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