

FUNZIONI STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DEL POF 2022-23

ALLEGATO A CD 06.09.2022

AREA – TIPOLOGIA FUNZIONE	ARTICOLAZIONE ATTIVITA'
<p>1. AREA INCREMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO DEGLI STUDENTI</p> <p>RESPONSABILE E COORDINATORE DEI SERVIZI FUNZIONALI ALL'INCREMENTO DEL TASSO DI SUCCESSO SCOLASTICO ED IN PARTICOLARE DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO IN ENTRATA E DI RIORIENTAMENTO</p>	<p>a Coordinamento e gestione delle iniziative di continuità tra cicli ed in particolare dell'attività della "commissione continuità".</p> <p>b Coordinamento e realizzazione delle iniziative connesse al Piano Regionale provinciale di orientamento a.s. 2022-23 per le nuove iscrizioni alle prime 2023-24 compatibili con l'emergenza Covid-19.</p> <p>e Organizzazione delle attività di accoglienza degli studenti neoiscritti nell'istituto compatibili con l'emergenza Covid-19.</p> <p>d Organizzazione, in accordo con lo staff di presidenza e con i coordinatori delle classi 2e AFM, del percorso di orientamento degli studenti nella scelta dell'articolazione di studi da frequentare nel triennio finale (RIM-AFM-SIA).</p> <p>e Supervisione delle iniziative di diversa natura realizzate sul territorio e finalizzate all'orientamento, al riorientamento ed alla riduzione della dispersione scolastica.</p>
<p>2. AREA AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E DELLE INIZIATIVE PER GLI STUDENTI</p> <p>RESPONSABILE E COORDINATORE DELLE INIZIATIVE E DEI PROGETTI EUROPEI ED INTERNAZIONALI</p>	<p>a Analisi ed eventuale partecipazione a Progetti europei ed internazionali / supervisione e monitoraggio didattico - organizzativo delle azioni attivate nell'istituto.</p> <p>b. Coordinamento – in sinergia con lo staff di Presidenza e con la commissione "Progetti internazionali" - delle iniziative di diversa natura funzionali all'internazionalizzazione dell'attività della scuola anche nel settore dei PCTO dei tirocini curricolari.</p> <p>c. Gestione dei contatti con partner stranieri e locali; acquisizione della disponibilità di docenti e studenti dell'istituto alla partecipazione ad iniziative internazionali.</p> <p>d. Pubblicizzazione all'interno ed all'esterno dell'istituto delle iniziative cui aderisce la scuola.</p>
<p>3. AREA INCREMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO DEGLI STUDENTI</p> <p>RESPONSABILE E COORDINATORE DELLE ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E DI INTEGRAZIONE DI ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI, CON DIFFICOLTA' SPECIFICA DI APPRENDIMENTO (DSA) E BES</p>	<p>Referente A</p> <p>a Coordinamento, su delega del Dirigente scolastico e supervisione del vicario, del Gruppo di lavoro per l'Inclusione (GLI) di istituto, costituito da docenti curricolari e di sostegno, da personale ATA e da specialisti dell'ATS del territorio di riferimento della scuola [Dlgs. 66/2017, art. 9, commi 8-9]</p> <p>b Elaborazione, in sinergia con lo staff di Presidenza, con la Commissione GLI di istituto e con la FS n°4, del Piano annuale per l'inclusione approvato dal collegio dei docenti e monitoraggio della sua applicazione nell'ambito di competenza [Dlgs. 66/2017, art. 9, commi 8-</p>

	<p>9]. In particolare supervisione delle problematiche didattico – culturali ed organizzative di accoglienza degli allievi con disabilità e con difficoltà specifica di apprendimento (DSA), al fine di individuare linee operative di intervento [azioni didattiche mirate, predisposizione di specifici materiali didattici, colloqui personali...]</p> <p>c Gestione dei rapporti con enti esterni, compresi eventuali collegamenti con la scuola polo in materia di inclusione della rete ambito 9 [Dlgs. 66/2017, art. 9, comma 10], ATS, Enti locali.</p> <p>d Supervisione e pubblicizzazione delle iniziative, in particolare di aggiornamento, realizzate sul territorio nell’ambito degli argomenti di competenza della funzione strumentale.</p> <p>e Collaborazione con il Referente B dell’Area 3 e sua eventuale sostituzione</p> <p>-----</p> <p>Referente B</p> <p>a. Elaborazione dell’orario di lezione degli insegnanti di sostegno secondo i criteri approvati dal collegio, in sinergia con il delegato dello staff del DS ed in applicazione del Piano annuale di Inclusività. Predisposizione e comunicazione ad interessati e staff di presidenza di eventuali sostituzioni dei docenti di sostegno.</p> <p>b. Coordinamento e gestione dell’orario di lezione degli assistenti ad personam secondo i criteri approvati dal collegio; gestione di loro eventuali sostituzioni.</p> <p>c. Elaborazione dell’organico di sostegno, di diritto e di fatto, per l’anno scolastico 2023-24 in accordo con la Presidenza.</p> <p>d. Catalogazione e conservazione dei materiali didattici e dei laboratori specifici per studenti DVA e DSA.</p> <p>e. Collaborazione con il Referente A dell’Area 3 e sua eventuale sostituzione.</p>
<p>4. AREA INCREMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO DEGLI STUDENTI</p> <p>RESPONSABILE E COORDINATORE DELLE ATTIVITA’ DI ACCOGLIENZA E DI INTEGRAZIONE DI ALLIEVI STRANIERI DI RECENTE IMMIGRAZIONE.</p> <p>RESPONSABILE E COORDINATORE DELLE INIZIATIVE DI EDUCAZIONE CITTADINANZA ED ALLA SALUTE</p>	<p>a Elaborazione, in sinergia con lo staff di Presidenza, con la Commissione GLI di istituto e con la FS n°3, del Piano annuale per l’inclusione e monitoraggio della sua applicazione nell’ambito di competenza</p> <p>b Supervisione delle problematiche didattico – culturali ed organizzative connesse all’accoglienza ed all’inserimento degli studenti stranieri di recente immigrazione nei gruppi classe, al fine di individuare linee operative di intervento efficaci nella riduzione del tasso di insuccesso e di dispersione scolastica, coerenti con l'emergenza Covid-19 [azioni didattiche mirate, ivi compresa l’attivazione di interventi di supporto linguistico di diverso livello; predisposizione di specifici materiali didattici, specie prove di ingresso e di uscita volte a misurare la competenza linguistica italiana, colloqui personali...].</p>

