



Istituto Comprensivo via Suor Celestina Donati
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado
Sezione ospedaliera Scuola dell'Infanzia e Primaria – Policlinico A. Gemelli
Via Suor Celestina Donati, 110
CM: RMIC8GV009 - CF: 97714110588 – Telefono: 063012306



DOMANDA DI CANDIDATURA PER LA FUNZIONE STRUMENTALE

OGGETTO: Richiesta di attribuzione dell'incarico di Funzione Strumentale per

l'a.s. 20 - 20.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____, NATO/A A _____,

IL _____, DOCENTE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO CODESTO ISTITUTO IN
SERVIZIO NELL'ORDINE DI SCUOLA _____

CHIEDE

DI ESSERE NOMINATO RESPONSABILE DELLA FUNZIONE STRUMENTALE RELATIVA A:

TIPOLOGIA INCARICO	COMPITI
AREA 1 PTOF	- Revisione annuale del PTOF in collaborazione con le altre FF.SS. e pubblicizzazione del documento. - Analisi, aggiornamento e divulgazione del PDM e del RAV in collaborazione con la F.S di autovalutazione d'Istituto. - Organizzazione e coordinamento dei progetti curriculari ed extracurriculari. - Cura della documentazione. - Predisposizione del monitoraggio in itinere e della verifica finale dei progetti.

Istituto Comprensivo via Suor Celestina Donati

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

Sezione ospedaliera Scuola dell'Infanzia e Primaria – Policlinico A. Gemelli

Via Suor Celestina Donati, 110

CM: RMIC8GV009 - CF: 97714110588 – Telefono: 063012306

AREA 2 INCLUSIONE	• Collaborazione con le varie agenzie educative e con i servizi del territorio per attivare percorsi di recupero e inclusione. • Predisposizione di attività di raccordo tra insegnanti, genitori e specialisti esterni. • Coordinamento dei G.L.O. • Supporto organizzativo e consulenza ai docenti in relazione agli alunni con Handicap. • Partecipazione alla stesura del PAI. • Definizione e coordinamento delle attività di integrazione rivolte agli alunni. • Coordinamento di interventi mirati a ridurre il fenomeno della dispersione e le situazioni di svantaggio socioculturale per promuovere l'integrazione (BES e DSA). • Gestione dei rapporti con le famiglie in collaborazione con il team dei docenti. • Preparazione della necessaria modulistica.
AREA 3 CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	• Definizione e coordinamento di azioni per l'accoglienza degli alunni; • Cura dell'inserimento di alunni nelle prime classi di PRIMARIA e SSPG e raccolta della necessaria documentazione; • Predisposizione di azioni di diffusione del PTOF presso le famiglie e organizzazione di Open Day. • Definizione e gestione di un piano per le attività di orientamento per gli alunni in uscita. • Coordinamento dei rapporti di collaborazione tra diversi ordini scolastici; • Elaborazione e/o distribuzione materiale informativo; • Raccolta di materiale didattico con finalità orientative; • Individuazione e coordinamento attività orientative e di eccellenza (partecipazione a concorsi/Olimpiadi, Campionati internazionali di Giochi Matematici e Inglese, Olimpiadi di Problem Solving del MIUR, ecc.); • Definizione e gestione di un piano per le attività di orientamento per gli alunni in uscita.

AREA 4 GESTIONE DEL SITO WEB E PUBBLICITÀ	• • Gestione, aggiornamento e sviluppo del sito web. Diffusione del concetto di trasparenza curando il sito web d'Istituto • Collaborazione con le figure deputate per l'individuazione del fabbisogno tecnologico ☐ Raccolta e divulgazione proposte culturali e didattiche
---	--

A TAL FINE DICHIARA DI:

- essere in servizio nella scuola da almeno un anno e per tutta la durata dell'incarico
- essere disponibile a partecipare ad iniziative di formazione
- possedere conoscenza informatica multimediale
- Allega curriculum vitae in formato europeo nel quale dovranno essere specificati:
 - incarichi ricoperti (es. funzione strumentale, partecipazione e coordinamento commissioni ecc...)
 - esperienze e progetti realizzati (anche di innovazione didattica)
 - conoscenze informatiche ed eventuali titoli
 - titoli e competenze attinenti all'area (es. laurea, master, partecipazione a seminari e specifici corsi di formazione)

Il Collegio docenti designa con motivata deliberazione i nominativi ai quali assegnare le FF.SS.

Le competenze, le esperienze maturate, nonché l'innovazione e la completezza della domanda saranno valutati per deliberare i nominativi ai quali assegnare le funzioni e l'assegnazione dell'incarico nel caso di più candidature per la stessa F.S.



Istituto Comprensivo via Suor Celestina Donati
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado
Sezione ospedaliera Scuola dell'Infanzia e Primaria – Policlinico A. Gemelli
Via Suor Celestina Donati, 110
CM: RMIC8GV009 - CF: 97714110588 – Telefono: 063012306



AZIONI COMUNI ALLE FF.SS.:

- Contribuire alla revisione del POF e del RAV e alla stesura del Piano di miglioramento in relazione alle proprie aree di competenza.
- Agire in collaborazione con le altre figure strumentali e il Dirigente.

DOPO LA NOMINA, CIASCUNA F.S. AVRA' CURA DI COSTRUIRE UN SUO PIANO DI AZIONE ANNUALE CHE:

- TENGA CONTO DELLA SITUAZIONE REALE DELLA SCUOLA E DELLE SUE PRIORITA'.
- ESPliciti GLI OBIETTIVI REALIZZABILI NELL'ARCO DELL'ANNO SCOLASTICO.
- DEFINISCA LE FIGURE PROFESSIONALI DELLA SCUOLA CON LE QUALI SI INTENDE REALIZZARE IL PROPRIO INTERVENTO (FF.SS., FIDUCIARI, REFERENTI, AGENZIE ESTERNE...)

Roma,

FIRMA DEL RICHIEDENTE
