

ISTITUTO COMPRENSIVO “G. CALÒ” V.leM.UNGHERIA,86 74013 GINOSA (TA)

tel.+390998245663- E-mail: [TAIC82600L@istruzione.it](mailto:TAIC82600L@istruzione.it) – PEC: [TAIC82600L@pec.istruzione.it](mailto:TAIC82600L@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.scuolacalo.edu.it -](http://www.scuolacalo.edu.it-/) C.F.90122060735

Al Dirigente Scolastico dell’I.C. “G. Calò” - Ginosa

**Domanda disponibilità per FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA – Anno Scolastico 2020-2021**

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(si allega C.V.)**

**si rende disponibile**

per la seguente funzione strumentale al piano dell’offerta formativa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPOLOGIA INCARICO** | **COMPITI** | **BARRARE L’AREA DI INTERESSE** |
| AREA 1  VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PTOF |  stesura e gestione del ptof;   piano miglioramento, rav;   valutazione esterna ed autovalutazione di istituto;   Bilancio Sociale |  |
| AREA 2  INCLUSIONE |  Gestione e coordinamento del GLI, GLHO;   DSA- Svantaggio socio-linguisticoculturale;   Sperimentazioni e corsi di formazione inerenti; |  |
| AREA 3  DIGITALE |  Gestione Sito Web   Coordinamento PNSD  Gestione G-SUITE  Piattaforme per la didattica digitale |  |
| AREA 4/1  INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI RAPPORTI CON IL TERRITORIO |  orientamento in ingresso e in uscita infanzia e primaria;   organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione (scuola primaria);   rapporti con enti esterni. |  |
| AREA 4/2  INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI RAPPORTI CON IL TERRITORIO |  orientamento in ingresso e in uscita secondaria;   organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione (scuola secondaria);   rapporti con enti esterni;   addetto stampa. (Coordina la pubblicazione degli articoli ) |  |

A tal fine dichiara:

* di essere disponibile a relazionare periodicamente al collegio dei docenti relativamente al lavoro svolto
* di aggiornare costantemente le proprie conoscenze di carattere normativo in relazione all’area di incarico
* di collaborare in modo sinergico con le altre funzioni strumentali e con il D. S. partecipando alle riunioni di staff
* di essere disponibile ad un raccordo con gli uffici di segreteria per quanto riguarda gli aspetti di carattere amministrativo (modulistica, comunicazione con enti esterni)

Ginosa, \_\_\_\_\_

Firma

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