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

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