



# ISTITUTO COMPRENSIVO "C. SALUTATI-A. CAVALCANTI"



Piazza A. Moro, 1 – 51011 Borgo a Buggiano (PT)

C.F.: 81003470473 - tel. 0572 32101- 32018

[ptic81900g@istruzione.it](mailto:ptic81900g@istruzione.it) – [ptic81900g@pec.istruzione.it](mailto:ptic81900g@pec.istruzione.it) [www.istitutosalutaticavalcanti.it](http://www.istitutosalutaticavalcanti.it)

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Salutati – Cavalcanti

**OGGETTO:** Domanda assegnazione "**funzione-strumentale**" A.S. 2023-2024.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, sulla base della Delibera n. 4 a. s. 2023-24 del 04/09/23 del Collegio Docenti

## C H I E D E

Di ricoprire il ruolo della **funzione-strumentale**, relativamente alla seguente area (segnare al massimo 2 preferenze):

**AREA 1 - GESTIONE DEL P.T.O.F. – fino a tre ruoli** (circa n. 54 ore totali)

La/e figura/e che entra/no in quest'area seguono tre sub-aree; indicare quella/e a cui si è interessati:

Gestione dei progetti inseriti nel P.T.O.F. (18 h ca.)

Gestione delle azioni di continuità (18 h ca.)

Organizzazione del sistema di orientamento (18 h ca.)

I compiti assegnati sono in linea generale:

- Gestire i progetti inclusi nel PTOF misurandone la ricaduta sulla didattica;
- Proporre e gestire le azioni di continuità misurandone la ricaduta sull'offerta formativa;
- Organizzare il sistema di orientamento di istituto. Seguire le azioni di orientamento in uscita;
- Curare la raccolta e l'archiviazione di tutti i documenti della propria area con particolare attenzione alla smaterializzazione.

**AREA 2 – FORMAZIONE E INNOVAZIONE** (circa n. 40 ore totali)

La figura che lavora a stretto contatto con l'animatore digitale si occupa di realizzare il Piano di formazione triennale del corpo docente attraverso le seguenti azioni:

- Raccogliere le esigenze formative del corpo docente;
- Informarsi sulle proposte formative destinate al corpo docente;
- Proporre, in collaborazione con il D.S. e l'animatore digitale, il Piano di formazione triennale dei docenti;

- Collaborare con il D.S. nell'eventuale organizzazione di corsi formazione;
- **AREA 3 – INCLUSIONE E ACCOGLIENZA – fino a due ruoli** (circa n. 50 ore totali)

La/e figura/e che entra/no in quest'area seguono due sub-aree; indicare quella/e a cui si è interessati:

- Gestione delle azioni dell'area nell'infanzia e nella scuola primaria (25 h ca.)
- Gestione delle azioni dell'area nella scuola secondaria di I grado (25 h ca.)

I compiti assegnati, oltre alla stretta sinergia con l'eventuale altra figura di area, sono in linea generale:

- Coordinare tutte le attività dei GLHI e GLHO della propria sub-area.
- Sostituire il D.S., quando necessario, nelle riunioni dell'area inclusione e accoglienza;
- Curare la raccolta e l'archiviazione di tutti i documenti della propria area con particolare attenzione alla smaterializzazione.
- Coordinare tutte le attività di accoglienza.

- **AREA 4 - VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE** (circa n. 40 ore)

I compiti assegnati sono, in linea generale:

- Collaborare con il D.S. nella stesura del R.A.V.;
- Informarsi sulle novità che riguardano la valutazione fino al I grado e attivarsi per la diffusione delle notizie;
- Seguire il processo di valutazione dovuto all'ultima riforma nella scuola primaria;
- Curare la raccolta e l'archiviazione di tutti i documenti della propria area con particolare attenzione alla smaterializzazione.

All'AREA 2 e all'AREA 4 è assegnata una sottocommissioni con al massimo 3 componenti.

Ai fini della valutazione della candidatura da parte del D.S. si chiede di compilare la seguente scheda

Criterio	Punteggio	Autovalutazione
Aver svolto il ruolo richiesto nello scorso anno	10 punti	
Aver svolto il ruolo richiesto negli ultimi 5 anni	5 punti	
Aver svolto la F.S. negli ultimi 5 anni	3 punti	
Aver fatto parte della commissione di riferimento della F.S. richiesta	10 punti	
Aver fatto parte di una commissione nello scorso anno	3 punti	

Buggiano, .....

In fede

.....  
(firmare nelle modalità consentite dalla normativa vigente)