



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
“CESARE BATTISTI”

v dei Lauri 1 00049 Velletri (RM) – Distr. 39 - CF 95017570581 – P IVA 13026431000 Cod Min
RMIS05200R Sede Uffici e Amministrazione Via F. Parri, 14 - 00049 Velletri tel 06 121125645 fax 06
9640257 Corsi Liceo Art. Tecnico Agrario e CAT via Parri 14 tel 06 121125645 fax 06 964 0257
Corsi Tecnico AFM / SI e Prof. SC via dei Lauri n. 1 tel 06 1211 25 127 fax 06 963 7815
Eventi Artistici e Mostre Polo Espositivo via L. Novelli 3 - Velletri
Indirizzi di Studio :
Liceo Artistico Sezioni Architettura, Arti Figurative e Design cod. RMSD05201N
Professionale Servizi Commerciali cod. RMRC05201Q
Tecnico Agrario cod. RMTA05201L - cod. Agrario Casa Circ RMTA05202N – cod Agrario Serale RMTA052501
Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing e Sistemi Informativi Aziendali cod. RMTD052013 Tecnico
Costruzione Ambiente e Territorio - Geometri - cod. RMTL05201D
e mail: RMIS05200R@istruzione.it - RMIS05200R@pec.istruzione.it – sito web: www.iisbattistivelletri.edu.it

Al Personale Docente

Comunicazione n.010

OGGETTO: Integrazione format per la domanda a FS e Referenti

Si invitano i docenti a prendere visione dell'integrazione relativa al format per la domanda come Referente.

Velletri, 11.09.2024

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Stefania Ciarla

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art 3 comma 2 del D.L. 39/93)

Alla Dirigente Scolastica
ISS C. Battisti- Velletri
rmis05200r@istruzione.it
candidature.funzioni_strumentali@iisscesarebattistivelletri.education

ggetto: Candidatura per Funzioni Strumentali o Referenti

La/il sottoscritt... _____, docente a tempo _____
,per la disciplina _____, presso questo Istituto, plesso _____
,presenta la propria candidatura per la seguente Funzione Strumentale:

Allega CV in formato europeo

	AREA FS	COMPITI	CANDIDATURA
1	PTOF e FORMAZIONE NEODOCENTI	Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; Predisposizione/aggiornamento del PTOF; Aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...); Interazione con il Dirigente Scolastico e con le altre funzioni strumentali , con i collaboratori del Dirigente Scolastico, con il DSGA; Coordinamento del RAV, del PdM e dei monitoraggi. Accoglienza dei nuovi Docenti; Sostegno del lavoro dei Docenti e dei neoassunti; Organizzazione della formazione in servizio; Gestione delle azioni del SNV; Coordinamento con le altre funzioni strumentali; Interazione con il Dirigente Scolastico e con le altre funzioni strumentali , con i collaboratori	

2	<p>A R E A A L U N N I : O R I E N T A M E N T O I N E N T R A T A ; R I O R I E N T A M E N T O ; S U P P O R T O A G L I A L U N N I</p>	<p>Analisi dei bisogni formativi del territorio; Cura dei rapporti scuola-famiglia; Coordinamento delle attività di orientamento ed ri-orientamento (in entrata e in uscita); Cura dell'organizzazione delle uscite sul territorio; Coordinamento delle attività di recupero; Coordinamento della partecipazione degli Studenti a concorsi e</p>	
3	<p>F S P C T O – O R I E N T A M E N T O I N U S C I T A</p>	<p>Organizzazione e coordinamento delle attività di Alternanza Scuola Lavoro e di Stage. Predisposizione, organizzazione e gestione progetti relativi ai PCTO Collaborazione per rapporti con l'Università, Enti, Istituzioni, Associazioni, Aziende del territorio, Studi professionali ecc per convenzioni e accordi. Collaborazione con i Coordinatori delle classi interessate dalle attività PCTO e con i coordinatori dei dipartimenti disciplinari. Coordinamento e collaborazione con i tutor dei singoli consigli di classe. Collaborazione con il Dirigente Scolastico e con i Coordinatori di Indirizzo in relazione alle attività connesse all'incarico. Raccordo con il Direttore SGA e con gli Ass. amm. vi preposti. Raccordo con il</p>	

