**Al Dirigente scolastico**

**Dell’IC “R. Viviani”**

**Casalnuovo di Napoli**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oggetto:** | **Domanda di partecipazione in qualità di funzione strumentale** |

\_\_ l \_\_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_cell.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Candidatura per l’incarico sotto indicato, con allegato il curriculum vitae in formato europeo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Area scelta** | **Area** | **Compiti** |
|  | **1**  **Gestione PTOF** | * Modifica e integrazione del PTOF; * Realizzazione sintesi PTOF e materiale illustrativo; * Coordinamento e monitoraggio della progettazione per l’ampliamento dell’offerta formativa; * Coordinamento, monitoraggio e definizione di strumenti per la valutazione dell’intero processo dei progetti inseriti nel PTOF; * Con la FS Area 2, a partire dalla rilevazione dei bisogni del personale, predisposizione di piani di formazione e aggiornamento; * Con la FS Area 2, supporto ai docenti nella pianificazione di interventi per la valorizzazione delle eccellenze; * Con la FS Area 5, predisposizione di strumenti di autovalutazione per i docenti; * Coordinamento e gestione dell’organizzazione   delle varie manifestazioni;   * Qualità dell’insegnamento-apprendimento; * Documentazione e rendicontazione periodica delle azioni. * Valutazione, autovalutazione RAV – PDM- Rendicontazione sociale. |
|  | **2**  **Continuità - Orientamento** | * Accoglienza e supporto dei docenti neoimmessi o in ingresso; * Organizzazione, gestione, coordinamento e monitoraggio di concorsi funzionali a promuovere gli apprendimenti e l’immagine della scuola; * Organizzazione, gestione, coordinamento e monitoraggio delle attività di continuità; * Elaborazione di strumenti atti a rilevare informazioni sugli alunni in ingresso e tabulazione dei dati con comunicazione al collegio; * Utilizzo di strumenti digitali per sostenere l’innovazione metodologico- didattica (verbali, piani di lavoro, concorsi ecc…); * Supporto ai docenti nell’individuazione e implementazione di strategie didattico-educative con predisposizione di strumenti standardizzati di documentazione con la FS area 5; * Con la FS Area 1, supporto ai docenti nella pianificazione di interventi per la valorizzazione delle eccellenze; * Con la FS Area 1, a partire dalla rilevazione dei bisogni del personale, predispone piani di formazione e aggiornamento; * Documentazione e rendicontazione periodica delle azioni; * Valutazione, l’autovalutazione RAV – PDM- Rendicontazione sociale. |
|  | **3**  **Apertura al Territorio –Visite e Viaggi d’istruzione** | * Elaborazione del Piano Annuale delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione; * Organizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione; * Predisposizione e/o aggiornamento della modulistica necessaria all’organizzazione, partecipazione e realizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione; * Cura dei rapporti con Enti territoriali, agenzie ed operatori economici allo scopo di individuare eventuali collaborazioni e/o sponsorizzazioni**.** * Supporto ai docenti nell’uso del RE, mediazione della normativa e delle direttive del DS, al fine di migliorare la comunicazione interna e garantire una circolarità delle informazioni, utilizzando canali digitali; * Documentazione e rendicontazione periodica delle azioni; * Valutazione, autovalutazione RAV- PDM e Rendicontazione sociale. |
|  | **4**  **Inclusione – Recupero - Potenziamento** | * Cura della documentazione (Format segnalazione, PDF raccolta delle istanze dei docenti) e supporto ai docenti ed alle famiglie per i casi di BES * Continuità Orizzontale e Verticale con il supporto dei docenti delle Sez./Classi in uscita, in collaborazione con la FS area 2; * Produzione, aggiornamento e diffusione dei Protocolli di accoglienza per alunni con BES. * Coordinamento “Piano Annuale d’Inclusione”. * Coordinamento e organizzazione con il supporto delle altre FF.SS. di incontri informativi con i docenti ed i genitori. * Monitoraggio della dispersione scolastica, con rilevazione mensile delle assenze e comunicazione al DS. * Documentazione e rendicontazione periodica delle azioni; * Valutazione, autovalutazione RAV- PDM- Rendicontazione sociale. |
|  | **5**  **Documentazione – Valutazione - Autovalutazione** | * Aggiornamento ed elaborazione di Format per la documentazione dei processi e delle buone prassi; * Supporto ai docenti nell’individuazione ed implementazione di strategie didattico-educative con predisposizione di strumenti standardizzati di documentazione dei processi didattici e metodologici, con la FS area 2; * Elaborazione di forme di comunicazione e di raccordo tra i settori interni e le scuole di provenienza degli alunni in ingresso, in vista della formazione delle classi; * Coordinamento e gestione delle prove standardizzate; * Elaborazione, tabulazione e comunicazione dei dati; * Monitoraggio degli esiti degli studenti nel passaggio da un ordine all’altro. * Documentazione e rendicontazione periodica delle azioni; * Valutazione, autovalutazione RAV- PDM- Rendicontazione sociale. |

