

**Allegato alla circ. n. 2 del 07.09.2021**

Il /la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

Docente di \_\_\_\_\_ con contratto a Tempo

Indeterminato con un'anzianità in ruolo alla data del 1° settembre 2021 di anni \_\_\_\_\_,

**dichiara**

- di non avere optato per il part time, per il corrente annoscolastico;
- di essere disponibile a frequentare eventuali specifiche iniziative di formazione in servizio che saranno programmate per F.S.;
- di non svolgere alcun secondo lavoro;
- di non trovarsi in regime di esonero o semiesonero;
- di non essere stato designato per l'a.s. in corso come collaboratore del D.S.;
- di essere disponibile a rimanere in servizio presso I.C. " RIZZOLI" per tutta la durata dell'incarico;

**dichiara altresì:**

- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali:

- Abilitazioni e inclusioni in graduatoria di merito
- Master/Corsi di specializzazione
- Pubblicazioni
- Conoscenze e/o competenze specifiche per la F.S. cui chiede l'accesso, anche acquisite in seminari di studio e corsi di aggiornamento e/o formazione
- Esperienza maturata per la F.S. cui chiede l'accesso
- Altro \_\_\_\_\_

- di aver ricoperto i seguenti incarichi:

- Incarichi in Commissioni emanate dal collegio Docenti e/o nominate dal Dirigente Scolastico
- Partecipazione a progetti di sperimentazione
- Componente staff di presidenza
- Incarichi di Funzione Strumentale
- Componente Consiglio di Istituto, Comitato di valutazione
- Relatore in corsi di aggiornamento

- Altro \_\_\_\_\_

**In relazione a quanto premesso, il/la sottoscritto/a chiede di poter accedere alla seguente F.S. (indicare solo una)**

□ **Area 1 – Attuazione del Piano Triennale dell’Offerta Formativa con i seguenti compiti:**

Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Patto di corresponsabilità Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM  
Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari  
Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM.  
Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.  
Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell’anno scolastico

**Area 2 Inclusione con i seguenti compiti:**

Accoglienza e coordinamento dei docenti nell’area di sostegno  
Elaborazione e Raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto;  
Azione di coordinamento della documentazione relativa all’area degli alunni con BES:PDF, PEI, PDP, etc..;  
Coordinamento e partecipazione alle riunioni di Dipartimento Sostegno e riunioni del GLO  
Cura dei contatti con l’ASP, servizi sociali e con gli altri Enti esterni all’Istituto  
Partecipazione agli incontri di verifica con gli operatori sanitari  
Azioni di supporto alle famiglie degli alunni con disabilità  
Aggiornamento sull’andamento generale degli alunni certificati;  
Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno agli alunni con disabilità compresi i servizi di assistenza;  
Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLO e dei rapporti con l’ASL ed i Servizi Sociali;  
Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio;  
Cura dell’espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti  
Supporto ai consigli di classe relativamente al progetto formativo degli alunni con disabilità  
Raccolta, esame e diffusione di materiali informativi ed operativi riferiti all’ambito di competenza  
Coordinamento progetti per l’inclusione degli alunni con BES  
Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.  
Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell’anno scolastico

**Area 3 Interventi e servizi per gli studenti (ORIENTAMENTO) con i seguenti compiti:**

Collaborazione con gli altri ordini di scuola: gestione dell’orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi/formativi  
Coordinamento delle iniziative relative a continuità e orientamento  
Predisposizione di azioni dirette ed indirette di orientamento e tutoraggio  
Costruzione di azioni di supporto dentro la scuola e di tutoraggio, con l’aiuto dei servizi territoriali preposti  
Promozione iniziative per la valorizzazione delle eccellenze  
Partecipazione ad eventi culturali e manifestazioni esterne (qualora consentito dalle condizioni di contenimento dell’emergenza)  
Pianificazione, organizzazione e realizzazione delle giornate e/o iniziative di OPEN DAY con le modalità che saranno consentite dalle misure di contenimento del contagio da Covid 19  
Partecipazione alla costituzione di reti di scuole per la realizzazione di progetti di interesse comune rivolti agli alunni  
Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.  
Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell’anno scolastico

**Area 3 Interventi e servizi per gli studenti (RACCORDO) con i seguenti compiti:**

Collaborazione con gli altri ordini di scuola  
gestione dell’orientamento in uscita in termini di raccordo tra infanzia e primaria, con la promozione di

incontri informativi per la costituzione delle classi prime  
Coordinamento delle iniziative relative alla continuità  
Predisposizione di azioni dirette ed indirette di tutoraggio  
Pianificazione, organizzazione e realizzazione delle giornate e/o iniziative di OPEN DAY con le modalità che saranno consentite dalle misure di contenimento del contagio da Covid 19  
Gestione dei rapporti con le scuole infanzia e secondarie per il raccordo in ingresso ed in uscita  
Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.  
Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico

**Pregnana Milanese** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

**Domanda acquisita in data**..... **Visto:**.....