



**ISTITUTO COMPRENSIVO
IC POGGIOMARINO 1- CAPOLUOGO**

Sede centrale: VIA ROMA, 38 – 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel./fax 0818651166 Cod. Fiscale 82019200631
Scuola Secondaria di Primo Grado : VIA GASPARE BERTONE, 15 – 80040 POGGIOMARINO (NA)
tel./fax 081 8652694 Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003 – E-mail: naic8f9003@istruzione.it

**Al Dirigente Scolastico
prof. Carmela Prisco
Poggiomarino 1 - Capoluogo**

**Oggetto: Domanda disponibilità per FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO DELL'OFFERTA
FORMATIVA - Anno Scolastico 2018/2019**

**Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____), il
_____, e residente a _____ (____), in servizio presso questo**

**Istituto con la qualifica di Docente con contratto di lavoro a tempo determinato / indeterminato
per l'insegnamento di _____**

DICHIARA DI

- Essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio;
- Avere almeno tre anni di servizio e di essere disponibile a permanere nella stessa sede per la durata dell'incarico;
- Avere buone conoscenze informatiche (certificazione informatica);
- Essere disponibile a destinare almeno un'ora settimanale al rapporto con i colleghi;
- Essere a conoscenza di quanto previsto dall'art. 37 del CCNI del 31.08.1999 e dell'art.33 – CCNL Scuola 2006/2009;
- Fornire una Proposta progettuale attinente all'Area Funzione Strumentale richiesta;

SI RENDE DISPONIBILE

PER LA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

AREA 1 - PTOF

Area 1 A Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa

-
- Collaborazione alla Realizzazione e stesura del PTOF
 - Elaborazione documentazione relativa alla realizzazione del PTOF
 - Elaborazione del piano di formazione e aggiornamento
 - Coordinamento e monitoraggio delle attività del PTOF
 - Collaborazione con il responsabile della valutazione d'istituto
 - Partecipazione alle riunioni di staff
 - Raccordo con il Dirigente scolastico, i suoi collaboratori e con il D.S.G.A.
 - Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, con i coordinatori ed i referenti
-
-

Area 1 B **Supporto alla gestione del Piano Triennale dell'Offerta formativa**

- Realizzazione e stesura del PTOF
 - Produzione e raccolta di materiale utile alla strutturazione, al monitoraggio, alla valutazione e alla revisione del PTOF
 - Creazione e gestione del sito web della scuola
 - Promozione delle tecnologie informatiche nell'ottica della dematerializzazione
 - Collaborazione con le funzioni strumentali dell'area 4 (supporto dei docenti)
 - Raccordo con la figura referente in materia di protezione dei dati personali ex L. 679/2016
 - Raccordo con il Dirigente scolastico, i suoi collaboratori e con il D.S.G.A.
 - Partecipazione alle riunioni di staff
 - Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, con i coordinatori ed i referenti
-

AREA 2 Inclusionione

Area 2 A (Scuola Infanzia/ Scuola primaria) **Gestione del Piano di Inclusionione**

- Realizzazione e stesura del PAI
 - Coordinamento e monitoraggio delle attività del PAI
 - Monitoraggio della frequenza scolastica degli studenti e rapporti con i Servizi Sociali
 - Collaborazione con il responsabile della valutazione d'istituto
 - Collaborazione con i referenti del GLH
 - Partecipazione alle riunioni di staff
 - Raccordo con il Dirigente scolastico, i suoi collaboratori e con il D.S.G.A.
 - Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, con i coordinatori ed i referenti
-

Area 2 B (Scuola secondaria) **Gestione del Piano di Inclusionione**

- Realizzazione e stesura del PAI
 - Coordinamento e monitoraggio delle attività del PAI
 - Monitoraggio della frequenza scolastica degli studenti e rapporti con i Servizi Sociali
 - Collaborazione con il responsabile della valutazione d'istituto
 - Collaborazione con i referenti del GLH
 - Partecipazione alle riunioni di staff
 - Raccordo con il Dirigente scolastico, i suoi collaboratori e con il D.S.G.A.
 - Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, con i coordinatori ed i referenti
-

AREA 3 Alunni

Area 3 A (Scuola Primaria-Infanzia) **Servizi agli alunni**

- Coordinamento e gestione delle attività di continuità orizzontale e verticale
 - Organizzazione manifestazioni
 - Organizzazione open day
 - Elaborazione del Piano delle uscite didattiche e predisposizione dei relativi servizi
 - Promozione di iniziative per l'ampliamento dell'offerta formativa (concorsi, progetti, percorsi didattici ecc.)
 - Gestione dei rapporti con Enti, associazioni, aziende ed esperti esterni
 - Partecipazione alle riunioni di staff
 - Raccordo con il Dirigente scolastico, i suoi collaboratori e con il D.S.G.A.
 - Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, con i coordinatori ed i referenti
-

Area 3 B (Scuola secondaria) **Servizi agli alunni**

- Coordinamento e gestione delle attività di continuità orizzontale e verticale
 - Organizzazione manifestazioni
 - Organizzazione open day
 - Elaborazione del Piano delle uscite didattiche e predisposizione dei relativi servizi
 - Promozione di iniziative per l'ampliamento dell'offerta formativa (concorsi, progetti, percorsi didattici ecc.)
 - Promozione di iniziative di orientamento degli studenti
 - Gestione dei rapporti con Enti, associazioni, aziende ed esperti esterni
 - Partecipazione alle riunioni di staff
 - Raccordo con il Dirigente scolastico, i suoi collaboratori e con il D.S.G.A.
 - Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, con i coordinatori ed i referenti
-

AREA 4 Docenti

Area 4 A (Scuola Primaria-Infanzia) **Supporto ai docenti**

- Coordinamento e gestione delle attività di supporto ai docenti nel corretto utilizzo del registro elettronico e nella compilazione di format e documenti in digitale
 - Coordinamento e gestione delle attività di supporto ai docenti nell'utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica
 - Accoglienza ed orientamento dei nuovi docenti
 - Coordinamento e monitoraggio delle attività di tutoraggio ai docenti neoassunti
 - Collaborazione con le funzioni strumentali dell'area 1 (Gestione del piano triennale dell'offerta formativa)
 - Partecipazione alle riunioni di staff
 - Raccordo con il Dirigente scolastico, i suoi collaboratori e con il D.S.G.A.
 - Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, con i coordinatori ed i referenti
-

Area 4 B (Scuola secondaria) **Supporto ai docenti**

- Coordinamento e gestione delle attività di supporto ai docenti nel corretto utilizzo del registro elettronico e nella compilazione di format e documenti in digitale
 - Coordinamento e gestione delle attività di promozione nell'utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica
 - Accoglienza ed orientamento dei nuovi docenti
 - Coordinamento e monitoraggio delle attività di tutoraggio ai docenti neoassunti
 - Collaborazione con le funzioni strumentali dell'area 1 (Gestione del piano triennale dell'offerta formativa)
 - Partecipazione alle riunioni di staff
 - Raccordo con il Dirigente scolastico, i suoi collaboratori e con il D.S.G.A.
 - Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, con i coordinatori ed i referenti
-

Alla presente si allega:

- *Curriculum Vitae* (preferibilmente su Modello Europeo).

Il Docente

Poggiomarino, ____/____/____
