Al Dirigente Scolastico

 del 1° Circolo Didattico “E. De Amicis” di Comiso

Oggetto: richiesta di candidatura per Funzione Strumentale **Area 2** **- “CONTINUITÀ E RAPPORTI CON IL TERRITORIO” A.S. 2023/24**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, docente con contratto a tempo indeterminato,

 propone

la propria candidatura per l'esercizio della seguente Funzione Strumentale Area 2:

* Predisposizione e creazione di un modello di comunicazione efficace e condiviso – con i docenti aggregati alla F.S. per l’orientamento in ingresso – finalizzato a rafforzare, secondo logiche di rete, i contatti e gli incontri con le FF.SS. preposte nelle scuole medie interessate;
* Elaborazione di un registro dei contatti riportante dati degli addetti ai lavori delle singole realtà scolastiche di interesse: DS, FS orientamento, figure apicali e di contatto immediato, amministrativi ed eventualmente delle famiglie;
* Pianificazione e realizzazione di Brochures informative sulle finalità dell’istituto, sul piano orario, sulle attività e i corsi attivati, sulle aule e gli strumenti in dotazione, sui dati e gli indirizzi di posta elettronica degli Uffici e gli addetti da contattare;
* Realizzazione di un video, nel quale attraverso immagini e video clip, si illustrano le peculiarità dell’istituto mediante i progetti che ne caratterizzano l’offerta formativa;
* Realizzazione di materiale di promozione e di informazione di diverso tipo (video, brochures, roll-up, power point, vademecum, ecc., nonché inviti ad eventi organizzati dagli istituti;
* Creazione e gestione di uno spazio virtuale (ad es. una pagina FB per l’orientamento in entrata), finalizzato all’informazione sugli incontri, sulle iniziative della scuola, sulla modulistica e al contatto con allievi e famiglie delle scuole medie;
* Partecipazione agli incontri organizzati presso le scuole medie del territorio cittadino e dei comuni limitrofi nell’ottica della continuità in verticale;
* Collaborazione all’organizzazione, promozione e partecipazione degli studenti alle Olimpiadi di matematica, di Fisica, di Informatica, ai corsi di Lingua straniera, ai certamina ed agon di greco e a qualsiasi iniziativa finalizzata alla presentazione dell’Istituto;
* Progettazione e creazione di un modulo per la domanda di iscrizione online; supporto al caricamento sul sito del MIUR; creazione di una guida per l’iscrizione online; produzione di eventuale altra modulistica per esigenze altre dietro segnalazione delle scuole medie e/o per bisogni specifici, esigenze particolari etc..; assistenza alla compilazione della domanda, in collaborazione con il personale della segreteria didattica;
* Pianificazione, organizzazione e realizzazione di 2 giornate di OPEN DAY nei locali dell’IS, con relativa programmazione oraria e chiara, unica e precisa scansione dei turni di avvicendamento dei docenti ed ore di laboratorio da proporre in sede di contrattazione;
* Attivazione di uno sportello informativo, formativo, orientativo, con personale specializzato interno ed esterno alla scuola in ore di flessibilità;
* Collaborazione con la F.S. area 2 per la pubblicizzazione del P.T.O.F.;
* Attivazione sportello di assistenza alla compilazione della domanda online presso i locali scuola anche tramite email ed altri canali web di comunicazione e condivisione;
* Micro Formazione e coordinamento degli allievi frequentanti l’istituto (distinti per indirizzo) per le attività di promozione, informazione, tutoraggio, accoglienza, condivisione destinate agli allievi delle terze medie;
* Organizzazione e coordinamento di segmenti didattici aperti a discenti delle scuole medie;
* Tabulazione delle domande di iscrizione ai diversi indirizzi afferenti all’Istituto;
* Elaborazione di criteri utili alla procedura di Formazione delle classi, organizzazione e partecipazione, unitamente ai Collaboratori DS, alle operazioni di formazione delle classi;
* Gestione del progetto di Accoglienza;
* Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l’andamento delle attività realizzate;
* Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell’anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

Allega alla presente il curriculum vitae riportante titoli e precedenti esperienze lavorative valutabili per l'espletamento di tale funzione.

Cordiali saluti.

Comiso, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Il docente

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_