

Affisso all'albo  
il 18.09.2013



## ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "REGINA MARGHERITA"

Liceo Socio Psicopedagogico - Liceo Linguistico - Liceo Scienze Sociali e Musicale  
P.tta SS. Salvatore, 1 - 90134 PALERMO - Cod. Fisc. 80019900820  
Tel. 091.334424 / 334043 - Fax 091.6512106 - Cod. Min. PAPM04000V  
E mail: [papm04000v@istruzione.it](mailto:papm04000v@istruzione.it)

CIRC. N. 3h del 18.09.2013

A tutti i Docenti

Sede centrale e succursali

Oggetto: Attribuzione incarico Funzione Strumentale.

I Docenti interessati possono presentare, entro e non oltre il 26/09/2013 alle ore 12.00, istanza per l'attribuzione della Funzione strumentale corredata da curriculum vitae per le seguenti aree.

- Area 1: Gestione POF e monitoraggio delle attività formative d'istituto.
- Area 2: Sostegno ai Docenti: analisi dei bisogni formativi, gestione piano di formazione, e aggiornamenti.
- Area 3: Sostegno agli alunni, accoglienza, orientamento obbligo scolastico e obbligo formativo.
- Area 4: Rapporti con enti esterni;
- Area 5 : Liceo linguistico ;
- Area 6 : Liceo Musicale .

Si allegano alla circolare le schede con i requisiti richiesti, relative alle singole aree.

Si ricorda inoltre che ciascun Docente può fare istanza per un massimo di due aree.



**Il Dirigente Scolastico**

**Pia Blandano**

SCHEDA RICHIESTA FUNZIONE STRUMENTALE						
SEGNARE CON UNA CROCETTA L'AREA RICHIESTA	AREA 1	AREA 2	AREA 3	AREA 4	AREA 5	AREA 6

Consegnare all'ufficio protocollo

Anno scolastico 2013 – 2014  
**FUNZIONI STRUMENTALI**

**AREA 1 – GESTIONE P.O.F. 2 DOCENTI**

I compiti della F.S. dell'area 1 sono connessi alla gestione del POF. In particolare ha la regia del complesso di azione finalizzate all'elaborazione, attuazione, valutazione del POF.

La F.S. dal punto di vista organizzativo: cerca di controllare e mantenere il sistema di coerenza interna del POF; garantisce il rispetto delle procedure e dei criteri definiti; documenta l'iter progettuale ed esecutivo; predispone il monitoraggio e la verifica finale.

# AREA 1 – GESTIONE P.O.F. 2 DOCENTI

- **Settori d'intervento**

La F.S. opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, le commissioni, i vari referenti dei progetti, con le altre F.S. e con il Dirigente scolastico. In particolare cura le fasi fondamentali che vanno dall'elaborazione all'attuazione, alla valutazione del POF:

- Predisposizione ed informatizzazione del materiale per l'aggiornamento del POF
- Promozione e visibilità POF sul territorio
- Gestione delle attività programmate nel POF
- Monitoraggio e valutazione delle attività e progetti del POF (in collaborazione con i docenti delle funzioni strumentali area 2 e 4)
- Verifica attenta e puntuale del percorso seguito da questa Istituzione Scolastica al fine di migliorare la produttività e la qualità della sua Offerta Formativa, ma anche per apprezzare le proprie risorse e potenzialità
- Collaborazione con l'ufficio di Presidenza
- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti

## FUNZIONE STRUMENTALE

### AREA 2 – SOSTEGNO LAVORO DOCENTI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

#### 2 DOCENTI

- Profilo dell'area

- La scuola dell'autonomia richiede figure professionali molto competenti nella mediazione culturale, ma anche soggetti esperti di organizzazione, attenti alle relazioni, abili nell'uso delle tecnologie, capaci di documentare ed utilizzare proficuamente le esperienze proprie ed altrui. Per sostenere lo sviluppo professionale dei docenti ed affermare l'importanza strategica della formazione dei docenti quale garanzia per l'innovazione è creato l'istituto contrattuale dell'area funzionale n. 2. Questa è finalizzata a:
  - costruire contesti culturali stimolanti ed aperti per l'attività dei docenti;
  - adeguare attivamente le scelte didattiche ai cambiamenti in atto;
  - creare le premesse per vivere la formazione da protagonisti consapevoli;
  - superare un modello di docente centrato sul lavoro d'aula e sul rapporto con gli studenti;
  - affermare un modello di docente quale professionista corresponsabile dei processi di crescita dell'intera comunità scolastica

