|  |
| --- |
| Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca  **Istituto d’Istruzione Superiore “Luigi Cerebotani”**  Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)  Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)  sito web: [iislonato.edu.it](http://iislonato.edu.it/)  tel: 0309913355 - 0309130420 fax: 0309913490 C.F. 84001580178 |

Circ 13 del 14 settembre 2019

Ai docenti in servizio

nell’Istituto

All’Ufficio Personale

LORO SEDI

Al sito web

Agli atti

**Oggetto: Richiesta accesso alle funzioni strumentali e commissioni**

Si comunica a tutti i docenti interessati che le domande in oggetto, relative alle aree, individuate dal Collegio dei docenti nella seduta del 6 settembre 2019, dovranno essere presentate personalmente dal docente interessato ai collaboratori della Dirigente scolastica, Prof.ssa Belleggia e prof. Facchinetti, **entro le ore 13,00 del 28 settembre 2019, utilizzando obbligatoriamente l’allegato modello.**

Si allegano alla presente:

1) Modello di domanda con dichiarazione dei titoli culturali e professionali posseduti

2) Ipotesi di lavoro (per le funzioni strumentali )

LA DIRIGENTE SCOLASTICA reggente

Prof.ssa Stefania Battaglia

*(firma autografa omessa a mezzo stampa ai sensi dell’art.3, c.. 2 D.Lgs. n. 39/1993)*

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA REGGENTE

DELL’ I.I.S. “L.Cerebotani”

Prof.ssa Stefania Battaglia

\_ l \_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Docente a tempo determinato/indeterminato dell’Istituto, presso l’Istituto,

chiede di sottoporre alla Dirigente scolastica la propria candidatura per l\_ seguent\_ funzion\_ strumentale .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **X** | **ORDINE DI PRIORITA’** |  |  |
|  |  | **AREA 1** | **AUTONOMIA**   * Definizione, controllo, modifica ed integrazione del P.T.O.F.; * Coordinare e ottimizzare i progetti educativi previsti nel P.T.O.F. * Coordinare le attività connesse alla prevenzione della dispersione scolastica e alle problematiche relative all’inclusione, * Modulistica e tempistica alunni con BES |
|  |  | **AREA 2** | **STUDENTI**   * Definizione, controllo, modifica ed integrazione del P.T.O.F.; * Coordinare e gestire la formazione dei docenti in funzione delle indicazioni riportate nel PTOF * Coordinare i progetti educativi previsti nel PTOF * Collaborare con gli studenti supportandoli in tutte le attività e iniziative, soprattutto con i rappresentanti di classe e d’istituto nello svolgimento delle loro funzioni * Coordinare le visite guidate ed i viaggi di istruzione e mobilità internazionale |
|  |  | **AREA 3** | **RAPPORTI CON IL TERRITORIO**   * Definizione, controllo, modifica ed integrazione del P.T.O.F.; * Organizzare e realizzare l’alternanza scuola-lavoro; * Organizzazione e gestione di attività inerenti all’avviamento al lavoro * Coordinare progetti inerenti ASL ITS * Recepire le esigenze ed i bisogni del territorio, enti locali ed aziende, promuovendo azioni di collaborazione e di condivisione delle attività individuando anche le risorse da coinvolgere (studenti, docenti, Ata, esperti esterni) |
|  |  | **AREA 4** | **ORIENTAMENTO**  • Definizione, controllo, modifica ed integrazione del P.T.O.F.;  • Organizzare e coordinare le attività di orientamento in entrata (Scuole aperte, laboratoriando, campus, produzione e distribuzione materiale, ecc);  • Gestire l’accoglienza e l’inserimento dei docenti in ingresso fornendo tutte le informazioni relative alle procedure, i tempi e la modulistica in vigore  • Organizzare le attività di accoglienza delle classi prime.  • Organizzare incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica  • Organizzare e coordinare le attività di orientamento in itinere e in uscita |

A tal fine dichiara di possedere i seguenti titoli culturali e professionali:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N.B. Il candidato può presentare il curriculum vitae completo

Resta inteso che, a richiesta della Dirigente Scolastica, il/la sottoscritto/a si impegna a fornire copia della relativa documentazione.

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA REGGENTE

DELL’ I.I.S. “L.Cerebotani”

Prof.ssa Stefania Battaglia

\_ l \_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Docente a tempo determinato/indeterminato dell’Istituto, chiede di sottoporre alla Dirigente scolastica la propria candidatura come membro della seguente commissione:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **X** | **ORDINE DI PRIORITA’** |  | **COMMISSIONI** |
|  |  |  | PTOF/ RAV/PdM |
|  |  |  | VIAGGI |
|  |  |  | ORIENTAMENTO |

A tal fine dichiara di possedere i seguenti titoli culturali e professionali:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N.B. Il candidato può presentare il curriculum vitae completo

Resta inteso che, a richiesta della Dirigente Scolastica, il/la sottoscritto/a si impegna a fornire copia della relativa documentazione.