

Al Dirigente Scolastico  
IC. PRIMO LEVI, Prato

**Oggetto:** Domanda di candidatura per FUNZIONE STRUMENTALE – A.S. 2023/2024

Da riconsegnare entro e non oltre il 25 settembre p.v.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), il  
\_\_\_\_\_, e residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), in servizio presso  
questo Istituto, con la qualifica di Docente e con contratto di lavoro a tempo

determinato /  indeterminato

### DICHIARA DI

- essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio;
- essere disponibile a permanere nella stessa sede per la durata dell'incarico;
- avere adeguate conoscenze informatiche;
- essere a conoscenza di quanto previsto dall'art. 33 – CCNL Scuola 2006/2009.

### SI RENDE DISPONIBILE

per la seguente Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> CONTINUITA'                | <input type="checkbox"/> INCLUSIONE AREA DSap E ALTRI BES |
| <input type="checkbox"/> INCLUSIONE AREA DISABILITÀ | <input type="checkbox"/> INTERCULTURA                     |
| <input type="checkbox"/> MULTIMEDIALITÀ             |   |

In relazione e coerentemente con la funzione scelta dichiara di avere:

- I seguenti titoli (oltre quelli previsti dalla propria classe di concorso):

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

- Ricoperto i seguenti incarichi, anche presso altri Istituti (specificare):

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

- Esperienza nei seguenti progetti **FIS, PON, PNSD, Ente Locale, altro:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

- Frequentato i seguenti **corsi di formazione:**

1. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_ Presso \_\_\_\_\_

PRATO, \_\_\_\_\_

*In fede, il Docente*

\_\_\_\_\_

## **ALLEGATO – Sintesi delle attività e degli obiettivi specifici delle diverse F.S.**

### **CONTINUITA'**

- promuovere iniziative per qualificare e gestire il passaggio tra i diversi ordini di scuola;
- disporre di elementi di conoscenza sulla situazione degli alunni "in entrata" in vista della formazione delle classi;
- curare la progettazione di interventi finalizzati all'accoglienza degli alunni neo-immessi (infanzia, primaria, sec. di I grado);
- identificare percorsi curricolari continui relativamente ad aree di intervento educativo comune;
- raccogliere e organizzare materiale specifico inerente il passaggio scuola dell'infanzia – scuola primaria e scuola primaria - scuola secondaria di I grado;
- organizzare momenti di collaborazione "incrociata", in classe, degli insegnanti dei diversi ordini di scuola (scuola dell'infanzia/scuola primaria; scuola primaria/scuola secondaria di I grado), sulla base di specifici progetti;
- monitorare i progetti relativi alla continuità in collaborazione con gli esperti e, in caso di necessità, richiedere consulenze mirate;
- organizzare e monitorare i laboratori delle classi quinte dell'Istituto in collaborazione con la scuola secondaria di I grado Ivana Marcocci;
- partecipare alla formazione su tematiche relative alla continuità;
- collaborare con i docenti nella Giornate di SCUOLA APERTA nel periodo delle iscrizioni alle prime classi di ogni ordine per presentare la scuola e offrire ogni informazione utile a comprendere il funzionamento e l'organizzazione delle attività didattiche;
- collaborare con le altre FS e i referenti dei progetti/commissioni per la pubblicizzazione interna ed esterna delle iniziative;
- collaborare con il Nucleo di Autovalutazione d'Istituto.

### **INCLUSIONE**

#### Obiettivi comuni:

- Costituzione del Gruppo di Lavoro sull'Inclusione (GLI) per la stesura e l'aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusività (P.A.I.);
- collaborazione con la segreteria didattica alla gestione dei monitoraggi e delle rilevazioni richieste, anche in funzione di un'analisi statistica applicativa;
- raccordo tra i gruppi di lavoro Inclusione DVA, DSA e altri BES;
- valorizzazione delle iniziative e dei progetti d'Istituto inerenti il contrasto al disagio e alla dispersione scolastica;
- coordinamento e gestione dei progetti di contrasto al disagio;

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "PRIMO LEVI"  
Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. 0574-1843201  
e-mail: [poic81900t@istruzione.it](mailto:poic81900t@istruzione.it) - posta certificata: [poic81900t@pec.istruzione.it](mailto:poic81900t@pec.istruzione.it)  
Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489  
<https://www.primoleviprato.edu.it>

- coordinamento e gestione delle situazioni problematiche, a rischio dispersione, o con problemi di comunicazione, anche in collaborazione con il Punto di ascolto psicologico attivo nell'Istituto e i mediatori culturali.

