

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo di Cetraro

Oggetto: candidatura per attribuzione incarico di Funzione Strumentale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2021/2022

Il/la sottoscritto/a _____ docente di _____
classe di concorso _____ presso questa istituzione scolastica per l'a.s. 2021/2022,

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 6 settembre 2021, l'assegnazione della **funzione-strumentale** relativamente all'area:

<input type="checkbox"/> Funzione Strumentale 1 – Gestione del PTOF	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinamento delle attività di stesura/aggiornamento del PTOF;• Monitoraggio e valutazione iniziative del PTOF;• Gestione delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto;• Ricercare strumenti, modalità, criteri per l'autoanalisi e la valutazione della qualità dei processi in atto nella scuola;• Coordinamento della progettazione/revisione del curricolo verticale;• Monitoraggio e verifica dei percorsi didattici implementati;• Monitoraggio e verifica dei percorsi didattici delineati per la realizzazione delle attività extracurricolari;• Supporto organizzativo al dirigente scolastico;• Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti• RAV e piani di miglioramento
<input type="checkbox"/> Funzione Strumentale 2 – Sostegno al lavoro dei docenti	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Analisi dei bisogni formativi, coordinamento e gestione del Piano annuale di formazione e di aggiornamento;• Supporto ed assistenza informatica: registro digitale, scrutini on line...;• Informare i docenti in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico/educative;• Promuovere l'utilizzo efficace di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica;• Supporto all'organizzazione e allo svolgimento di progettualità;• Monitoraggio dei risultati a distanza;• Coordinamento attività preordinate allo svolgimento delle prove INVALSI;• Diffusione di strumenti e pratiche di valutazione in collaborazione con i referenti dei dipartimenti;• Supporto organizzativo al dirigente scolastico;• Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti• RAV e piani di miglioramento

<input type="checkbox"/> Funzione Strumentale 3 – Interventi e servizi per gli studenti	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività d'integrazione e di inclusione per alunni con disabilità e degli interventi personalizzati per alunni con BES; • coordinamento del lavoro dei docenti di sostegno e delle attività di raccordo tra insegnanti, genitori e specialisti esterni; • rapporti con gli operatori dell'Azienda Sanitaria Provinciale, con figure specialistiche di supporto all'handicap, con specialisti e operatori operanti nell'ambito psico/socio/assistenziale; • coordinamento GLI e GLO; • Accoglienza dei nuovi docenti di sostegno; • referente DSA; • referente BES; • coordinare l'elaborazione/adattamento del PAI • coordinamento delle attività anti dispersione scolastica • curare la documentazione scolastica; • Offrire consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali/DSA • Verbalizzazione degli incontri dei GLI; • Promozione della cultura dell'integrazione e dell'inclusione; • progettazione e cura delle attività per l'accoglienza degli alunni stranieri, l'integrazione e l'intercultura in collaborazione con il docente dell'area 2; • Proposte di accoglienza, integrazione ed inserimento alunni stranieri • Supporto organizzativo al dirigente scolastico; • Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti; • RAV e piani di miglioramento
<input type="checkbox"/> Funzione Strumentale 4 - Scuola e territorio	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione progetti promossi da USR, ATP ed altri enti/istituzioni, associazioni; • promuovere la cultura della legalità e la cittadinanza attiva; • Rapporti con le associazioni, le Istituzioni e gli EE. LL.; • Coordinamento e organizzazione visite guidate e viaggi d'istruzione, • Coordinamento e organizzazione concorsi e gare, in collaborazione con i docenti interessati; • Accoglienza, continuità e orientamento; • Coordinamento delle attività di orientamento in ingresso, dei rapporti scuola-famiglia e dell'attività antidispersione scolastica; • Attività di Referente per l'Educazione all'ambiente, alla legalità; • Attività di referente per le attività di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo; • Promuovere i corsi di educazione alla salute, di primo soccorso e in materia di sicurezza rivolti agli alunni; • Organizzazione attività connesse al servizio di refezione scolastica; • Pianificazione dei progetti integrati con il territorio e istituzioni esterne alla scuola; • Predisposizione di forme e sensibilizzazione e informazione sulle iniziative della scuola; • Rapporti con la stampa e i mezzi di comunicazione esterna e la cura dell'immagine dell'Istituzione scolastica; • Referente per l'eventuale costituzione di reti di scuole; • Rapporti con l'Università (tirocinanti...); • Supporto organizzativo al dirigente scolastico • Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti. • RAV e piani di miglioramento

A tal fine il/la sottoscritt__ 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

Titolo	Punti
Laurea triennale (in aggiunta al titolo di accesso al ruolo ae solo diversa quella che ha consentito l'accesso alla laurea magistrale) Laurea in.....conseguita nell'anno accademico/..... presso.....	2
Laurea vecchio ordinamento, magistrale o specialistica Laurea in.....conseguita nell'anno accademico/..... presso..... con lode	3 Con lode 4
Master - Corsi di perfezionamento 1500 ore 60 CFU Master, Perfezionamento universitario in Conseguito nell'anno accademico...../.....presso Master, Perfezionamento universitario in Conseguito nell'anno accademico...../.....presso	1
Master - Corsi di perfezionamento < 1500 ore e 60 CFU Master, Perfezionamento universitario in Conseguito nell'anno accademico...../.....presso Master, Perfezionamento universitario in Conseguito nell'anno accademico...../.....presso	0,20 (max. 2 punti)
Dottorato di ricerca Dottorato di ricerca in Conseguito nell'anno accademico...../.....presso	1,50
Certificazioni informatiche <input type="checkbox"/> ECDL <input type="checkbox"/> EIPASS <input type="checkbox"/> PEKIT <input type="checkbox"/> Microsoft <input type="checkbox"/> EUCIP <input type="checkbox"/> MOUS <input type="checkbox"/> IC3 <input type="checkbox"/> CISCO	0,50

<p>Esperienze pregresse in qualità di Funzione strumentale</p> <ul style="list-style-type: none"> • a.s...../..... Funzione strumentale area..... 	<p>1 (max 10 punti)</p>
<p>Publicazioni</p> <p>Titolo:</p> <p>Città di pubblicazione.....</p> <p>Casa editrice:</p> <p>Anno di pubblicazione:..... Codice</p> <p>ISBN:</p>	<p>0,20</p>

Si allega C.V. in formato europeo

Firma
