



LICEO STATALE "GIORGIO de CHIRICO"
Liceo Artistico – Liceo delle Scienze Umane
Liceo Artistico serale
Ambito Territoriale n.21 – C. F. 82008380634 – Cod.Un.Uff. UF7UYA
Codici Meccanografici: NASD04000B – NASD04050R (serale) -
Sede: TORRE ANNUNZIATA (NA) – Via Vittorio Veneto, 514
tel. 0815362838/fax 0818628941 - web www.liceodechirico.edu.it
e- mail nasd04000b@istruzione.it; pec nasd04000b@pec.istruzione.it



LICEO "G. DE CHIRICO"
TORRE ANNUNZIATA (NA)
Prot. 0004833 del 30/08/2019
C-1 (Uscita)

Ai docenti
Ai Collaboratori del D.S.
AI DSGA
Al sito web

Oggetto: presentazione candidatura Funzioni Strumentali

I docenti interessati sono invitati a presentare candidatura per l'attribuzione dell'incarico di Funzione Strumentale al PTOF. La domanda, redatta in carta libera, va consegnata *brevi manu* in segreteria entro giovedì **5 settembre 2019 ore 12:00**. La stessa dovrà essere corredata da *curriculum vitae*, nel quale sarà cura dell'interessato evidenziare le competenze, i titoli e le esperienze compatibili con una o più delle aree descritte di seguito. L'attribuzione degli incarichi terrà conto dei seguenti requisiti: competenze informatiche, competenze, titoli ed esperienze compatibili con gli impegni richiesti, minore età.

AREA 1 GESTIONE DEL P.T.O.F.:

- Coordinamento ad aggiornamento del P.T.O.F., anche sulla scorta della documentazione di cui al punto c. Sua pubblicizzazione (informazione agli alunni e alle famiglie con stesura della sintesi da distribuire).
 - Monitoraggio – on line - alunni dell'offerta formativa - in ingresso, in itinere e finale - (test, questionari...).
 - Gestione e controllo della documentazione (Contratti formativi, Verbali dei consigli di classe, di riunioni di dipartimenti, di riunioni per materia, registri progetti ed attività extracurricolari), ai fini dell'autovalutazione e del piano di miglioramento.
 - Inclusione – Analisi disposizioni ed elaborazione linee strategiche (in collaborazione con Area 2 e 3 – Referente Sostegno- Referente BES – GLI – staff di presidenza).
 - Orientamento alunni provenienti da altre scuole (informazioni e gestione prove di accertamento, -ex esami integrativi e di idoneità-, esami di ammissione all'esame di stato).
 - Coordinamento prove d'istituto (INVALSI, simulazioni...).
- Condivisione di documenti e comunicazioni sulla piattaforma liceodechirico.net.

AREA 2 SOSTEGNO E SUPPORTO AI DOCENTI:

- Accoglienza dei docenti – Analisi e gestione dei bisogni formativi. (Piano Nazionale Formazione - informazioni su corsi/attività di formazione ed aggiornamento, selezione docenti...-).
- Supporto nell'informatizzazione delle procedure burocratico-amministrative (Registro on line, scrutini elettronici...), della didattica (gestione uso dei laboratori);
- Graduatorie d'Istituto – Servizio biblioteca.
- Supporto puntuale alla progettualità dei docenti a livello di dipartimenti e materie (con controllo dei registri in caso di ricorsi ed indicazioni operative circa la compilazione dello stesso).



LICEO STATALE "GIORGIO de CHIRICO"
Liceo Artistico – Liceo delle Scienze Umane
Liceo Artistico serale
Ambito Territoriale n.21 – C. F. 82008380634 – Cod.Un.Uff. UF7UYA
Codici Meccanografici: NASD04000B – NASD04050R (serale) -
Sede: TORRE ANNUNZIATA (NA) – Via Vittorio Veneto, 514
tel. 0815362838/fax 0818628941 - web www.liceodechirico.edu.it
e- mail nasd04000b@istruzione.it; pec nasd04000b@pec.istruzione.it



- e. Inclusione – Rapporti con docenti e famiglie (in collaborazione con Area 1 e 3 – Referente Sostegno - Referente BES – GLI- Staff di presidenza).
- f. Coordinamento attività di potenziamento dei docenti con parziale orario cattedra.
- Condivisione di documenti e comunicazioni sulla piattaforma liceodechirico.net.

AREA 3 INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI:

- a. Orientamento in ingresso (pianificazione promozione pubblicitaria – brochure, inviti...- Rapporti funzionali con scuole medie – gestione incontri, calendarizzazione, rapporti con docenti disponibili, ... -) e uscita (università, accesso al mondo del lavoro...).
- b. Open Day. Pianificazione degli eventi, con il coordinamento dello staff di presidenza, dalla promozione alla gestione delle attività, con selezione docenti.
- c. Obbligo scolastico (Controllo puntuale. Comunicazioni alle famiglie e agli enti preposti)- Assenze ai fini della validità dell'a.s. in supporto ai coordinatori (comunicazioni alle famiglie, gestione documentazione giustificativa).
- d. Gestione e controllo della documentazione (Verbali consigli di classe, documento del 15 maggio...).
- e. Analisi dei bisogni formativi degli alunni (indagine on line con test, questionari...).
- f. Inclusione. Rapporti con alunni e famiglie (in collaborazione con Area 1 e 2 – Referente Sostegno- Referente BES – GLI – Staff di presidenza.
- Condivisione di documenti e comunicazioni sulla piattaforma liceodechirico.net.

AREA 4 PROMOZIONE E RAPPORTI CON ENTI ESTERNI:

- a. Coordinamento, organizzazione, promozione (rapporti con i media...) e gestione delle attività extracurricolari (Mostre, concorsi, progetti...).
- b. Reti e collaborazioni con altre scuole.
- c. Rapporti con Enti Pubblici e privati (reti, accordi, convenzioni...).
- d. Contatti per sponsorizzazioni.
- e. Rapporti col mondo del lavoro e stage formativi. Alternanza scuola-lavoro
- f. Supporto puntuale, organico e funzionale ai progetti (lettura ed analisi dei bandi, istruttoria dei modelli di partecipazione, inserimenti dati in piattaforma, in collaborazione col referente progetto)
- Condivisione di documenti e comunicazioni sulla piattaforma liceodechirico.net.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Felicio Izzo

Documento firmato digitalmente