



Cofinanziato
dall'Unione europea



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Istituto Comprensivo "Armando Diaz" **Vernole e Castri di Lecce**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado

Via della Repubblica s.n.c. - 73029 Vernole (LE) - Tel. 0832892032

e-mail: leic85600e@istruzione.it - PEC: leic85600e@pec.istruzione.it - Sito web: www.icvernole.it

ALL. 1: MANSIONARIO **FUNZIONI STRUMENTALI – A.S. 2026-2027**

Aree, compiti, funzioni e adempimenti

Le Funzioni strumentali operano nelle aree strategiche individuate dal Collegio dei docenti e concorrono alla realizzazione, al monitoraggio e al miglioramento dell'offerta formativa, in raccordo con il Dirigente scolastico, i Collaboratori del Dirigente e le altre figure di sistema.

AREA 1 – PTOF, CURRICOLO, AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO, DOCUMENTAZIONE

- cura la predisposizione, l'aggiornamento e il monitoraggio del PTOF;
- raccoglie e coordina le proposte progettuali e didattiche ai fini della loro integrazione nel PTOF;
- supporta la progettazione, l'aggiornamento e l'implementazione del curricolo verticale d'Istituto;
- favorisce la coerenza tra curricolo, progettazione didattica, valutazione e priorità strategiche dell'Istituto;
- cura, in collaborazione con il Collaboratore del Dirigente competente e con il NIV, la predisposizione e l'aggiornamento del RAV e della Rendicontazione sociale;
- collabora alla predisposizione, all'attuazione e al monitoraggio del Piano di Miglioramento;
- collabora all'organizzazione e alla realizzazione delle prove INVALSI, supportando il Collaboratore del Dirigente competente, e contribuisce alla lettura e alla restituzione degli esiti;
- collabora all'analisi dei risultati e all'individuazione delle conseguenti azioni di miglioramento;
- supporta dipartimenti, commissioni e gruppi di lavoro nei processi di progettazione e innovazione educativa e didattica;
- contribuisce alla raccolta e alla valorizzazione delle buone pratiche e delle esperienze significative dell'Istituto.
- cura la raccolta e l'organizzazione della documentazione educativa e didattica, contribuendo alla costruzione e all'aggiornamento dell'archivio d'Istituto, in raccordo con il Collaboratore del Dirigente competente e con le altre figure di sistema.

AREA 2 – SUPPORTO AI DOCENTI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE DIDATTICA E TRANSIZIONE DIGITALE, INTERNAZIONALIZZAZIONE

- rileva i bisogni formativi dei docenti e collabora alla predisposizione del Piano di formazione d'Istituto;
- coordina e supporta l'organizzazione delle attività di formazione e aggiornamento professionale;
- cura l'accoglienza e il supporto dei docenti di nuova nomina o in ingresso nell'Istituto;
- sostiene i docenti nella progettazione e nella sperimentazione di metodologie didattiche innovative;
- promuove la condivisione di materiali, strumenti, metodologie e buone pratiche e favorisce attività di ricerca-azione e sviluppo della comunità professionale;
- promuove e supporta i processi di innovazione e transizione digitale dell'Istituto, in raccordo con l'Animatore digitale e il Team per l'innovazione;
- supporta i docenti nell'uso pedagogicamente consapevole delle tecnologie digitali e nella loro integrazione nei processi di insegnamento e apprendimento;
- promuove attività di formazione e sperimentazione sull'Intelligenza Artificiale applicata alla didattica, favorendone un utilizzo consapevole, critico, etico e responsabile;

Istituto Comprensivo "Armando Diaz" di Vernole e Castri di Lecce – C.M. leic85600e – C.F. 93025100756 – C.U. UFJ0T1

- favorisce lo sviluppo delle competenze di cittadinanza digitale, sicurezza, protezione dei dati e uso responsabile degli ambienti digitali;
- collabora alla diffusione e alla valorizzazione delle opportunità formative offerte da Università, reti di scuole, enti e istituzioni;
- promuove e coordina i processi di internazionalizzazione della scuola, con particolare riferimento ai programmi Erasmus+ ed eTwinning e alla collaborazione con scuole e istituzioni educative europee.
- collabora alla documentazione e alla diffusione delle esperienze formative e innovative realizzate nell'Istituto.

AREA 3 – INCLUSIONE, BENESSERE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

- coordina, in raccordo con le figure competenti, le iniziative finalizzate all'inclusione, al benessere e al successo formativo degli alunni;
- supporta la progettazione di interventi di recupero, consolidamento e potenziamento e di contrasto alla dispersione scolastica;
- collabora con il GLI e con i referenti competenti alla progettazione e alla realizzazione delle azioni rivolte agli alunni con BES;
- promuove iniziative per il benessere, la prevenzione del disagio e la qualità delle relazioni;
- coordina e supporta, in raccordo con le altre figure competenti, le attività di continuità tra i diversi ordini di scuola;
- coordina le attività di orientamento, con particolare attenzione alla conoscenza di sé, allo sviluppo delle competenze orientative e alla costruzione consapevole del percorso formativo;
- coordina e supporta le iniziative di accoglienza degli alunni nei passaggi tra i diversi ordini di scuola;
- favorisce il raccordo con famiglie, servizi, enti e soggetti del territorio per le iniziative riferite all'area di competenza.

