

**Oggetto:** candidatura per attribuzione incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa  
a.s. 2015/2016

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ docente di \_\_\_\_\_  
presso questo Istituto,

CHIEDE

ai sensi dell' art. 33 del C.C.N.L. del 29 novembre 2007 e sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti  
nella seduta del 2 settembre 2015, l'assegnazione della **funzione-strumentale** relativamente all'area:

<b>Funzione Strumentale 1 – Gestione del POF</b>	Supporto al coordinamento delle attività di stesura ed aggiornamento del POF e del PTOF; Monitoraggio e valutazione iniziative del POF; Autovalutazione d'istituto; Coordinamento e progettazione iniziative dirette a far conoscere ed apprezzare l'offerta formativa della scuola; Supporto al coordinamento della progettazione del curriculum verticale; Supporto organizzativo al dirigente scolastico Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti RAV e piani di miglioramento
<b>Funzione Strumentale 2 – Sostegno al lavoro dei docenti</b>	Gestione progetti promossi da USR, ATP ed altri enti/istituzioni, associazioni in collaborazione con la funzione strumentale Area 3 figura C Coordinamento delle attività di orientamento in ingresso e in uscita, e della continuità verticale (scuola infanzia - scuola primaria - scuola secondaria di primo grado – scuola secondaria di primo grado) e cura della continuità verticale scuola primaria e infanzia Supporto all'organizzazione e svolgimento di progettualità Proposte di accoglienza, integrazione ed inserimento alunni stranieri in collaborazione con i docenti dell'area 3 Organizzazione attività connesse al servizio di refezione scolastica; Monitoraggio e verifica dei percorsi didattici implementati; Monitoraggio e verifica dei percorsi didattici delineati per la realizzazione delle attività extracurricolari; Coordinamento attività preordinate allo svolgimento delle prove INVALSI Coordinamento, visite guidate e viaggi di istruzione ; Supporto organizzativo al dirigente scolastico; Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti RAV e piani di miglioramento
<b>Funzione Strumentale 3 – Interventi e servizi per gli studenti</b>	Progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività d'integrazione per alunni in situazione di handicap; Coordinamento del lavoro dei docenti di sostegno e delle eventuali figure di esterni che collaborano all'integrazione ed all'inclusione; Rapporti con gli operatori Azienda ASP e con le famiglie per definire date e modalità di organizzazione degli incontri previsti e necessari, presidenza degli stessi nei casi di

	<p>impedimento del D.S.;</p> <p>Referente DSA e BES</p> <p>Coordina l'elaborazione/adattamento del PAI</p> <p>coordinamento delle attività anti dispersione scolastica</p> <p>cura della documentazione scolastica;</p> <p>Supporto organizzativo al dirigente scolastico</p> <p>Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguit</p> <p>RAV e piani di miglioramento</p> <hr/> <p><b>B</b></p> <p>promuovere i corsi di primo soccorso in collaborazione con il 118 e altre realtà del territorio</p> <p>supporto al Coordinamento delle attività di orientamento in ingresso e in uscita, e della continuità verticale (scuola infanzia - scuola primaria - scuola secondaria di primo grado – scuola secondaria di secondo grado)</p> <p>progettazione e cura delle attività per l'accoglienza degli alunni stranieri, l'integrazione e l'intercultura in collaborazione con il docente dell'area 2;</p> <p>promuovere la cultura della legalità e la cittadinanza attiva;</p> <p>Collaborazione con tutte le associazioni, Enti, Istituzioni del territorio;</p> <p>Pianificazione dei progetti integrati con il territorio e istituzioni esterne alla scuola;</p> <p>Predisposizione di forme e sensibilizzazione e informazione sulle iniziative della scuola;</p> <p>Rapporti con la stampa e i mezzi di comunicazione esterna e la cura dell'immagine dell'Istituzione scolastica;</p> <p>Referente per l'eventuale costituzione di reti di scuole;</p> <p>Rapporti con l'Università (tirocinanti...);</p> <p>Supporto al coordinamento, visite guidate e viaggi di istruzione</p> <p>Supporto organizzativo al dirigente scolastico</p> <p>Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti.</p> <p>RAV e piani di miglioramento</p>
--	--

A tal fine il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei titoli e delle esperienze, come di seguito riportati, impegnandosi a fornire copia della relativa documentazione se richiesta dal Dirigente scolastico

<b>Titoli</b>
Corsi di Formazione ed Aggiornamento attinenti alla Funzione <hr/> <hr/> <hr/>
Incarichi attinenti alla Funzione (commissioni, presenza in organi collegiali eccetto cdc ecc.) <hr/> <hr/> <hr/>
Titoli culturali (oltre a quello di accesso al ruolo) rilasciati da Istituzioni Statali o Paritarie <hr/> <hr/> <hr/>
Pubblicazioni <hr/> <hr/> <hr/>
Competenze informatiche certificate: ECDL, MICROSOFT e titoli equipollenti <hr/> <hr/> <hr/>
Esperienze pregresse <hr/> <hr/> <hr/>

Si allega C.V.

Firma

---

