

**DOCUMENTO DA PRESENTARE AL COLLEGIO DEI DOCENTI  
DEL 13 SETTEMBRE 2013**

Il Collegio dei Docenti, nella riunione del 3 settembre 2013, ha deliberato di individuare, per l'anno scolastico 2013-2014 n. 5 Funzioni Strumentali, una per ciascuna area ad eccezione dell'area 4 che ne prevede 2, una per l'ITC "Besta" ed una per l'ITG "Gloriosi". La Commissione, nominata nella stessa seduta, e riunitasi nei giorni 9 e 11 settembre 2013, ha elaborato il seguente documento, che si compone di n. 6 pagine, in cui sono indicati i compiti delle funzioni per ciascuna area di azione individuata, le competenze e i requisiti necessari per il loro espletamento

<b>La Commissione</b>	
<b>Docente</b>	<b>Firma</b>
CARRANO PATRIZIA	
CELANO LEA	
D'ANTONIO RENATO	
DEL MASTO ALESSANDRA	
DI CUNZOLO GERARDINA	
IROLLO GIULIA	

<b>Funzione strumentale</b>	n. 1
<b>Area</b>	1. Gestione del POF
<b>Funzione fondamentale</b>	Coordinamento, verifica, valutazione delle attività del Piano dell'offerta formativa. Coordinamento delle attività curriculari ed extracurriculari. Valutazione degli apprendimenti del sistema scolastico
<b>Compiti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare le attività di elaborazione e stesura (in formato digitale) del POF; aggiornare il POF (modifiche e integrazioni); curare le fasi del monitoraggio e definire e gestire procedure per la valutazione delle attività del POF; curare la diffusione del POF</li> <li>• Coordinare la progettazione curricolare ed extracurricolare, interagendo con i docenti referenti dei progetti e coordinando le attività; predisporre eventuali schede di rilevazione; raccogliere dati, monitorare i progetti</li> <li>• Essere referente dell' autovalutazione di Istituto interna ed esterna: coordinare le azioni di verifica e valutazione dell'efficacia ed efficienza del servizio scolastico e predisporre schede per l'autoanalisi anche ai fini della presentazione dei Piani PON/POR</li> <li>• Curare, in collaborazione con la funzione strumentale n. 2, la documentazione educativa-didattica, con la creazione di un archivio informatico</li> <li>• In collaborazione con la funzione strumentale n. 3, reperire documentazione e risultati per la valutazione degli apprendimenti delle prove INVALSI</li> <li>• Collaborare con le altre funzioni strumentali, in particolare la n. 2, alla cura del sito web della scuola per l'inserimento della documentazione (progetti, schede, ecc)</li> <li>• Coordinare, in collaborazione con le funzioni n. 4 e n. 5 le attività connesse alla realizzazione di materiale per la pubblicizzazione dell'Istituto e delle sue attività, con particolare riferimento ai PON/POR (manifesti, depliant, opuscolo illustrativo POF, filmati, e CD ROM)</li> </ul>
<b>Funzione strumentale</b>	n. 2
<b>Area</b>	2. Sostegno al lavoro dei docenti
<b>Funzione fondamentale</b>	Predisporre materiali e percorsi di supporto alle attività dei docenti. Coordinamento delle nuove tecnologie
<b>Compiti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza nuovi docenti</li> <li>• Sostenere ed assistere i docenti nell'utilizzazione delle tecnologie informatiche e di strumenti didattici multimediali; curare, coordinare e promuovere l'utilizzazione della mediateca e l'archiviazione della documentazione educativo-didattica</li> <li>• Favorire l'accesso all'informazione in rete informatica da parte dei docenti; realizzazione di un archivio di facile consultazione di siti di interesse didattico e di materiali e sussidi formativi per i docenti</li> <li>• Divulgare tutte le informazioni utili ai docenti; curare la diffusione di materiali, elaborare modelli utili per la programmazione e per la didattica; bandi, concorsi</li> <li>• Analizzare i bisogni formativi dei docenti; promuovere e coordinare piani di formazione nazionale (INDIRE – INVALSI – OCSE – PON) e gestire il Piano di formazione e aggiornamento dei docenti interni</li> <li>• Essere referente delle attività di tirocinio, in collaborazione con le Università e le funzioni strumentali n. 4 e n. 5</li> <li>• Curare ed aggiornare il sito WEB, promuoverne l'utilizzo da parte dei docenti, anche con la creazione di un'area riservata a ciascun docente, anche con la collaborazione delle altre funzioni strumentali</li> </ul>

<b>Funzione strumentale</b>	n. 3
<b>Area</b>	3. Sostegno agli studenti
<b>Funzione fondamentale</b>	Coordinare e supportare le attività e gli interventi rivolti agli studenti. Prevenire la dispersione scolastica e il disagio. Coordinare gli interventi di integrazione per gli alunni diversamente abili, dislessici e con bisogni educativi specifici. Coordinare gli interventi di integrazione per alunni stranieri
<b>Compiti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevare e recepire esigenze particolari (assemblee studentesche, Consulta Provinciale ecc.); accogliere richieste e proposte degli studenti anche attraverso i verbali delle assemblee di Classe e/o di Istituto</li> <li>• Assicurare la puntuale informazione a tutti gli studenti del Regolamento di Istituto, delle attività del POF e di ogni altra iniziativa dell'Istituto, compresi i PON/POR, promuovendone la più ampia partecipazione nel rispetto dei bisogni individuali, delle attitudini e degli interessi</li> <li>• Promuovere la divulgazione di borse di studio e concorsi per studenti, anche indetti da altre Scuole e/o altri enti, avvalendosi della collaborazione delle funzioni n. 4 e n. 5</li> <li>• Curare, in collaborazione con la funzione n. 2 la gestione del sito WEB, con particolare riguardo alle informazioni che interessano gli studenti, e promuoverne la consultazione</li> <li>• Predisporre e/o coordinare attività di rimotivazione, riorientamento e integrazione legati all'attuazione dell'obbligo scolastico, la dispersione e il disagio: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestire gli interventi di recupero per studenti bisognosi e organizzare tutte le attività connesse in collaborazione con i Coordinatori di Classe, compresa l'individuazione degli studenti destinati ad essi</li> <li>○ Individuare gli studenti da destinare alle attività dei PON/POR, in collaborazione con i Consigli di Classe</li> <li>○ Predisporre e coordinare, in collaborazione con i rispettivi referenti, le attività di integrazione degli studenti diversamente abili o con problematiche DSA/BES</li> <li>○ Accogliere e favorire l'integrazione degli studenti stranieri</li> <li>○ Curare il raccordo con enti ed esperti che si occupano dell'area del disagio, a partire dagli operatori dell'ASL ecc..., in collaborazione con le funzioni n. 4 e n. 5. Gestire il CIC</li> </ul> </li> <li>• Coordinare e calendarizzare le attività extracurricolari, i corsi di recupero e i progetti PON/POR, in collaborazione con i loro referenti</li> <li>• Coordinare le attività per il quotidiano in classe e il giornalino di Istituto</li> <li>• Essere referente INVALSI: predisporre, in collaborazione con le funzioni strumentali n. 1 e n. 2 e con i docenti delle discipline interessate, simulazioni di prove INVALSI che siano comuni a tutte le classi parallele, stabilendone la calendarizzazione, così come per quelle reali</li> <li>• In collaborazione con i consigli di classe, coordinare i viaggi di istruzione e le visite guidate, relativamente alle questioni che interessano gli studenti (informazione, autorizzazioni, ecc...)</li> <li>• Curare il monitoraggio dei risultati finali degli studenti, con particolare riferimento all'esito degli esami di stato</li> </ul>

<b>Funzione strumentale</b>	n. 4
<b>Area</b>	4. (3) Orientamento e rapporti con gli Enti e il Territorio
<b>Funzione fondamentale</b>	Coordinare le attività e gli interventi formativi con gli enti esterni. Coordinare e gestire gli interventi di orientamento in entrata e in uscita (stage – Università) per gli studenti del Besta
<b>Compiti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere e curare, in collaborazione con la funzione strumentale n. 5, la pubblicizzazione esterna delle iniziative e delle attività della scuola (progetti POF, PON/POR, ecc...) e curare i rapporti con i mass media e le agenzie di Comunicazione</li> <li>• Aggiornare la Scuola sulle opportunità di finanziamento erogabili dalla Comunità Europea e dagli Enti Locali, con particolare riguardo ai Piani PON/POR</li> <li>• Essere referente del Besta per le scuole secondarie di I grado, Università, agenzie formative, aziende del territorio</li> <li>• Predisporre e coordinare attività di orientamento in ingresso e in uscita per gli studenti del Besta; <ul style="list-style-type: none"> <li>○ organizzare e favorire la diffusione di informazioni riguardanti i percorsi formativi, le opportunità professionali, anche con visite guidate, incontri testimonianze</li> <li>○ monitorare le opportunità/risorse offerte dal territorio, gestire rapporti con aziende private e con il mondo del lavoro; favorire, coordinare e gestire attività di stage/alternanza scuola-lavoro</li> <li>○ organizzare e curare visite guidate all'Università e alle attività del Campus per una puntuale e corretta informazione sui percorsi formativi dei vari corsi di laurea, prevedendo anche momenti di simulazione dei test di accesso alle facoltà universitarie e favorendo la partecipazione degli studenti a quelli proposti dai vari atenei</li> </ul> </li> <li>• Coordinare ed incentivare la partecipazione degli studenti a mostre, convegni, manifestazioni e concorsi dell'area di settore e a gare (Olimpiadi)</li> <li>• Gestire rapporti con CTP, ICATT, enti locali, agenzie di formazione e aziende locali soprattutto banche</li> <li>• Prendere contatti con altri Istituti, anche al fine di costituire una rete di scuole</li> <li>• In collaborazione con la funzione n. 3, gestire le visite guidate e i viaggi di istruzione per quanto concerne i rapporti con le aziende di trasporto</li> </ul>

