Al Dirigente Scolastico

dell'Istituto Comprensivo di Galbiate

**OGGETTO: Domanda candidatura Funzione Strumentale a.s. 2020-2021.**

Il/La sottoscritto/a……………………………………………………………………………………..,

nato/a a …………………………………., il ………………, in servizio presso codesto Istituto in qualità di …………………………………………………………,

**INOLTRA**

sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei docenti, la propria candidatura per l’assegnazione della **Funzione Strumentale** relativamente all’area:

(segnare l’area prescelta)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **AREA 1- F.S. P.T.O.F. VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE e gestione INVALSI*** Coordinamento della commissione progettazione, revisione e aggiornamento del PTOF;
* partecipazione all’aggiornamento del RAV e del Piano di Miglioramento in collaborazione con il N.I.V.;
* azioni di documentazione e formazione personale sulla tematica della valutazione/curricolo;
* coordinamento commissione valutazione/curricolo;
* verifica e controllo delle modalità e tempistiche relative al piano di miglioramento;
* monitoraggio e verifica dei processi relativi all’attuazione del piano di miglioramento e dell’autovalutazione;
* gestione dei lavori relativi alla costruzione del curricolo in verticale per competenze;
* organizzazione delle procedure della somministrazione delle prove INVALSI;
* analisi dei dati INVALSI della scuola.
 |
|  | **AREA 2 – F.S. GESTIONE AREA TIC*** Coordinamento gruppo di informatica;
* coordinamento attività relative al PNSD;
* coordinamento registro elettronico per scuola primaria;
* elaborazione progetti per l’area informatica;
* formazione per l’area informatica.
 |
|  | **AREA 3 - F.S. INCLUSIONE - REFERENTE BES*** Coordinamento del GLI;
* inserimento alunni con BES;
* integrazione alunni extracomunitari;
* accoglienza alunni/genitori extracomunitari;
* tutoraggio docenti per predisposizione PDP;
* produzione di materiali didattici;
* rapporti con le ATS, Enti convenzionati, Enti Territoriali per l’Intercultura...
* documentazione e modulistica;
* elaborazione progetti.
 |
|  | **AREA 4 - F.S. ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ*** Coordinamento iniziative Open day;
* coordinamento continuità ordini di scuola;
* organizzazione della giornate di Open day d’istituto;
* coordinamento delle iniziative sull’orientamento per la scuola secondaria di II grado e contatti con gli istituti del territorio;
* coordinamento delle attività di raccordo e continuità fra la scuola primaria e la scuola sec. di I grado, tra la scuola dell’infanzia e la scuola primaria;
* supporto ai colleghi nell’ambito dell’orientamento;
* raccolta e sintesi delle informazioni per la formazione delle classi prime.
 |
|  | **AREA 5 - F.S. AREA RAPPORTI CON IL TERRITORIO E CITTADINANZA*** Realizzazione di iniziative per il perseguimento delle finalità dichiarate nel PTOF;
* costruzione di rapporti con Istituzioni ed Enti del territorio per realizzare e coordinare manifestazioni, progetti ed iniziative;
* promozione di azioni atte a favorire la partecipazione attiva e responsabile degli studenti alla vita della scuola;
* collaborazione con le diverse agenzie educative presenti sul territorio per attivare percorsi di promozione della cittadinanza attiva e della legalità.
 |

Si allega alla presente il proprio curriculum vitae.

Galbiate, …………………. In fede

.................................................................