*l* sottoscritt\_ autorizza la Scuola, al trattamento dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 679/2016.

Allegato

□ Curriculum Vitae

data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\*)Barrare la casella relativa all’area scelta.

**Scheda di autovalutazione funzione strumentale\***

Il / La sottoscritto/a, Cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nome compila,

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, modificato ed integrato dall’art.15 della L.16/1/2003,n.3, la seguente griglia di valutazione:

(**\***) Assegnare il punteggio dei propri titoli in base alla seguente tabella di valutazione

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TITOLI CULTURALI** | **PUNTI** | **PUNTEGGIO DA COMPILARE A CURA DEL CANDIDATO** | **PUNTEGGIO DA COMPILARE A CURA DELLA COMMISSIONE** |
| LAUREA MAGISTRALE (2° LIVELLO) O CON VECCHIO ORDINAMENTO | **3,00** |  |  |
| LAUREA TRIENNALE (1° LIVELLO) | **2,00** |  |  |
| SECONDA LAUREA MAGISTRALE (2° LIVELLO) O CON VECCHIO ORDINAMENTO /LAUREA TRIENNALE (1° LIVELLO) | **1,00** |  |  |
| DIPLOMI DI PERFERZIONAMENTO (MAX 3 ATTESTATI) | **1,00** |  |  |
| MASTER (MAX 3 ATTESTATI) | **1,00** |  |  |
| DOTTORATO DI RICERCA (MAX 3) | **1,00** |  |  |
| CORSI DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DI  ALMENO 12 ORE COERENTI CON LA FIGURA PROFESSIONALE PER LA QUALE SI PRODUCE ISTANZA (MAX 4 ATTESTATI) | **1,50** |  |  |
| CORSI DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DI ALMENO 12 ORE NON COERENTI CON LA FIGURA PROFESSIONALE PER LA QUALE SI PRODUCE ISTANZA (MAX 4 ATTESTATI) | **0,50** |  |  |
| CERTIFICAZIONE ECDL LIVELLO CORE | **0,50** |  |  |
| CERTIFICAZIONE ECDL ADVANCED/  EIPASS/IC3/PEKIT/CISCO (MAX 2) | **1,00** |  |  |
| CERTIFICAZIONE ECDL SPECIALISED (MAX 2) | **2,00** |  |  |
| CERTIFICAZIONE LIM (MAX 2) | **1,00** |  |  |
| **TITOLI PROFESSIONALI** | | | |
| ANZIANITA’ DI SERVIZIO (MAX 5 ANNI) | **1,00** |  |  |
| PRECEDENTE INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE  NELL’AREA DI PERTINENZA IN CUI SI PRODUCE ISTANZA (MAX 5 INCARICHI) | **1,00** |  |  |
| PRECEDENTE INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE  NELL’AREA DI NON PERTINENZA IN CUI SI PRODUCE ISTANZA (MAX 5 INCARICHI) | **0,50** |  |  |
| INCARICO DI ESPERTO, TUTOR, FACILITATORE, VALUTATORE IN PROGETTI PON- POR-INDIRE  (MAX 5 INCARICHI) | **0,50** |  |  |
| **TOTALE PUNTEGGIO** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data \_\_\_\_ | Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |