

- Predisposizione e creazione di un modello di comunicazione efficace e condiviso con i docenti dei diversi indirizzi impegnati nell'attività di orientamento in ingresso, al fine di rafforzare, secondo logiche di rete, i contatti e gli incontri con i docenti preposti 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 (video, brochures, roll-up, power point, vademecum, ecc., nonché inviti ad eventi organizzati dalla scuola);
- Realizzazione di un video, nel quale attraverso immagini e video clip, si illustrino le peculiarità dell'Istituto mediante i progetti che ne caratterizzano l'offerta formativa;
- 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 di greco e a qualsiasi iniziativa finalizzata alla presentazione dell'Istituto;
- Assistenza alla compilazione della domanda, in collaborazione con il personale della segreteria didattica, prevedendo l'allestimento di una postazione ad hoc;
- Pianificazione, organizzazione e realizzazione di giornate di OPEN DAY nei locali dell'IS, con relativa programmazione orari e chiara, unica e precisa scansione dei turni di avvicinamento dei docenti durante i laboratori e le attività previste, in collaborazione con i referenti di ciascun indirizzo;



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Erodoto di Thurii"

L.C. - L.S. - A.F.M. - S.S.A.S. - M.A.T. - I.P.S.E.O.A.

Presidenza, Uffici, Sede AFM - MAT- SSAS via Nicola Calipari - Centralino: 0981-74052

Sedi LICEI via Corrado Alvaro Tel. 0981.387444 - Sede IPSEOA via Nazionale (Sibari) Tel. 0981.74737

mail: csis022007@istruzione.it - pec: csis022007@pec.istruzione.it - Sito Internet: <http://www.iisscassanoionio.edu.it>

Cod. Univ.: UF11KO - Codice Meccanografico: CSIS022007 - CF: 94006250784 - IBAN: IT3120100003245451300311291



- Attivazione di uno sportello informativo, formativo, orientativo, con personale specializzato interno ed esterno alla scuola (da Novembre a febbraio) in ore di flessibilità;
- 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/laboratori aperti a discenti delle scuole medie;
- Tabulazione delle domande di iscrizione ai diversi indirizzi afferenti all'Istituto.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2021-2022 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2022 o fino alla revoca dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Liporace

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