### Settore DSA

- Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative;
- collaborare all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nelle classi con alunni con DSAP;
- offrire supporto ai docenti riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- curare la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;
- diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- fornire informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
- fornire informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSAP;
- mediare tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi sanitari, ed agenzie formative accreditate nel territorio;
- organizzare una mappatura degli allievi con DSAP e altri Bisogni Educativi Speciali con e senza relazione;
- monitorare le informazioni sugli studenti DSAP, così come richiesto dalla piattaforma MIUR;
- organizzare e coordinare, all'interno dell'Istituto, corsi di formazione sui disturbi di apprendimento, sulle osservazioni e sulla didattica specifica;
- fornire supporto ai docenti nella stesura e nell'adozione di PDP, di criteri valutativi adeguati nel rispetto delle disposizioni nazionali, anche in relazione agli Esami di Stato;
- organizzare il passaggio delle informazioni degli allievi che si iscrivono ad altra scuola;
- comunicare con AID, ASL, MIUR/USR/Uffici periferici, Reti di scuole;
- coordinare le attività condotte dalla Commissione DSA;
- collaborare con le altre FS e i referenti dei progetti/commissioni per la pubblicizzazione interna ed esterna delle iniziative;
- coordinare e monitorare le attività condotte dagli esperti nelle classi quinte della scuola primaria e nelle classi della scuola secondaria di I grado.

### Settore DVA:

- Progettare e coordinare le attività di integrazione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti curricolari e di sostegno;

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PRIMO LEVI"**  
Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. 0574-1843201  
e-mail: [poic81900t@istruzione.it](mailto:poic81900t@istruzione.it) - posta certificata: [poic81900t@pec.istruzione.it](mailto:poic81900t@pec.istruzione.it)  
Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489  
<https://www.primoleviprato.edu.it>

- offrire consulenza a docenti e genitori;
- coordinare il gruppo dei docenti di sostegno;
- predisporre e monitorare il piano educativo di sostegno di istituto (PEI): alunni – docenti – ore;
- rapportarsi con gli operatori dell'Azienda ASL (definire date e modalità di organizzazione degli incontri previsti e necessari);
- rappresentare l'Istituto nella rete di scuole per i Progetti per DVA;
- essere referente, a livello territoriale (GLI - CTS. ...);
- organizzare e monitorare l'inserimento degli Assistenti Educativi;
- organizzare attività di supporto per l'integrazione degli alunni diversamente abili (progetti con esperti esterni, laboratori con Associazioni del territorio, interventi con gli educatori,..);
- collaborare con le altre FS e i referenti dei progetti/commissioni per la pubblicizzazione interna ed esterna delle iniziative.

### **Settore intercultura**

- Assicurare sostegno e collaborazione nell'accoglienza e nell'inserimento degli alunni migranti, con proposte e attività volte alla conoscenza dei loro interessi, attitudini, abilità, competenze, bisogni e deficit, attuando il Protocollo d'Accoglienza d'Istituto;
- rappresentare l'Istituto nella rete di scuole per i Progetti Intercultura;
- rapportarsi con i Referenti provinciali per l'accoglienza degli alunni migranti (Protocollo d'Intesa);
- coordinare l'attività dei facilitatori e mediatori linguistici;
- offrire consulenza ai docenti;
- coordinare le attività della Commissione "Intercultura" dell'Istituto (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola sec. di I grado);
- progettare e monitorare le attività dei Laboratori L2;
- promuovere/divulgare iniziative volte alla conoscenza della realtà sociale e delle opportunità offerte agli alunni stranieri e alle loro famiglie;
- ricercare/elaborare, in collaborazione con esperti, materiale utile alla diffusione di notizie scolastiche fra gli alunni stranieri e le loro famiglie;
- collaborare con le altre FS e i referenti dei progetti/commissioni per la pubblicizzazione interna ed esterna delle iniziative;
- collaborare alla stesura, all'organizzazione e al monitoraggio del Piano Annuale dell'Inclusione.

### **MULTIMEDIALITÀ**

- Promuovere l'utilizzo del sito, del registro elettronico e delle piattaforme digitali dedicate per la DDI da parte di docenti, operatori scolastici, alunni e famiglie;



Ministero dell'Istruzione e del merito



**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "PRIMO LEVI"**  
Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. 0574-1843201  
e-mail: [poic81900t@istruzione.it](mailto:poic81900t@istruzione.it) - posta certificata: [poic81900t@pec.istruzione.it](mailto:poic81900t@pec.istruzione.it)  
Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489  
<https://www.primoleviprato.edu.it>

- sostenere la partecipazione a progetti per la sperimentazione dell'utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica;
- tenere i contatti con CED e Rete Civica, tecnici e ditte per acquisti e manutenzioni;
- assicurare la comunicazione in rete con l'Amministrazione periferica, con le altre scuole del territorio, con l'Università e con le altre Agenzie formative, al fine di fornire e acquisire informazioni in ordine alle varie esperienze formative;
- partecipare all'organizzazione di esperienze formative a livello di Istituto e o di rete;
- sostenere la sperimentazione dei documenti scolastici in formato digitale;
- collaborare con le altre FS e i referenti dei progetti/commissioni per la pubblicizzazione interna ed esterna delle iniziative;
- collaborare con il Nucleo di Autovalutazione d'Istituto.