



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA  
RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto d'Istruzione Superiore

"GAETANO DE SANCTIS"

00189 Roma – Via Cassia, 931 – ☎ 06121122945

28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 – Cod. Mecc. RMIS06200B



con sezioni associate: RMPC06201P – RMPS06201T – ROMA

✉ [RMIS06200B@istruzione.it](mailto:RMIS06200B@istruzione.it) @ [RMIS06200B@pec.istruzione.it](mailto:RMIS06200B@pec.istruzione.it)

<http://www.liceodesanctisroma.gov.it>

Circ. n. 23

Roma, 16/09/2019

Ai Docenti  
Alla segreteria del personale  
Al sito web dell'Istituto  
Sede centrale e succursali

Oggetto: presentazione domande per attribuzione funzioni strumentali.

I docenti interessati all'attribuzione della Funzione strumentale potranno presentare domanda entro **il giorno 20 settembre 2019 alla segreteria del personale.**

La domanda dovrà riportare:

- disponibilità a permanere nella scuola per l'intera durata dell'incarico
- incarichi ricoperti, esperienze e progetti realizzati
- frequenza a corsi di formazione
- piano di lavoro sintetico

(in allegato modulo di richiesta)

Si riportano di seguito le aree individuate nella seduta del Collegio docenti del 2 settembre 2019.

Si allega lo schema delle funzioni e la scheda per la candidatura.

Il Dirigente scolastico

Maria Laura Morisani

(Firma autografa, sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)

AREA	FUNZIONE	n. docenti
<b>Area 1: Gestione P.T.O.F.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento del piano</li> <li>- Coordinamento delle attività del Piano.</li> <li>- Valutazione dei progetti presentati relativamente all'attinenza ai criteri stabiliti e alle priorità dell'Istituto.</li> <li>- Valutazione delle attività del Piano e monitoraggio periodico.</li> </ul>	<b>1 docente</b>
<b>Area 2: Sostegno al lavoro dei docenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei bisogni formativi.</li> <li>- Gestione del piano di Formazione e Aggiornamento.</li> <li>- Cura della documentazione formativa.</li> <li>- Coordinamento tra le sedi.</li> <li>- Certificazioni linguistiche CLIL (formazione docenti)</li> <li>- Supporto e formazione dei docenti sull'utilizzo delle tecnologie multimediali e PNSD (coordinam.con area 4).</li> <li>- Monitoraggio attività svolte.</li> </ul>	<b>1 docente</b>
<b>Area 3: Interventi e servizi per gli studenti</b> <b>A. Orientamento in ingresso, continuità e accoglienza</b>  <b>B. Orientamento universitario e professionale</b>  <b>C. Progetti europei, scambi culturali</b>	1. Coordinamento e gestione delle attività di continuità, accoglienza, di raccordo con la scuola media, di orientamento in ingresso e in itinere: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificazione delle competenze al termine del biennio dell'obbligo.</li> <li>- Coordinamento del gruppo di lavoro.</li> <li>- Monitoraggio attività svolte.</li> </ul>	<b>1 docente</b>
	2. Orientamento universitario e professionale <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento tra le sedi.</li> <li>- Coordinamento del gruppo di lavoro.</li> <li>- PCTO</li> <li>- Monitoraggio attività svolte.</li> </ul>	<b>1 docente</b>
	3. INTERNAZIONALIZZAZIONE e Progetti EUROPEI Supporto nella realizzazione di progetti internazionali e reti di partenariato europeo <ul style="list-style-type: none"> <li>- DEURE, ERASMUS PLUS</li> <li>- CLIL (supporto allo svolgimento CLIL).</li> <li>- Scambi culturali</li> <li>- Coordinamento tra le sedi.</li> <li>- Monitoraggio attività svolte.</li> </ul>	<b>1 docente</b>
<b>Area 4: Comunicazione interna ed esterna.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione sito Web.</li> <li>- Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie (coordinamento con area 2)</li> <li>- Promozione di innovazioni didattiche PNSD.</li> <li>- Ufficio Comunicazione</li> <li>- Monitoraggio attività svolte.</li> </ul>	<b>1 docente</b>

Il Dirigente scolastico

Maria Laura Morisani

(Firma autografa, sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)