



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

***Istituto Comprensivo "VIA F.S. NITTI"***

**Via Francesco Saverio Nitti, 61 00191 Roma ☎ 06 36304908 – fax 06 36299672**

**28° Distretto - Cod. Mecc.: RMIC8F3003 – Cod. Fisc.: 97713190581**

**mail: [rmic8f3003@istruzione.it](mailto:rmic8f3003@istruzione.it) // RMIC8F3003@PEC.ISTRUZIONE.IT**

All'ass.te Alessandra Gandolfi  
Ai docent dell'IC

**MODELLO FUNZIONE STRUMENTALE**

**Si prega i docenti interessati a presentare la domanda per le Funzioni strumentali entro l'11 settembre 2015 ore 10,00 presso l'Ufficio protocollo**

*Il sottoscritto.....*

*Nato a .....il .....*

*Docente a tempo Indeterminato scuola ( primaria ,Secondaria di 1° )*

*Classe di concorso.....*

*Plesso di servizio .....*

*In relazione agli ambiti individuati nel Collegio del 7 /9/2015*

*Chiede per l'anno scolastico 2015/16 di poter svolgere la Funzione strumentale :  
( mettere una x accanto al settore per il quale si presenta la propria candidatura )*

**Area :VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO**

- Partecipazione a conferenze di servizio
- Diffusione dei modelli di monitoraggio attività
- Presentazione della sintesi delle attività svolte nel collegio di giugno
- Coordinamento Piano di miglioramento
- Tabulazione questionari Autovalutazione di istituto e presentazione risultati al collegio dei docenti

**Area DISAGIO E DISABILITA'**

- Organizzazione GLH per tutti gli alunni

- Rapporti con servizio Materno infantile
- Rapporti con servizi sociali
- Coordinamento con gli uffici di segreteria ( didattica )
- Partecipazione a convegni
- Cura del Registro dei Verbali dei GLH operativi e di Istituto
- COORDINAMENTO personalizzazione alunni BES e DSA
- Stesura del Piano di inclusione annuale

### **Area VIAGGI , progetti e rapporti con l'esterno**

- Sintetizzare le schede di rilevazione di ciascuna classe e riportate nel POF per poter individuare il numero delle uscite ,itinerari , ecc
- Distribuzione e raccolta modelli per le uscite didattiche ai docenti
- Coordinamento con gli Uffici di segreteria per l'organizzazione dei viaggi /uscite
- Selezione delle proposte che pervengono in segreteria ed eventuale inserimento all'Albo fornitori delle stesse
- Partecipazione alla riunione di Giunta per la comparazione e successiva aggiudicazione del servizio
- Rapporti con il territorio e individuazione partner

### **AREA CONTINUITA E ORIENTAMENTO**

- ASSEMBLEE CON I GENITORI CLASSI 1 ,2,3 PER L'ORIENTAMENTO
- Coordinamento Istituti scuole sec. di 2°
- Contatti con l' Agenzia esterna per somministrazione test di orientamento
- Continuità scuola sec. di 1° e 2°
- COORDINAMENTO Progetto coordinato dal professor Populizio
- Coordinamento Progetti in collaborazione con realtà produttive locali

### **AREA SPORTELLO D'ASCOLTO**

- COLLOQUI CON LE FAMIGLIE
- Interventi nelle classi a richiesta dei docenti
- Colloqui individuali con gli alunni
- Favorire le condizioni di star bene a scuola nei casi di alunni problematici

**Allega alla presente il proprio curriculum ( modello curriculum europeo ).**

Data.....

Firma