



Prot. n. 5188

Torre Annunziata, 05.09.2016

Ai Docenti  
All'Albo  
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 8 settembre 2016 alle ore 9:00. La stessa dovrà 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 nella tabella sottostante. L'attribuzione degli incarichi terrà conto dei seguenti requisiti: competenze informatiche; competenze, titoli ed esperienze compatibili con gli impegni richiesti; minore età.

<b>AREA 1 GESTIONE DEL P.T.O.F.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. 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).</li><li>b. Monitoraggio – on line - alunni dell'offerta formativa - in ingresso, in itinere e finale - (test, questionari...).</li><li>c. 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.</li><li>d. Inclusione – Analisi disposizioni ed elaborazione linee strategiche (in collaborazione con Area 2 e 3 – Referente Sostegno- Referente BES – GLI – staff di presidenza).</li><li>e. 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.</li><li>f. Coordinamento prove d'istituto (INVALSI, simulazioni...).</li><li>• Condivisione di documenti e comunicazioni sulla piattaforma <a href="http://liceodechirico.net">liceodechirico.net</a>.</li></ul>
<b>AREA 2 SOSTEGNO E SUPPORTO AI DOCENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Accoglienza dei docenti – Analisi e gestione dei bisogni formativi. (Piano Nazionale Formazione - informazioni su corsi/attività di formazione ed aggiornamento, selezione docenti...-)</li><li>b. Supporto nell'informatizzazione delle procedure burocratico-amministrative (Registro on line, scrutini elettronici...), della didattica (gestione uso dei laboratori);</li><li>c. Graduatorie d'Istituto – Servizio biblioteca.</li><li>d. 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).</li><li>e. Inclusione – Rapporti con docenti e famiglie (in collaborazione con Area 1 e 3 – Referente Sostegno - Referente BES – GLI- Staff di presidenza).</li><li>f. Coordinamento attività di potenziamento dei docenti con parziale orario</li></ul>



	<p>cattedra.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Condivisione di documenti e comunicazioni sulla piattaforma <a href="http://liceodechirico.net">liceodechirico.net</a>.</li></ul>
<b>AREA 3 INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>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...).</li><li>b. Open Day. Pianificazione degli eventi, con il coordinamento dello staff di presidenza, dalla promozione alla gestione delle attività, con selezione docenti</li><li>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).</li><li>d. Gestione e controllo della documentazione (Verbali consigli di classe, documento del 15 maggio...).</li><li>e. Analisi dei bisogni formativi degli alunni (indagine on line con test, questionari...)</li><li>f. Inclusione. Rapporti con alunni e famiglie (in collaborazione con Area 1 e 2 – Referente Sostegno- Referente BES – GLI – Staff di presidenza)</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Condivisione di documenti e comunicazioni sulla piattaforma <a href="http://liceodechirico.net">liceodechirico.net</a>.</li></ul>
<b>AREA 4 PROMOZIONE E RAPPORTI CON ENTI ESTERNI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Coordinamento, organizzazione e gestione delle attività extracurricolari (Mostre, concorsi, progetti...).</li><li>b. Reti e collaborazioni con altre scuole.</li><li>c. Rapporti con Enti Pubblici e privati (reti, accordi, convenzioni...)</li><li>d. Contatti per sponsorizzazioni.</li><li>e. Rapporti col mondo del lavoro e stage formativi. Alternanza scuola-lavoro</li><li>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)</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Condivisione di documenti e comunicazioni sulla piattaforma <a href="http://liceodechirico.net">liceodechirico.net</a>.</li></ul>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Felicio IZZO)  
Firma autografa omessa ai  
sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993