

	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDAARIA SUPERIORE "LUIGI VANVITELLI"				
	TECNICO		PROFESSIONALE		
	SETTORE ECONOMICO	SETTORE TECNOLOGICO	SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO	SETTORE SERVIZI	 
	Amministrazione Finanza e Marketing	Costruzioni Ambiente e Territorio	Produzioni industriali e Artigianali Manutenzione e Assistenza Tecnica	Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera Servizi socio-sanitari	
	<i>Sede: via Ronca - 83047 LIONI(AV) Cod. mecc. AVIS01200L</i>				
	avis01200l@pec.istruzione.it	www.iissvanvitelli.edu.it	AVIS01200L@istruzione.it		
Tel. 0827 1949208		COD. FISCALE: 82002610648		Fax 0827 1949202	

Prot.n.6199/2021/A.1.a

A tutti i docenti

Del 2 Settembre 2021

Al DSGA

Sito WEB

Circolare n.2/2021-2022

Oggetto: Presentazione domande per incarichi a.s.2021/2022

I docenti interessati ad assumere incarichi per l'a.s.2021/2022 dovranno presentare per mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale: AVIS01200L@istruzione.it le proprie candidature corredate da progetto e curriculum vitae **entro il giorno 8 settembre**.

Incarichi a.s.2021-2022

Incarico	Compiti
Referente prove Invalsi	Progettare, realizzare, monitorare una strategia sistemica per il miglioramento dei risultati nelle prove nazionali. Organizzare le prove. Cura della Documentazione
Referente biblioteca	Curare la ricognizione, la catalogazione anche digitale e la conservazione dei libri, delle riviste, delle enciclopedie e del materiale audio-visivo presenti nei plessi scolastici all'interno della biblioteca d'istituto e negli altri eventuali spazi per la lettura individuati d'intesa col DS. Regolamentare e calendarizzare l'uso della biblioteca d'istituto e degli altri eventuali spazi per la lettura della scuola da parte degli alunni, dei docenti ed eventualmente delle famiglie. Proporre acquisti di materiale bibliografico ed audio-visivo Promuovere rapporti con le biblioteche con le agenzie culturali del territorio. Organizzare eventi culturali e laboratori di lettura e scrittura. Rendicontazione periodica delle attività.

Referente Cyberbullismo	<p>Coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, con l'eventuale collaborazione delle Forze di polizia, Servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanili del territorio;</p> <p>Supportare il Dirigente Scolastico nella revisione e stesura di Regolamenti d'Istituto, atti e documenti;</p> <p>Raccogliere e diffondere le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio;</p> <p>Collaborare per la realizzazione di un modello di e-policy d'Istituto. Collaborare con il dirigente scolastico nella stesura e aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e del Patto di Corresponsabilità (D.P.R. 235/07).</p>
-------------------------	--

Il Dirigente Scolastico
Marilena Viggiano

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3 del D. Lgs. n.39/1993