



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.gov.it
e- mail nasd04000b@istruzione.it; [pec nasd04000b@pec.istruzione.it](mailto:pec_nasd04000b@pec.istruzione.it)



LICEO "G. DE CHIRICO"
TORRE ANNUNZIATA (NA)
Prot. 0005784 del 06/09/2017
(Uscita)

Ai Docenti

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 7 settembre 2017 alle ore 13.00. La stessa dovrà corredata da *curriculum vitae*, nel quale sarà cura dell'interessato/a 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.

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



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.gov.it
e- mail nasd04000b@istruzione.it; pec nasd04000b@pec.istruzione.it



AREA 3 INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI	<ul style="list-style-type: none">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 docentic. 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	<ul style="list-style-type: none">a. Coordinamento, organizzazione 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-lavorof. 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 ai sensi del CAD
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse