



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "MARIANO IV D'ARBOREA" - ORISTANO

Liceo Scientifico – Liceo Linguistico – Liceo Sportivo – Istituto Professionale Industria e Artigianato

Circolare N. 04

ORISTANO 04.09.2025

Ai docenti

Al DSGA

OGGETTO: Candidature Refereti_A.S. 2025-2026

I docenti interessati e disponibili a ricoprire incarico di Referente per gli ambiti individuati dal Collegio dei Docenti, ovvero:

- VIAGGI DI ISTRUZIONE
- INFORMATICA
- ORIENTAMENTO IN USCITA

sono invitati a presentare la propria candidatura, corredata da CV, all'indirizzo istituzionale

oris012003@istruzione.it all'attenzione del DS entro mercoledì 10 settembre 2025.

Di seguito funzioni e compiti di pertinenza dei singoli ambiti



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "MARIANO IV D'ARBOREA" - ORISTANO

Liceo Scientifico – Liceo Linguistico – Liceo Sportivo – Istituto Professionale Industria e Artigianato

Viaggi di Istruzione

Raccoglie e sovrintende alle proposte dal Collegio Docenti ed approvate dal Consiglio di Istituto

- Verifica del rispetto di quanto previsto dal Regolamento di Istituto in materia di Viaggi di Istruzione
- Predisposizione di un quadro riassuntivo delle uscite previste
- Collaborazione con gli Uffici per la realizzazione delle iniziative
- Cura dei rapporti con i coordinatori di classe e docenti proponenti
- Gestione della modulistica
- Contatti costanti con la dirigente e suoi collaboratori per eventuali proposte non conformi
- Segnalazione alla DS di eventuali disfunzioni

Informatica, Attività Multimediali, Comunicazione

- Implementa l'uso delle tecnologie informatiche a supporto dell'organizzazione scolastica
- Collabora per la cura dell'aspetto, l'aggiornamento e l'implementazione comunicativa del sito web
- dell'Istituto secondo le norme amministrative in vigore
- Collabora con la segreteria alunni ed i tecnici di laboratorio nelle attività di assistenza e *counseling* per la gestione del registro elettronico e la predisposizione delle operazioni collegate
- Organizza e coordina le attività di formazione dei docenti sull'utilizzo delle TIC e transizione digitale
- Collabora con le altre FFSS nella programmazione delle attività di informatica per gli alunni
- Coordina la comunicazione multimediale (sito della scuola e *social media*)

Orientamento in uscita

- Organizza e coordina le attività di stage orientamento in uscita.
- Predisporre, organizza e gestisce progetti relativi ad attività di stage se non PCTO.
- Collabora per rapporti con l'Università, Enti, Istituzioni, Associazioni, Aziende del territorio, Studi professionali ecc per convenzioni e accordi.
- Collabora con i Coordinatori delle classi interessate alle attività di orientamento in uscita e con i coordinatori dei dipartimenti disciplinari.
- Collabora con la Dirigente Scolastica e con i Collaboratori del DS in relazione alle attività connesse all'incarico.
- Si raccorda con il Direttore SGA e con gli Ass. Amm.vi preposti.
- Si raccorda con il Dirigente Scolastico e con lo Staff.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Donatella Arzedi

(firmato digitalmente)

DONATELLA ARZEDI

04.09.2025 14:02:13 CEST