Allegato II

Al Dirigente scolastico

Istituto Comprensivo “N. Nasi” Trapani

**Oggetto**: Candidatura a ricoprire l’incarico di Funzione strumentale anno scolastico 2024/2025

Il /La sottoscritt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Docente di • scuola dell’infanzia • scuola primaria • scuola sec. di I grado

ai sensi dell’art. 33 del C.C.N.L. del 29.11.2007, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti, presenta la propria candidatura per l’incarico di Funzione Strumentale a.s. 2024/2025 per l’area sotto indicata:

|  |  |
| --- | --- |
| * **Area 1** | P.T.O.F., GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E DELL' AUTOVALUTAZIONE D' ISTITUTO |
| * **Area 2** | FORMAZIONE E SOSTEGNO AI DOCENTI E AGLI ALUNNI |
| * **Area 3** | INTERVENTI E SERVIZI PER L’INCLUSIONE E L’INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI |

A tal fine, dichiara:

* di essere disponibile a svolgere le attività ed i compiti previsti dall’incarico in orario aggiuntivo;
* di essere disponibile a partecipare agli incontri territoriali e alle iniziative di formazione relative all’incarico;
* di allegare la proposta di progetto da sviluppare nel corso dell’anno scolastico, contenente obiettivi quantificabili e verificabili e azioni e attività prioritarie che si intendono sviluppare;
* di aver prodotto domanda per una sola area d’intervento

Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei seguenti titoli:

|  |  |
| --- | --- |
| A) TITOLI CULTURALI |  |
|  |
|  |
| B) ESPERIENZE SPECIFICHE NELLA PARTICOLARE AREA DI INTERVENTO |  |
|  |
|  |
| C) PRECEDENTI INCARICHI ATTINENTI  ALL’AREA |  |
|  |
|  |
| D) CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO ATTINENTI ALL’AREA |  |
|  |
|  |
| E) ESPERIENZE DI REFERENTE/ COORDINAMENTO PER L’AREA DI RIFERIMENTO |  |
|  |
|  |
| F) TITOLARITÀ |  |
|  |
|  |
| G) CERTIFICAZIONI INFORMATICHE |  |
|  |
|  |

Si allega:

* Curriculum vitae in formato europeo con titoli ed esperienze significative in ordine alla FS per la quale ci si candida.
* Piano fattibilità.

Trapani,

Firma

Allegato III

SCHEMA PIANO DI FATTIBILITÀ

|  |  |
| --- | --- |
| Insegnante: |  |
| Anno/i scolastico/i di riferimento: |  |
| Analisi dei bisogni: |  |
| Obiettivi: |  |
| Finalità: |  |
| Soggetti coinvolti: |  |
| Risultati attesi: |  |
| Azioni previste: |  |
| Risorse previste: |  |
| Azioni di controllo: |  |

Luogo, data

Firma

Note per la compilazione

Il piano di fattibilità costituisce un momento qualificante della progettazione poiché attraverso esso si chiariscono ed individuano:

* le proprie motivazioni ad operare;
* i passaggi essenziali per la realizzazione del progetto;
* le risorse presenti all’interno e all’esterno dell’istituzione scolastica. Il valore del piano di fattibilità risiede in due ordini di ragioni:
* opera una ricognizione circa l’esistenza dei requisiti necessari alla realizzazione dell’azione di miglioramento prevista;
* non impegna il docente che lo propone alla realizzazione di un dettagliato progetto (Piano operativo) già pronto per la sua realizzazione (tale impegno si concretizza solo dopo la formale assegnazione della F.S.).

Va presentato al Collegio dei docenti o all’eventuale commissione che si occupa dell’analisi delle candidature.

Guida per la compilazione

**Funzione – Strumentale**: indicare la funzione per la quale si concorre, utilizzando la denominazione adottata dal Collegio docenti.

**Insegnante**: indicare nome e cognome.

**Anno/i scolastico/i di riferimento**: indicare l’anno.

**Situazione problematica di partenza:** è la chiara presa di coscienza della situazione iniziale, individuata dall’analisi dei bisogni, sulla quale si intende intervenire per risolverla o migliorarla. Area di problema sulla quale si prevede di intervenire attraverso la funzione.

**Finalità**: scopo/i che si intendono perseguire.

**Soggetti coinvolti** possono essere: **interni** all’istituzione scolastica (gruppo ristretto di insegnanti, il collegio, alunni, genitori, Dirigente Scolastico, collaboratori amministrativi, ecc.),

**esterni** all’istituzione scolastica (operatori tecnologici, A.S.L., università, istituti di ricerca, ecc.).

**Risultati attesi**: indicare nel dettaglio cioè rendere “visibili”, quali risultati tangibili e verificabili si perseguono, nel senso di fornire un insieme di “elementi” ognuno dei quali sia testimonianza del percorso verso l’obiettivo individuato.

Lo scopo di ciò è duplice: fornire supporto alla motivazione degli insegnanti rendendo tangibili le tappe del percorso e allo stesso tempo porre le condizioni per la verificazione e la valutazione dell’azione di miglioramento.

**Azioni previste**: semplice elenco di azioni (che cosa si intende effettivamente fare).

Se il Piano di fattibilità verrà approvato, le azioni verranno scandite dettagliatamente nel Piano operativo.

**Risorse previste**: si intendono finanziarie, umane, strumentali, temporali, spaziali.

**Azioni di controllo**: tutto ciò che si intende fare per valutare in itinere i risultati attesi in rapporto agli esiti previsti

**Effetti e impatto previsti**: come si pensa potranno reagire le persone coinvolte nel progetto, sia nella fase realizzativa, sia al termine della stessa (implementazione).