



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "MARCONI- LUSSU"

Liceo Scientifico- Liceo delle Scienze Applicate  
Liceo Delle Scienze Umane - Liceo Linguistico

Sede centrale: Via Nicolò Tommaseo, 3 -09037-GAVINO MONREALE

Tel. - 070/9339098- Fax 070/9375350

Sede staccata: Via Paganini, 1 09037-GAVINO MONREALE

Tel. - 070 /9339316- Fax 070/9375303



e-mail. – [cais024009@istruzione.it](mailto:cais024009@istruzione.it)- pec. [cais024009@pec.istruzione.it](mailto:cais024009@pec.istruzione.it)- C.M. CAIS024009- C.F. . 91024830928  
sito: [www.iismarconilussu.edu.it](http://www.iismarconilussu.edu.it) –

**Al Dirigente Scolastico**  
**IIS "Marconi-Lussu"**  
**San Gavin Monreale**

**OGGETTO: Autocandidatura a docente incaricato di Funzioni Strumentali a.s. 2021/22.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

docente di \_\_\_\_\_

presso questo Istituto,

presenta candidatura

per essere designato/a in qualità di docente incaricato/a per:

una delle FUNZIONI STRUMENTALI AL POF e per i compiti di seguito elencati, come deliberate dal Collegio Docenti del 09 settembre 2020

<input type="checkbox"/> <b>Funzione 1:</b> Offerta formativa e Progettazione di Istituto	1 docente	Aggiornamento e realizzazione del POF. Coordinamento attività per realizzazione POF. Rilevazione bisogni formativi. Coordinare il nucleo di autovalutazione e gestire le attività di autoanalisi e di autovalutazione. Aggiornamento RAV. Rilevazione bisogni formativi. Curare le modifiche e integrazioni al PdM. Monitoraggio e coordinamento delle azioni mirate al miglioramento delle prove standardizzate. Coordinare i lavori di predisposizione della rendicontazione sociale.
<input type="checkbox"/> <b>Funzione 2</b> Coordinamento GLI	1 docente	Accoglienza degli studenti con H Controllo dei dati, dei fascicoli personali e della documentazione presentata dagli studenti H e delle scadenze delle certificazioni Curare e predisporre gli incontri del GLHO e delle riunioni del GLI Curare la richiesta dell'Assistenza Specialistica Supportare l'organizzazione delle attività degli Educatori Professionali in istituto Coordinare il gruppo di lavoro dei docenti di sostegno Fornire supporto ai docenti e alle famiglie per compilare la documentazione Controllare la predisposizione e firma dei PEI da parte del Consiglio di classe, dei genitori e degli operatori sanitari Effettuare una ricognizione dei sussidi presenti o da acquistare per migliorare le condizioni a scuola dei ragazzi disabili Collaborare con la dirigenza per circolari e avvisi sull' organizzazione del sostegno Provvedere alla stesura del PAI Sottoporre al Collegio dei docenti, al termine di ogni anno scolastico, una relazione finale sui risultati raggiunti rispetto agli obiettivi fissati

<input type="checkbox"/>  <b>Funzione 3</b> Coordinamento attività di orientamento	2 docenti  1 per via Paganini e 1 per via Tommaseo	Coordinare i lavori della commissione e pianificare gli interventi di informazione, promozione e presentazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto agli studenti della scuola media, alle famiglie Predisporre materiali informativi Curare l'accoglienza degli studenti in ingresso Curare i rapporti e gli scambi con i docenti della scuola media tramite l'acquisizione e la restituzione di dati inerenti le prove d'ingresso e i prerequisiti per i differenti indirizzi di studio Promuovere incontri informativi e organizzare l'Open Day Curare i rapporti con le facoltà universitarie, la partecipazione degli studenti alle giornate dedicate all'orientamento in uscita Favorire e organizzare la somministrazione dei test d'accesso alle facoltà universitarie Supportare l'iscrizione on line degli studenti delle classi 5 <sup>^</sup> all'università Promuovere attività di orientamento con esperti esterni del mondo accademico Organizzare incontri con rappresentanti e referenti del mondo del lavoro
<input type="checkbox"/>  <b>Funzione 4</b> Supporto agli studenti	2 docenti  1 per via Paganini e 1 per via Tommaseo	Curare le attività di prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica: organizzazione attività di recupero, sportello didattico, riallineamento delle competenze; Coordinare le attività di valorizzazione delle eccellenze: partecipazione a gare e concorsi, olimpiadi, competizioni sportive; coordinare le attività di rilevazione prove interne ed esterne (invalsi, prove per classi parallele, questionari) coordinare le attività degli studenti: assemblee, partecipazione agli OO.CC., elezioni Promuovere la revisione e l'applicazione del regolamento di istituto Promuovere le relazioni scuola- fam

A tal fine il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei titoli e delle esperienze pregresse, come di seguito riportati:

- 1.
- 2.
- 3.

San Gavino Monreale, \_\_\_\_\_

Il docente \_\_\_\_\_