## FUNZIONE STRUMENTALE

### AREA 2 – SOSTEGNO LAVORO DOCENTI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

- **Settori d'intervento**

Il docente che ha il compito di occuparsi della funzione di sostegno al lavoro dei docenti individua gli obiettivi prioritari della propria azione tra quelli relativi agli specifici settori d'intervento. Il contesto di riferimento riguarda:

- Analisi dei bisogni formativi e gestione del piano di formazione/aggiornamento
- Accoglienza dei nuovi docenti
- Produzione di materiali didattici
- Collaborazione con gli uffici di Presidenza
- Collaborazione con gli uffici Amministrativi per i relativi adempimenti
- Rilevamento bisogni formativi personale scolastico
- Supporto ai docenti nei processi di innovazione (Didattica interattiva, didattica laboratoriale, riforma degli ordinamenti, obbligo scolastico e certificazione delle competenze, obbligo formativo, uso delle L.I.M. , ecc)
- Consulenza informatica ai docenti per promuovere il rinnovamento metodologico
- Progettazione e gestione delle sperimentazioni: registro elettronico e piattaforma di e\_learning; predisposizione materiali multimediali per la presentazione dell'offerta scolastica alle scuole medie del territorio: brochure, DVD, sito WEB; (in collaborazione con il docente della funzione strumentale area 4)
- Orientamento in uscita [coordinamento attività di orientamento universitario e mondo del lavoro] in collaborazione con il docente della funzione strumentale area 3
- Raccolta e riordino del materiale prodotto nello svolgimento dell'attività educativa e didattica (in collaborazione con il docente della funzione strumentale area 4)

## **FUNZIONE STRUMENTALE**

### **AREA 3 - INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI**

#### **2 DOCENTI**

- **Profilo dell'area**
  - Coordinamento di attività intese a personalizzare il curriculum, per arricchire l'offerta formativa in relazione ai bisogni degli studenti ed alle risorse espresse dal territorio.
  - La funzione strumentale dell'area 3 cura tutte le attività che si riferiscono allo studente considerato elemento centrale del processo formativo dal momento in cui entra nella scuola al momento in cui esce; pertanto si occupa del raccordo con la scuola media, continuità, accoglienza, attività integrative e/o complementari, alfabetizzazione per gli alunni stranieri, interazione con le altre F.S. e con le commissioni operanti nell'Istituto (orientamento, handicap, CIC, salute...)
- Il docente incaricato dovrà avere sensibilità ed attitudini nel rapportarsi agli studenti ed ai bisogni che essi esprimono; rilevare i bisogni formativi; promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti; monitorare gli interventi

## **AREA 3 - INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI**

- **Settori d'intervento**

Il contesto di riferimento riguarda:

- Orientamento in entrata [coordinamento e organizzazione di orientamento in ingresso (continuità con la scuola secondaria di 1° grado, promozione P.O.F. nelle scuole di 1° grado
- Predisposizione materiali multimediali per la presentazione dell'offerta scolastica alle scuole medie del territorio: brochure, DVD, sito WEB (in collaborazione con il docente della funzione strumentale area 4)
- Orientamento in uscita [coordinamento attività di orientamento universitario e mondo del lavoro] in collaborazione con il docente della funzione strumentale area 2
- Organizzazione, promozione e coordinamento delle attività di accoglienza e di inserimento alunni classi prime
- Coordinamento attività di recupero e approfondimento
- Organizzazione delle attività di recupero e approfondimento e relative comunicazioni (agli alunni/genitori, ai docenti)
- Raccolta e analisi delle attività di recupero
- Analisi dei risultati e relative statistiche
- Organizzazione conferenze e incontri con Enti e Agenzie formative del territorio
- Organizzazione e coordinamento attività di Educazione alla salute ed Educazione ambientale
- Promozione e coordinamento delle iniziative degli studenti e delle assemblee di Istituto
- Coordinamento visite guidate e viaggi di istruzione
- Collaborazione con l'ufficio di Presidenza
- Collaborazione con gli uffici Amministrativi per i relativi adempimenti



## FUNZIONE STRUMENTALE

### AREA 4 – RAPPORTI CON IL TERRITORIO- 2 DOCENTI

- **Profilo dell'area**
  - La riforma del sistema scolastico è un processo graduale di integrazione su sistemi complessi e su processi interdipendenti determinati anche (talvolta soprattutto) dall'azione locale. Da ciò la necessità di comportamenti improntati alla cooperazione ed integrazione con le realtà territoriali in un'ottica sistemica. Si pone così il problema della comunicazione e della negoziazione tra istituzioni che vivono nello stesso territorio. La funzione strumentale della 4<sup>a</sup> area vive il rapporto osmotico con i soggetti esterni. Se questi partner sono scuole, il dialogo è facilitato da una comunione di linguaggio. Se sono Enti Locali il dialogo, soprattutto nella nostra realtà, non è molto facile, essendo diverse le logiche di funzionamento istituzionale. Ancor più complessa la comunicazione diventa con soggetti privati ed associazioni