<b>Funzione strumentale</b>	n. 5
<b>Area</b>	4. (3) Orientamento e rapporti con gli Enti e il Territorio
<b>Funzione fondamentale</b>	Coordinare le attività e gli interventi formativi con gli enti esterni. Coordinare e gestire gli interventi di orientamento in entrata e in uscita (stage – Università) per gli studenti del Gloriosi
<b>Compiti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere e curare, in collaborazione con la funzione strumentale n. 5, la pubblicizzazione esterna delle iniziative e delle attività della scuola (progetti POF, PON/POR, ecc...) e curare i rapporti con i mass media e le agenzie di Comunicazione</li> <li>• Aggiornare la Scuola sulle opportunità di finanziamento erogabili dalla Comunità Europea e dagli Enti Locali, con particolare riguardo ai Piani PON/POR</li> <li>• Essere referente del Gloriosi per le scuole secondarie di I grado, Università, agenzie formative, aziende del territorio</li> <li>• Predisporre e coordinare attività di orientamento in ingresso e in uscita per gli studenti del Gloriosi; <ul style="list-style-type: none"> <li>○ organizzare e favorire la diffusione di informazioni riguardanti i percorsi formativi, le opportunità professionali, anche con visite guidate, incontri testimonianze</li> <li>○ monitorare le opportunità/risorse offerte dal territorio, gestire rapporti con aziende private e con il mondo del lavoro; favorire, coordinare e gestire attività di stage/alternanza scuola-lavoro</li> <li>○ organizzare e curare visite guidate all'Università e alle attività del Campus per una puntuale e corretta informazione sui percorsi formativi dei vari corsi di laurea, prevedendo anche momenti di simulazione dei test di accesso alle facoltà universitarie e favorendo la partecipazione degli studenti a quelli proposti dai vari atenei</li> </ul> </li> <li>• Coordinare ed incentivare la partecipazione degli studenti a mostre, convegni, manifestazioni e concorsi dell'area di settore e a gare (Olimpiadi)</li> <li>• Gestire rapporti con CTP, ICATT, enti locali, agenzie di formazione e aziende locali soprattutto banche</li> <li>• Prendere contatti con altri Istituti, anche al fine di costituire una rete di scuole</li> <li>• In collaborazione con la funzione n. 3, gestire le visite guidate e i viaggi di istruzione per quanto concerne i rapporti con le aziende di trasporto</li> </ul>

Il profilo del candidato alla funzione strumentale al POF è quello di un docente con una significativa esperienza professionale ed una buona conoscenza della realtà specifica dell'Istituto, che abbia partecipato attivamente alla vita della scuola sia riguardo all'attività didattica curricolare sia riguardo alle attività di supporto e integrazione alla didattica (organi collegiali, gruppi di studio e progetto, aggiornamento, iniziative di innovazione o integrative o extracurricolari) e abbia sviluppato un interesse specifico relativo ad un settore della vita scolastica, per lo sviluppo del quale ha maturato competenza, motivazione, capacità progettuali.

### **Requisiti e competenze richieste**

- ♣ competenze in merito all'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione con particolare riferimento alle tecniche multimediali;
- ♣ esperienze specifiche maturate nell'area prescelta;
- ♣ disponibilità a permanere nell'Istituto per l'intera durata dell'incarico;
- ♣ dichiarata disponibilità a frequentare corsi di formazione
- ♣ esperienze e progetti significativi anche di innovazione didattica realizzati nel corso dell'attività professionale;
- ♣ competenze trasversali di tipo progettuale, gestionale e promozionale;
- ♣ formazione culturale in ordine ai processi didattici, organizzativi e relazionali derivanti all'autonomia ed alla loro valutazione;
- ♣ capacità di porsi in relazione, di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità;
- ♣ competenze nell'ambito della gestione finanziaria dei progetti;
- ♣ conoscenza della normativa scolastica nel campo sia curricolare che della gestione del sistema scolastico.

I docenti ai quali è assegnata una funzione strumentale, dovranno indicare un orario, oltre quello di ordinario insegnamento, in cui rendersi disponibile a studenti/docenti/enti esterni ecc...