4	FS INCLUSIONE	<p>Analisi dei bisogni formativi degli alunni con BES;</p> <p>Coordinamento del GLI e i GLO con adeguato supporto alla programmazione dei consigli di classe in cui sono presenti alunni con BES; Promozione di iniziative volte all'integrazione e all'inclusione degli alunni con BES; Coordinamento dell'elaborazione del PEI; Organizzazione di interventi per la prevenzione del disagio e della dispersione; Organizzazione di attività specifiche per il successo formativo degli alunni stranieri;</p> <p>Rapporto con gli Enti locali per la gestione di azioni rivolte all'integrazione e all'inclusione degli alunni;</p> <p>Coordinamento con le altre funzioni strumentali del Dirigente Scolastico, con il DSGA.</p>	
---	---------------	--	--

5	FS PERCORSI II LIVELLO	<p>Rilevazione dei bisogni formativi dell'utenza e del territorio in collaborazione con i coordinatori delle sedi associate;</p> <p>Gestione dei rapporti già in essere con il territorio e collaborazione con DS e DSGA nella stesura di accordi e protocolli;</p> <p>Promozione di eventuali rapporti di collaborazione con il territorio;</p> <p>Promozione di percorsi integrati;</p> <p>Predisposizione di forme di sensibilizzazione e informazione sulle iniziative della scuola; Monitoraggio e valutazione delle attività messe in atto;</p> <p>Coordinamento con la Dirigenza ed il suo staff, con le altre FS.</p> <p>Gestione delle attività di rete, della formazione a distanza (F.A.D.) e della didattica digitale integrata (D.D.I.);</p> <p>Redazione Patti Formativi Individuali a.s. 2021/2022 e loro raccordo con le Istituzioni d'istruzione secondaria di II grado sedi di corsi serali,</p> <p>Gestione e coordinamento dell'istruzione carceraria;</p> <p>Redazione del regolamento della commissione per la definizione del patto formativo individuale;</p> <p>Rapporti con gli Istituti di istruzione secondaria di secondo grado in rete con il CPIA in cui si realizzano percorsi di secondo livello, per la produzione di materiale informativo per l'orientamento in uscita dei corsisti dei percorsi di primo livello;</p> <p>Cura dei rapporti con le istituzioni del Ministero di Giustizia, in particolare con le diverse Direzioni, le aree educative e trattamentali; Collaborazione con le altre realtà e associazioni presenti all'interno della struttura carceraria; Pubblicizzazione</p>	
---	---------------------------	--	--

6	<p>FS PNRR-PON ERASMUS FINANZIAMENTI ESTERNI</p>	<p>Monitoraggio e valutazione delle attività messe in atto; Coordinamento con la Dirigenza ed il suo staff, con le altre FS. Coordinamento delle attività progettuali; Ricerca fonti di finanziamento esterne Contatti con Enti e Agenzie esterne Predisposizione, aggiornamento e cura dei materiali e della documentazione relativa alle attività dell'area di intervento da inserire nella sezione PON 2014-2020 sito WEB scuola in collaborazione con L'ANIMATORE DIGITALE Preparazione modulistica e circolari, relativamente ai progetti in fase di realizzazione Collaborazione e predisposizione con i coordinatori Progetti Erasmus dei bandi per il reclutamento degli studenti; predisposizione del calendario delle varie mobilità e del gruppo docenti ed alunni impegnato in collaborazione con il coordinatore del progetto. Coordinamento e supporto ai docenti della commissione e coordinamento della progettazione PON FSE -PON FESR in tutte le sue fasi e nell'inserimento nella piattaforma del MIUR, SIGEM, etc.;</p>	
---	--	---	--

REFERENTI

REFERENTE AZIONI CONTRO IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO	2 (1 per sede)	
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	1 docente	
REFERENTE VIAGGI DI ISTRUZIONE	1 docente	
REFERENTE PERCORSI DI II LIVELLO - SERALE	1 docente	
REFERENTE PERCORSI DI II LIVELLO CASA CIRCONDARIALE	1 docente	

Velletri, settembre 2024

FIRMA