AREA 4 – RAPPORTI CON IL TERRITORIO, COMUNICAZIONE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

- favorisce il raccordo dell'Istituto con Enti locali, associazioni, enti del Terzo settore e realtà culturali, sociali ed educative del territorio;
- raccoglie e diffonde opportunità, iniziative e proposte provenienti dal territorio coerenti con il PTOF;
- collabora alla progettazione e alla realizzazione di iniziative e partenariati con soggetti esterni;
- coordina gli aspetti educativo-organizzativi relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, in raccordo con la Dirigenza e gli Uffici;
- supporta i docenti nella programmazione delle visite e dei viaggi e cura il raccordo complessivo delle proposte;
- collabora alla comunicazione e alla valorizzazione delle attività e dei progetti dell'Istituto, in raccordo con le figure competenti;
- cura la raccolta e l'organizzazione delle informazioni relative alle iniziative da diffondere attraverso il sito istituzionale e gli altri canali di comunicazione;
- favorisce la conoscenza e la valorizzazione delle esperienze della scuola presso famiglie, territorio e comunità

I docenti con incarico di funzione strumentale si impegnano inoltre a partecipare a tutti gli incontri della Commissione PTOF (docenti con incarico di funzione strumentale-responsabili di plesso) e del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI).

Tutte le funzioni strumentali, qualora gestiscano un gruppo di lavoro, es. gruppo continuità o commissione PTOF, hanno anche il compito di:

- Convocare le commissioni di lavoro in accordo con il Dirigente nel rispetto dei tempi previsti nel piano annuale delle attività e fissando gli argomenti all'ordine del giorno.
- Redigere un verbale dell'incontro.
- Preparare l'elenco dei docenti partecipanti per la firma di presenza.

COMPETENZE RICHIESTE PER L'AFFIDAMENTO DELLE SUDETTE FUNZIONI STRUMENTALI

Istituto Comprensivo "Armando Diaz" di Vernole e Castri di Lecce – C.M. leic85600e – C.F. 93025100756 – C.U. UFJ0T1

AREA 1

- Conoscenze relative all'organizzazione del lavoro, deducibili dalle attività pregresse organizzative svolte nella scuola.
- Abilità connesse alla conduzione del lavoro di gruppo.
- Capacità comunicative e disponibilità al confronto e al dialogo con tutte le componenti della comunità scolastica e con le famiglie.
- Conoscenza delle tecniche e dei metodi di valutazione e monitoraggio del sistema scolastico e dei processi educativi e formativi.
- Conoscenza della più recente legislazione scolastica, con particolare riferimento alla legge sull'autonomia e ai contratti di lavoro.
- Conoscenza informatica di base.
- Eventuale frequenza di appositi corsi di formazione coerenti con le competenze enunciate.

AREA 2

- Conoscenze avanzate per l'utilizzo delle tecnologie multimediali.
- Capacità di gestione delle reti della Scuola.
- Conoscenza di esperienze e modelli significativi di uso delle tecnologie digitali nella didattica.
- Capacità di valutazione delle risorse informatiche e tecnologiche per la didattica disponibili a Scuola.
- Capacità di individuazione e conoscenza delle strategie e delle modalità di utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali.
- Conoscenza dei principali sistemi operativi, dei linguaggi di programmazione e delle funzioni avanzate nell'uso del PC e delle reti.
- Capacità di utilizzo avanzato della rete internet.
- Frequenza di apposite iniziative di formazione coerenti con le competenze enunciate.

AREA 3

- Competenze polivalenti per la progettazione e l'organizzazione del lavoro.
- Conoscenza delle norme di legislazione scolastica, del processo di autonomia, dei contratti di lavoro.
- Capacità comunicative e conoscenza delle dinamiche dei gruppi.
- Capacità di utilizzo delle tecnologie multimediali.
- Frequenza di apposite iniziative di formazione coerenti con le competenze enunciate.
- Capacità relazionali e di progettualità acquisite sul campo.

AREA 4

- Capacità comunicative.
- Conoscenze sociologiche e delle dinamiche dei gruppi.
- Conoscenza dell'informatica di base e capacità di utilizzo delle tecnologie multimediali.
- Conoscenza delle più recenti norme di legislazione scolastica.
- Capacità di svolgere funzioni di coordinamento interistituzionale.
- Capacità di mettere in comunicazione di rete vari soggetti, assumendo il ruolo di interfaccia con il territorio.
- Conoscenza dei compiti e delle funzioni di Enti, Istituzioni, Organismi internazionali.
- Eventuale frequenza di apposite iniziative di formazione coerenti con le competenze enunciate.

Entro e non oltre 10 giorni dalla data di attribuzione dell'incarico, i docenti consegneranno in segreteria il piano organizzativo per la propria funzione strumentale.