

Il/la sottoscritto/a.....nato/a il.....a.....
docente con contratto a tempo.....per l'insegnamento di.....in
servizio presso codesto Istituto per il corrente anno scolastico, presso la scuola.....
(specificare ordine di scuola)

si propone

per lo svolgimento della Funzione Strumentale (segnalare con una X la sezione di loro interesse)

FUNZIONE STRUMENTALE

<p>Area 1</p> <p>P.T.O.F.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina la progettazione curricolare ed extracurricolare; • Raccoglie e valuta le proposte progettuali interne ed esterne; • Monitora l'attuazione delle attività progettate; • Predisporre il P.T.O.F., gli aggiornamenti periodici e il relativo materiale di sintesi per la presentazione all'esterno; • Cura l'aggiornamento di Scuola in Chiaro, con il supporto della Segreteria; • Coordina eventi e iniziative culturali d'Istituto (ad eccezione degli eventi sportivi e delle visite didattiche); • Rapporti con il territorio e reti scolastiche; • Può partecipare ai lavori delle singole commissioni fornendo il punto di vista della progettazione unitaria d'Istituto; 	
<p>Area 2</p> <p>CONTINUITA' E ORIENTAMENTO</p>	<p>Gestisce l'organizzazione relativa alle attività di continuità e orientamento con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del curricolo verticale per la continuità formativa tra ordini; • Iniziative di promozioni di attività verticali; • Orientamento in entrata e in uscita; • Contatti, collaborazioni, progetti con le scuole superiori per seguire il percorso formativo degli alunni; • Supporto alle famiglie in caso di iscrizione; • Gestione delle giornate di apertura della scuola alle famiglie (open days). 	
<p>Area 3</p> <p>VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE</p>	<p>Collabora con l'unità di autovalutazione istituita ai sensi del DPR n. 80/2013 in riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi del servizio e autovalutazione d'Istituto nel quadro di riferimento fornito dall'INVALSI, RAV, obiettivi di miglioramento, Piano di Miglioramento; • Cura gli adempimenti relativi all'INVALSI aggiornandosi costantemente sulle disposizioni ministeriali; • Coordina lo svolgimento e la correzione delle prove; • Rileva e sintetizza gli esiti delle prove Invalsi ai fini del miglioramento; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre questionari di qualità; • Comunica al Collegio quanto emerso dall'autovalutazione ed espone una lettura critica degli esiti delle prove al fine di definire insieme le strategie di miglioramento; • Compila modelli di dati riguardanti gli alunni e schede di rilevazione. 	
Area 4 SITO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce i contenuti del sito, design, stile, modalità comunicative e presentazione sul web. 	
Area 5 INCLUSIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività di inclusione BES; • Organizza le attività del GLI e GLO; • Presiede le riunioni del GLO su delega del DS; • Tiene contatti con ASL e altri enti esterni; • Verifica la documentazione relativa agli alunni disabili; • Coordina la definizione del PEI; • Chiede al coordinatore di classe e al DS la convocazione di CdC per specifiche problematiche inerenti agli alunni con BES. 	

A tal fine allega il proprio curriculum vitae et studiorum (in formato europeo)

Cerveteri,.....settembre 2022

firma

.....