**Allegato alla circ. n. 2 del 06/09/2023**

Il /la sottoscritto/a**\_ \_,**nato/a a**\_** il , docente di \_ con contratto a Tempo

Indeterminato con un’anzianità in ruolo alla data del 1° settembre 2023 di anni\_ \_,

**dichiara**

* di non avere optato per il part time, per il corrente anno scolastico 2023-2024;
* di essere disponibile a frequentare eventuali specifiche iniziative di formazione in servizio che saranno programmate per F.S.;
* di non svolgere alcun secondo lavoro;
* di non trovarsi in regime di esonero o semiesonero;
* di non essere stato designato per l’a.s. 2023-2024 come collaboratore del D.S.;
* di essere disponibile a rimanere in servizio presso l’IC Coverciano per tutta la durata dell’incarico;

**dichiara altresì:**

* di **essere in possesso dei seguenti titoli culturali:**
* Abilitazioni e inclusioni in graduatoria di merito
* Master/Corsi di specializzazione
* Pubblicazioni
* Conoscenze e/o competenze specifiche per la F.S. cui chiede l’accesso, anche acquisite in seminari di studio e corsi di aggiornamento e/o formazione
* Esperienza maturata per la F.S. cui chiede l’accesso
* Altro \_
* **di aver ricoperto i seguenti incarichi:**
* Incarichi in Commissioni emanate dal collegio Docenti e/o nominate dal Dirigente Scolastico
* Partecipazione a progetti di sperimentazione
* Componente staff di presidenza
* Incarichi di Funzione Strumentale
* Componente Consiglio di Istituto, Comitato di valutazione
* Relatore in corsi di aggiornamento/formazione
* Altro \_

**In relazione a quanto premesso, il/la sottoscritto/a chiede di poter accedere alla seguente F.S. (indicarne solo una)**

* **Area 1- Gestione PTOF e sostegno al lavoro docente**
* Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d’Istituto, Patto di corresponsabilità.
* Stesura del mini POF.
* Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni…)
* Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso
* Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare
* Coordinamento di dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, funzioni strumentali
* Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali
* Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento
* Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all’area di azione
* Componente NIV per aggiornamento RAV e PdM
* Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM
* Coordinamento prove standardizzate nazionale
* Monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari per l'attuazione dell'offerta formativa
* Coordinamento prove omogenee di istituto per il monitoraggio dei livelli di competenza
* Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.
* Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell’anno scolastico
* Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.
* **Area 2- Inclusione e benessere a scuola**
* Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all’assistenza.
* Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA o BES.
* Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l’équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato.
* Coordinamento nell’aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP.
* Cura dei contatti con l’ASL, servizi sociali e con gli altri Enti esterni all’Istituto
* Partecipazione agli incontri di verifica con gli operatori sanitari
* Azioni di supporto alle famiglie degli alunni con disabilità
* Aggiornamento sull’andamento generale degli alunni certificati;
* Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno agli alunni con disabilità compresi i servizi di assistenza;
* Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLO e dei rapporti con l’ASL ed i Servizi Sociali;
* Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio;
* Cura dell'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti
* Supporto ai consigli di classe relativamente al progetto formativo degli alunni con disabilità
* Raccolta, esame e diffusione di materiali informativi ed operativi riferiti all’ambito di competenza.
* Coordinamento progetti per l'inclusione degli alunni con BES
* Stesura e aggiornamento del PAI
* Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
* Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
* Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.
* Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione.
* Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.
* **Area 3 – Intercultura**
* Coordina le attività promosse dalla Commissione Intercultura che è formata dal Dirigente Scolastico, dalla Funzione Strumentale e da un Docente referente di ogni plesso in rappresentanza delle singole scuole dell’Istituto. La Commissione ha compiti progettuali, operativi, valutativi e di documentazione relativamente al progetto di accoglienza attuato e al raccordo tra scuola, famiglia e territorio.
* Attua la procedura di accoglienza seguendo il Protocollo di Istituto, in collaborazione con gli addetti della Segreteria e con il Dirigente Scolastico.
* Effettua il primo colloquio con l’alunno neoarrivato e la sua famiglia per conoscere il corso di studi seguito nel paese di provenienza. Somministra alcune prove per valutare la competenza linguistica in L2, le competenze matematiche e trasversali dello studente, la conoscenza di una eventuale lingua straniera studiata nel paese di origine per stabilire la classe di inserimento.
* Organizza, coordina e monitora i progetti di alfabetizzazione e potenziamento della conoscenza della lingua italiana attuati con i fondi art.9 del CCNL. Verifica e rendiconta la funzionalità dei Progetti di alfabetizzazione realizzati nell’istituto al Dirigente Scolastico, al Collegio dei Docenti
* Stabilisce contatti con gli Enti Locali e altre istituzioni scolastiche per elaborare proposte e progetti.
* Collabora con la Funzione Strumentale “Disabilità” per la compilazione dell’area di competenza  del PAI  annuale.
* Aggiorna il Protocollo per l’Accoglienza in collaborazione con la Commissione Intercultura.
* Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.
* **Area 4 – Innovazione didattica e tecnologica**
* Collabora con la funzione strumentale Area 1 per la progettazione PON FSE FESR e supporto nella gestione della piattaforma PON-INDIRE e piattaforma FUTURA PNRR
* Coordina i docenti tutor dei tirocinanti dell’Università di Firenze
* Cura i contatti con Enti esterni (INDIRE, Università, EE.LL….)
* Supporto ai docenti nella produzione di materiale informatizzato e nell’utilizzo dei registri informatici e delle LIM.
* Partecipa alla revisione e aggiornamento del RAV e PdM
* Collabora all’aggiornamento del PTOF relativamente alla propria Area
* Pianificazione, organizzazione e realizzazione delle giornate e/o iniziative di OPEN DAY
* Partecipazione alla costituzione di reti di scuole per la realizzazione di progetti di interesse comune rivolti agli alunni
* Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola
* Coordinamento delle attività in relazione ai progetti curriculari, extracurriculari e con enti esterni
* Promozione e coordinamento di progetti, bandi, concorsi ecc.
* Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate
* Collabora con Funzioni strumentali Area 1 per la formazione docenti
* Promuove la diffusione di metodologie come OUTDOOR e DeBATE
* E’ membro del nucleo interno di Valutazione.
* Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

**\_\_\_\_\_, \_**

**(firma)**