL; * Favorire la collaborazione ed il confronto con l’Amministrazione comunale; * Raccolta documentazione alunni certificati, DSA e BES e gestione degli archivi; * Svolgimento adempimenti per la richiesta degli organici di sostegno; * Aggiornamento dell’elenco sussidi speciali dei plessi; * supporto al personale educativo fornito dagli EE. LL; * attivita’ di screening dei Disturbi specifici di apprendimento (primaria e secondaria); * Gestione e coordinamento del Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (G.L.I.); * Supporto alla didattica per alunni diversamente abili, DSA, BES: - selezione di contenuti disciplinari per le soglie minime d’apprendimento; ampliamento della disponibilità di materiali già presenti nell’istituto; ricerca di materiali semplificati presso le case editrici; * Partecipazione alle attività di rete territoriali per la stesura di protocolli relativi al passaggio nei diversi ordini scolastici di alunni disabili e con bisogni educativi speciali; * Criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento per alunni Diversamente Abili * Curricolo per alunni certificati, BES, DSA; * PROMOZIONE E SUPPORTO INIZIATIVE DI SPERIMENTAZIONE DIDATTICA PER CONTRASTARE LA DISPERSIONE SCOLASTICA; * Partecipazione ai corsi di formazione specifica per figure strumentali organizzati dall’UST e dall’USR; * RAPPORTI CON L'ESTERNO CONNESSI ALLA FUNZIONE SPECIFICA. |

|  |  |
| --- | --- |
| **AREA 5**  **ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO e valutazione DELLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLE PROVE INVALSI** | * CONSULTAZIONE COSTANTE DEL SITO INVALSI PER AGGIORNAMENTI; * COLLABORAZIONE CON LA SEGRETERIA SCOLASTICA PER ATTIVITÀ INERENTI L’ ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE INVALSI (CONTROLLO DELLE INFORMAZIONI, REGISTRAZIONE, RILEVAZIONI DEGLI ALUNNI CON BES PER LE PROVE ALTERNATIVE); * CONTROLLO POSTAZIONI PC (DIAGNOSTIC TOOL), PREDISPOSIZIONE MATERIALE INFORMATIVO; * CONTROLLO DI TUTTO IL MATERIALE RECAPITATO PER LE PROVE DELLA SCUOLA PRIMARIA; * ORGANIZZAZIONE E COORDINAZIONE DELLE PROVE INVALSI, CALENDARIZZAZIONE E PRODUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVI PER I DOCENTI COINVOLTI NELLA SOMMINISTRAZIONE; * RACCOLTA DATI E ANALISI RISULTATI PROVE INVALSI 2024/2025; * STESURA DEL REPORT SULLE PROVE INVALSI DI CONCERTO CON I COMPONENTI DEL NIV; * VERIFICA SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ INTRAPRESE AL FINE DI MIGLIORARE GLI ESITI DELLE PROVE STANDARDIZZATE E CONTESTUALE COMUNICAZIONE DEI RISULTATI ALLA FUNZIONE STRUMENTALE N. 1; * PROMOZIONE DI AZIONI E STRATEGIE FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI DELLE PROVE STANDARDIZZATE; * PROMOZIONE DELLA RICERCA EDUCATIVO/DIDATTICA; * Partecipazione ai corsi di formazione specifica per figure strumentali organizzati dall’UST e dall’USR; * RAPPORTI CON L'ESTERNO CONNESSI ALLA FUNZIONE SPECIFICA. |

A tal fine dichiara:

* di essere disponibile a partecipare, in qualità di referente dell’area specifica, ad iniziative territoriali e a frequentare eventuali corsi di formazione promossi da enti esterni
* di partecipare regolarmente agli incontri dello Staff di dirigenza
* di essere disponibile ad interagire con le altre funzioni strumentali
* di aver svolto i seguenti incarichi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* di possedere i seguenti titoli e competenze coerenti con l’incarico da attribuire:

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

Si allega relativo progetto formativo.

Comiso, ………………………

Firma