**CANDIDATURA FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2023/2024**

 Alla cortese attenzione

 del Dirigente Scolastico

 Dott.ssa Giovanna Diana

Oggetto: Candidatura **Funzione Strumentale A.S. 2023-24.**

 Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ docente a T.I. □ , T.D. □ plesso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fa richiesta di ricoprire la funzione per l’area n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**AREA 1: INTERCULTURA(ERASMUS-STAGE-CERTIFICAZIONI-MADRELINGUA)**

Compiti: Organizzazione della progettualità relativa all'alfabetizzazione degli stranieri; cura e coordinamento della progettualità inerente al disagio, alla dispersione e all’Intercultura; rappresentanza per l'Istituto presso altri Enti esterni; predisposizione per l'utenza e per il PTOF, di protocolli per l'integrazione di alunni stranieri e/o in difficoltà; coordinamento della formazione legata a disagio, di

spersione e alunni stranieri; coordinamento e gestione in collaborazione con il docente vicario, degli orari degli esperti; progettazione, coordinamento, rendicontazione di progetti interculturali nazionali ed europei.

**AREA 2: CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO**

Compiti: Attività di accoglienza classi prime; organizzazione incontri di continuità fra i vari ordini di scuola; somministrazione test sul profilo d’orientamento; elaborazione consiglio orientativo da consegnare alle famiglie; contatti con referenti scuole secondarie II grado; prevenzione dispersione scolastica e ri orientamento alunni in difficoltà.

**AREA 3: INCLUSIONE**

Compiti: Coordinamento attività inerenti gli alunni diversamente abili e con disturbi dell’apprendimento; coordinamento GLH e rapporti con ASL; controllo, aggiornamento e archiviazione della documentazione relativa ai disabili; coordinamento dei PEI degli alunni diversamente abili; coordinamento dei PDP per gli alunni DSA e BES.

**AREA 4: AUTOVALUTAZIONE ISTITUTO**

Compiti: Raccolta e monitoraggio dati su andamento didattico; questionari di gradimento del servizio da parte delle famiglie; revisione ed aggiornamento del RAV e PDM. Proposte piano formazione annuale legato al PDM. Organizzazione prove INVALSI. Rendicontazione sociale. Coordinamento NIV.

**AREA 5: PTOF-PROGETTI-CURRICOLO**

Compiti: aggiornamento e coordinamento del PTOF, coadiuvata dalle altre FF.SS e dai collaboratori del Dirigente Scolastico; predisposizione in collaborazione del pieghevole, in formato digitale, per l'utenza riportante informazioni relative al PTOF; raccolta proposte e analisi dei bisogni; attività di potenziamento e qualificazione della Scuola (es. concorsi, progetti, gare, iniziative, ecc....); raccolta, monitoraggio, valutazione e cura dei progetti; monitoraggio ed eventuale revisione del Curricolo.

**AREA 6: VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Compiti: raccoglie le proposte relative ai viaggi d’istruzione predisposte dai Consigli di Classe, redatte in coerenza con la programmazione coordinata del Consiglio di classe. Coordina le iniziative di viaggio e formula un piano generale delle stesse, sulla base delle proposte e delle indicazioni fornite dagli Organi Collegiali competenti, verificando che i progetti siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta. Esprime pareri e proposte in merito ai viaggi d’istruzione al Dirigente Scolastico e al Consiglio d’Istituto. Cura la corretta applicazione degli adempimenti previsti dal Regolamento in materia di viaggi d’istruzione e visite guidate.

 A tal fine dichiara:

* di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione
* Dichiara di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione:
* Dichiara di aver svolto i seguenti incarichiconnessi alla funzione:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Dichiara di aver realizzato i seguenti progetti inerenti la funzione:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dichiara di possedere i seguenti titoli e competenze coerenti con l'incarico da attribuire*:*

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Al termine dell’A.S. si impegna a relazionare sul progetto realizzato.

Grotte Santo Stefano, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_