

Funzione strumentale	Funzioni/compiti
AREA 1 Supporto ai docenti e alla didattica	<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa di creare una banca dati di materiali didattici e non (programmazioni, report, verbali etc.), coordinando l'informatizzazione, la catalogazione e l'archiviazione dei materiali; controlla la documentazione ricevuta; • Collabora col responsabile nella predisposizione e consegna della modulistica; • Analizza i bisogni formativi dei docenti e ne monitora le attività di formazione; • Predisporre e organizza iniziative e attività a supporto dei docenti, dei docenti neo immessi in ruolo e dei docenti supplenti; • Si occupa del monitoraggio e della valorizzazione delle risorse professionali presenti nell'Istituto; • Prepara la documentazione per le delibere degli Organi Collegiali, relativamente agli ambiti dei propri compiti; • Pianifica le azioni per l'acquisizione di strumenti e materiali di supporto alla didattica, in collaborazione con gli assistenti amministrativi e il DSGA.
AREA 2 Interventi e servizi per gli studenti	<ul style="list-style-type: none"> • Progetta e promuove attività di valutazione ed autovalutazione degli apprendimenti; • Monitora l'andamento didattico degli alunni, in particolare di quelli che presentano delle criticità; • Monitora tutte le iniziative di recupero e di sostegno che si realizzano nell'istituto e ne cura la programmazione; • Progetta e promuove attività che favoriscono l'accoglienza, l'inserimento e l'inclusione di alunni stranieri; • Elabora e promuove strategie di intervento didattico per gli alunni con problemi di apprendimento in collaborazione con i referenti BES-DSA e H; • Organizza interventi per stimolare la motivazione, l'interesse e la partecipazione alla vita scolastica; • Assicura la puntuale informazione a tutti gli studenti delle attività ed iniziative inserite nel PTOF; • Collabora con l'ufficio di dirigenza nell'organizzazione degli incontri scuola-famiglia; • Offre sostegno alla organizzazione delle assemblee degli studenti (di Istituto e di classe) e del loro coordinamento.
AREA 3 Scuola, ambiente e territorio	<ul style="list-style-type: none"> • Promuove iniziative di stage, tirocinio, alternanza scuola lavoro.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cura le relazioni con enti, organizzazioni, organi di stampa, aziende al fine di promuovere le attività progettuali, la crescita culturale e formativa degli allievi; • Progettazione PON, FESR, POR, Avvisi Pubblici e coordinamento delle proposte progettuali; • Offre supporto all'area amministrativa relativamente alle risorse collegate ai progetti finanziati; • Cura il monitoraggio dello svolgimento dei progetti e delle ricadute sulla formazione degli studenti.
--	--

Criteri di attribuzione

PREMESSA

Ai candidati sono richieste:

- a) Capacità di coordinamento e organizzative; capacità relazionali e disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo;
- b) Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e dagli studenti e capacità di prospettare soluzioni efficaci;
- c) Capacità di approcciarsi alla realtà specifica dell'istituto e all'organizzazione scolastica.

Criteri di attribuzione specifici

Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività assegnate alle Funzioni Strumentali i docenti:

1. di ruolo o, se non di ruolo, aventi un incarico triennale in questo Istituto;
2. che abbiano presentato una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico anche in orario aggiuntivo e nel giorno libero;
3. che abbiano presentato una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza;
4. che producano l'assunzione di responsabilità degli incarichi specifici relativi alle varie aree di funzione.

In sede collegiale saranno considerati, per la valutazione:

1. l'aver svolto proficuamente negli anni precedenti stessa o analoga funzione strumentale;
2. l'essere in possesso di crediti formativi congruenti con l'incarico che s'intende ricoprire (attestati corsi di Informatica, attestati corsi di Italiano per stranieri, attestati corsi di formazione correlati all'area scelta, esperienze specifiche osservatore esterno INVALSI, coordinatore progetti, ecc.);
3. l'aver buone conoscenze informatiche e multimediali;
4. l'aver dimostrato assiduità della frequenza in classe.

Competenze richieste

- Abilità connesse alla conduzione del lavoro di gruppo (area 1, 2, 3);
- Capacità comunicative e disponibilità al confronto e al dialogo con tutte le componenti della comunità scolastica e con le famiglie (area 1, 2, 3);
- Conoscenza delle tecniche, dei metodi di valutazione e autovalutazione, monitoraggio del sistema scolastico e dei processi educativi e formativi, delle azioni di miglioramento (area 2, 3);
- Capacità di utilizzo delle tecnologie multimediali per sostegno docenti e alunni (area 1, 2, 3);
- Capacità comunicative e conoscenza delle dinamiche dei gruppi (area 2, 3);
- Conoscenza dei bisogni formativi degli adolescenti e dei giovani (area 2, 3);
- Capacità relazionali e di progettualità acquisite sul campo (area 1, 2, 3);
- Puntuale conoscenza del mondo del lavoro e delle dinamiche occupazionali (area 3);
- Conoscenza della legislazione relativa alla scuola dell'autonomia (area 1, 2, 3)
- Conoscenza della normativa per il diritto-dovere all'istruzione e dell'obbligo formativo, nell'ottica dell'organizzazione di attività formative per il successo scolastico degli allievi e per la prevenzione degli abbandoni (area 2-3).

I candidati dovranno presentare una domanda di partecipazione su apposito modulo, specificando l'area prescelta e allegando curriculum vitae. Condizione necessaria per l'attribuzione delle funzioni strumentali è la congruità tra il curriculum professionale del docente aspirante e i compiti descritti in ciascuna area richiesta.