## **AREA 4 – RAPPORTI CON IL TERRITORIO-**

- **Settori d'intervento**

Il docente incaricato dovrà :

- Predisposizione materiali multimediali per la presentazione dell'offerta scolastica alle scuole medie del territorio: brochure, DVD, sito WEB; (in collaborazione con il docente della funzione strumentale area 3)
- Gestione delle risorse informatiche e multimediali e informazione sull'utilizzazione delle stesse, in particolar modo per la progettazione didattica
- Raccolta e riordino del materiale prodotto nello svolgimento dell'attività educativa e didattica (in collaborazione con il docente della funzione strumentale area 2)
- Progettazione e gestione delle sperimentazioni: registro elettronico e piattaforma di e\_learning; predisposizione materiali multimediali per la presentazione dell'offerta scolastica alle scuole medie del territorio: brochure, DVD, sito WEB; (in collaborazione con il docente della funzione strumentale area 2)
- Curare l'immagine dell'Istituto
- Contatti con i media e comunicazione esterna
- Cura ed aggiornamento periodico del sito web della scuola
- Coordinamento rapporti con Enti ed Istituzioni
- Collaborazione con gli uffici di Presidenza
- Collaborazione con gli uffici Amministrativi per i relativi adempimenti

# AREA 5 – organizzazione e sviluppo DEL LICEO MUSICALE- 2 DOCENTI

- 5a. Profilo dell'area . Rapporti con le istituzioni: MIUR, USR, USP, Conservatorio, Enti ed Istituzioni esterne.
- **Settori d'intervento**
  - Individuare gli elementi di criticità nella organizzazione e nella gestione delle risorse. Ipotizzare soluzioni in raccordo con il MIUR, l'USR e la rete dei Licei musicali
  - Curare l'immagine dell'Istituto
  - Promuovere l'attività artistica
    - Contatti con i media e comunicazione esterna
    - Coordinamento rapporti con Enti ed Istituzioni
    - Collaborazione con gli uffici di Presidenza
    - Collaborazione con gli uffici Amministrativi per i relativi adempimenti

# AREA 5 – organizzazione e sviluppo DEL LICEO MUSICALE-

- **5b. Profilo dell'area.** Ambito progettuale e della didattica
- **Settori d'intervento**
  - 1. Stesura dei programmi di esecuzione ed interpretazione per gli esami di ammissione alle classi prime del liceo musicale. Curare i rapporti con le scuole sec di 1° grado ad indirizzo musicale. Collaborare con la commissione orientamento e continuità.
  - 2. Stesura dei programmi quinquennali per il primo strumento e quadriennali per il secondo strumento.
  - Coordinare i programmi delle discipline d'indirizzo
  - 3. Instaurare un rapporto sul piano didattico con il Conservatorio

# **AREA 6 – organizzazione e sviluppo DEL LICEO LINGUISTICO**

- **Profilo dell'area**
- Promuovere e coordinare le attività linguistiche ( CLLL, stage, scambi, orientamento)
- Promuovere raccordi con enti esterni
- Coordinare le iniziative culturali
- Curare la valutazione, il monitoraggio e la certificazione delle competenze.

# FUNZIONI COMUNI

- Resoconto periodico delle attività e collaborazione con l'ufficio di presidenza e con il gruppo POF
- Ricerca dei materiali bibliografici
- Supporto ai consigli di classe e di modulo per la attività che richiedono la competenza specifica della f.s.
- Trasferibilità interna del materiale prodotto inerente alla propria funzione
- Partecipazione alle riunioni del Gruppo di Progetto;
- Collaborazione con le altre Funzioni strumentali nonché con le varie componenti dell'istituzione al fine di migliorare effettivamente la qualità del servizio scolastico;
- Svolgimento dell'incarico in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario per la funzione svolta.
- Relazione finale

# REQUISITI E COMPETENZE

- Titoli coerenti con l'incarico richiesto
- Disponibilità a portare a termine l'incarico
- Disponibilità a frequentare eventuali corsi di formazione
- Competenze informatiche
- Competenze progettuali, organizzative e relazionali
- Precedenti esperienze di funzione strumentale