Al Dirigente Scolastico

dell’Istituto Omnicomprensivo

di Santa Croce di Magliano

Oggetto:

**richiesta di attribuzione dell’incarico di funzione strumentale per l’anno scolastico 2022/2023**

Il/la sottoscritto/a prof./ssa………………………………………………...in servizio presso questo Istituto in qualità di docente ……………………………………………………………………………………………….

**C H I E D E**

ai sensi dell’ art. 33 del C.C.N.L. del 29.11.2007, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti n. 1 del 1/09/2022, l’attribuzione della **funzione-strumentale** relativamente all'area:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | **Area 1 – Progettazione e gestione del PTOF, rivisitazione RAV e aggiornamento Piano di miglioramento.**   * *Aggiornamento del P.T.O.F., del Piano di Miglioramento e del RAV e Rav Infanzia.* * *Coordinamento delle attività di miglioramento in collaborazione con i Dipartimenti.* * *Rendicontazione Sociale.* * *Rendicontazione delle attività del P.T.O.F., RAV, PDM.* * *Aggiornamento regolamenti laboratori* |
|  |  |  |
|  | **Area 2 - Sostegno ai docenti**   * *Produzione e aggiornamento dei materiali (schemi: Uda, U.F., piani di lavoro annuali, relazioni, progettazione, verbali) funzionali all’attività didattica, diffusione degli stessi e supporto ai docenti per l’uso coordinato degli schemi.* * *Cura della documentazione educativa (raccolta, catalogazione e diffusione di dati e materiali).* * *Aggiornamento Regolamento d’Istituto, Carta dei Servizi e Patto di corresponsabilità per ogni ordine di scuola.* |
|  |  |  |
|  | **Area 3 – Interventi e servizi per gli studenti, potenziamento linguistico, mobilità europea e CLIL**   * *Potenziamento linguistico e CLIL.* * *Realizzazione e coordinamento di progetti ETwinning.* * *Realizzazione progetti Erasmus+ per tutti gli ordini di scuola.* * *Mobilità europea e internazionale docenti e studenti.* |
|  |  |  |
|  |  |
|  | **Area 4 –Innovazione digitale**   * *Coordinamento della comunicazione interna ed esterna all'Istituto.* * *Aggiornamento del sito web d’istituto mettendo a disposizione del personale e dell’utenza comunicazioni interne, progettazioni disciplinari dei materiali didattici e informativi.* * *Elaborazione e diffusione di brochure informative del Piano dell’Offerta Formativa.* * *Gestione del Registro elettronico.* * *Coordinamento dell’utilizzo delle nuove tecnologie.* |
|  | **Area 5 – Valutazione e Auto-valutazione d’Istituto**   * *Coordinamento ed organizzazione delle attività per l’espletamento delle prove INVALSI.* * *Monitoraggio e restituzione dei risultati delle prove di valutazione esterna degli apprendimenti.* * *Coordinamento, monitoraggio e raccolta degli esiti delle prove per classi parallele iniziali, intermedie e finali.* * *Realizzazione, diffusione e raccolta degli esiti dei questionari di autovalutazione interna d’Istituto.* * *Collaborazione all’aggiornamento del RAV, P.M e PTOF.* |

Si allega un breve curriculum vitae in cui sono indicati:

* esperienze relative all’area prescelta;
* precedenti incarichi di funzione strumentale;
* esperienze di coordinamento;
* corso di formazione/aggiornamento attinenti all’area;
* disponibilità a permanere nella scuola per tutta la durata dell’incarico.

Santa Croce di Magliano,……………………….. Firma