Al Dirigente Scolastico

Istituto Comprensivo di Cetraro

|  |  |
| --- | --- |
| **Oggetto:** | candidatura per attribuzione incarico di Funzione Strumentale al Piano dell’Offerta Formativa a.s. 2016/2017 |

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 2016, l’assegnazione della **funzione-strumentale** relativamente all’area:

|  |  |
| --- | --- |
| **Funzione Strumentale 1 – Gestione del POF** | Compiti:* Supporto al coordinamento delle attività di stesura/aggiornamento del PTOF;
* Monitoraggio e valutazione iniziative del PTOF;
* Autovalutazione d’istituto;
* Coordinamento e progettazione iniziative dirette a far conoscere ed apprezzare l'offerta formativa della scuola;
* Supporto al coordinamento della progettazione del curricolo verticale;
* Supporto organizzativo al dirigente scolastico:
* Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti

RAV e piani di miglioramento |
| **Funzione Strumentale 2 – Sostegno al lavoro dei docenti** | Compiti: * Gestione progetti promossi da USR, ATP ed altri enti/istituzioni, associazioni in collaborazione con la funzione strumentale Area 3
* 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);
* 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 extracurriculari;
* 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 |
| **Funzione Strumentale 3 – Interventi e servizi per gli studenti** |  **A -** Compiti:* 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, con figure specialistiche di supporto all’handicap, con specialisti e operatori operanti nell’ambito psico/socio/assistenziale;e con le famiglie per definire date e modalità di organizzazione degli incontri previsti e necessari, presidenza degli stessi nei casi di impedimento del D.S.;
* referente DSA e BES
* coordina l'elaborazione/adattamento del PAI
* coordinamento delle attività anti dispersione scolastica
* cura della documentazione scolastica;
* Verbalizzazione degli incontri dei gruppi per l’integrazione;
* Supporto organizzativo al dirigente scolastico;
* Rendicontazione del lavoro svolto e dei risultati conseguiti;
* RAV e piani di miglioramento

**B --** Compiti: * promuovere i corsi di primo soccorso e in materia di sicurezza rivolti agli alunni;
* 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)
* progettazione e cura delle attività per l'accoglienza degli alunni stranieri, l'integrazione e l'intercultura in collaborazione con il docente dell’area 2;
* promuovere la cultura della legalità e la cittadinanza attiva;
* Collaborazione con tutte le associazioni, Enti, Istituzioni del territorio;
* 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 al 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 |

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

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

Si allega C.V.

 Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_