

Al Dirigente scolastico
Al Collegio dei docenti
Dell' IC Marina di Cerveteri

Il/la sottoscritto/a.....nato/a il.....a.....
docente con contratto a tempo.....per l'insegnamento di.....in
servizio presso codesto Istituto per il corrente anno scolastico, presso la scuola.....
(specificare ordine di scuola)

si propone

per lo svolgimento della Funzione Strumentale (segnalare con una X la sezione di loro interesse)

FUNZIONE STRUMENTALE

Area 1 P.T.O.F.	☐ Coordina la progettazione curricolare ed extracurricolare; ☐ Raccoglie e valuta le proposte progettuali interne ed esterne; ☐ Monitora l'attuazione delle attività progettate; ☐ Predispone il P.T.O.F., gli aggiornamenti periodici e il relativo materiale di sintesi per la presentazione all'esterno; ☐ Cura l'aggiornamento di Scuola in Chiaro, con il supporto della Segreteria; ☐ Coordina eventi e iniziative culturali d'Istituto (ad eccezione degli eventi sportivi e delle visite didattiche); ☐ Rapporti con il territorio e reti scolastiche; ☐ Può partecipare ai lavori delle singole commissioni fornendo il punto di vista della progettazione unitaria d'Istituto;	
Area 2 CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	Gestisce l'organizzazione relativa alle attività di continuità e orientamento con riferimento a: ☐ Aggiornamento del curriculum verticale per la continuità formativa tra ordini; ☐ Iniziative di promozioni di attività verticali; ☐ Orientamento in entrata e in uscita; ☐ Contatti, collaborazioni, progetti con le scuole superiori per seguire il percorso formativo degli alunni; ☐ Supporto alle famiglie in caso di iscrizione; ☐ Gestione delle giornate di apertura della scuola alle famiglie (open days).	
Area 3 VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	Collabora con l'unità di autovalutazione istituita ai sensi del DPR n. 80/2013 in riferimento a: ☐ Analisi del servizio e autovalutazione d'Istituto nel quadro di riferimento fornito dall'INVALSI, RAV, obiettivi di miglioramento, Piano di Miglioramento; ☐ Cura gli adempimenti relativi all'INVALSI aggiornandosi costantemente sulle disposizioni ministeriali; ☐ Coordina lo svolgimento e la correzione delle prove; ☐ Rileva e sintetizza gli esiti delle prove Invalsi ai fini del miglioramento;	

	☐ Predisporre questionari di qualità; ☐ Comunica al Collegio quanto emerso dall'autovalutazione de espone una lettura critica degli esiti delle prove al fine di definire insieme le strategie di miglioramento; ☐ Compila modelli di dati riguardanti gli alunni e schede di rilevazione.	
Area 4 SITO	☐ Gestisce i contenuti del sito, design, stile, modalità comunicative e presentazione sul web.	
Area 5 INCLUSIONE	☐ Coordina le attività di inclusione BES; ☐ Organizza le attività del GLI e GLO; ☐ Presiede le riunioni del GLO su delega del DS; ☐ Tiene contatti con ASL e altri enti esterni; ☐ Verifica la documentazione relativa agli alunni disabili; ☐ Coordina la definizione del PEI; ☐ Chiede al coordinatore di classe e al DS la convocazione di CdC per specifiche problematiche inerenti agli alunni con BES.	

A tal fine allega il proprio curriculum vitae et studiorum (in formato europeo)

Cerveteri,.....settembre 2026

firma

.....