	<p>c Supervisione e pubblicizzazione di iniziative di diversa natura, specie di aggiornamento, realizzate sul territorio nell'ambito degli argomenti di competenza della funzione strumentale.</p> <p>d. Supervisione, coordinamento organizzativo e monitoraggio – in sinergia con lo staff di Presidenza e con la Commissione biblioteca e compatibilmente con l'emergenza Covid-19 - delle iniziative di educazione alla cittadinanza e di educazione alla salute psico-fisica degli studenti attivate all'interno dell'istituto, in accordo con enti ed associazioni del territorio.</p> <p>e. Referente di Istituto per le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, in collaborazione con UST, con altre istituzioni scolastiche specie dell'ambito 9 ed eventualmente con Forze di polizia, associazioni e centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio, compatibilmente con l'emergenza Covid-19</p>
<p>5. AREA AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E DELLE INIZIATIVE PER GLI STUDENTI</p> <p>RESPONSABILE E COORDINATORE DELL'ORIENTAMENTO IN ITINERE ED IN USCITA POST SECONDARIO</p>	<p>a Coordinamento delle attività di orientamento "out" post diploma sia verso il mondo del lavoro che verso l'Università [incontri con le realtà produttive, con le Università, con le agenzie di orientamento operanti sul territorio; organizzazione del Career Day; sviluppo di un curriculum progressivo di auto-orientamento degli studenti per il triennio finale di studi al fine di potenziarne competenze di autonomo orientamento post diploma].</p> <p>b Monitoraggio e raccolta dati relativi all'inserimento nell'ambito universitario o nel mondo del lavoro degli studenti diplomati</p>

**OSSERVAZIONI GENERALI RELATIVE ALLE
FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA DI ISTITUTO 2022-23**

1. Appare evidente che l'insieme delle norme sull'autonomia, unito alla varietà ed alla molteplicità delle iniziative da tempo avviate nell'istituto, ha reso assai complessa la gestione quotidiana e strategica dell'attività amministrativa, didattica, scientifica e di documentazione della scuola. E' quindi **necessaria e rilevante la presenza**, accanto a Capo d'istituto, staff di presidenza, Gruppo di autovalutazione dell'istituto / Commissione autonomia GLI, **di figure intermedie di referenti responsabili di area** (le funzioni strumentali) **o di progetto strategico** previsto dal POF triennale in vigore, così come una **non saltuaria collaborazione tra di loro** e fra loro e i singoli insegnanti operanti nell'istituto.
2. Per favorire tutto ciò risulta essenziale
 - a) l'**effettuazione di riunioni di staff** allargati in caso di necessità alle funzioni strumentali nei quali fare il punto delle esigenze della scuola coordinando e razionalizzando l'operato delle diverse funzioni strumentali;
 - b) la **collaborazione durante l'anno scolastico tra i titolari delle diverse funzioni**. Tale collaborazione è resa necessaria dalla natura stessa dei progetti e delle attività in corso o progettate nel nostro istituto, fatta salva la responsabilità che ogni funzione strumentale ha del settore ad essa affidato per l'anno scolastico 2022-23;
 - c) la **collaborazione durante l'anno scolastico dei titolari delle diverse figure con commissioni, gruppi, singoli docenti** coinvolti in iniziative attinenti all'area di propria competenza;
 - d) un **costante rapporto con la Dirigenza**, funzionale alla messa a punto di tutte le strategie utili al raggiungimento degli obiettivi complessivi della scuola, fatta salva la delega assegnata dal dirigente scolastico ai titolari delle funzioni strumentali che attribuisce a questi ultimi la responsabilità della gestione degli ambiti loro affidati
3. Ciascuna funzione, quindi, non deve gestire da sola le attività elencate nel profilo, quanto piuttosto impostarle e coordinarle, partecipandovi.

Per consentire al collegio docenti di fine settembre di attribuire le funzioni strumentali alla realizzazione del POF di istituto approvate nella seduta del 6 settembre 2022, si invitano i docenti interessati a segnalare la propria disponibilità consegnando domanda **entro e non oltre sabato 17 settembre 2022**. Tale domanda dovrà indicare:

- a. funzione strumentale che si intende ricoprire
- b. breve curriculum personale contenente stato di servizio e titoli / competenze culturali e professionali coerenti con l'incarico richiesto
- c. **progetto (*) in cui illustrare le modalità di azione programmate per la realizzazione delle funzioni e dei compiti di cui si chiede l'attribuzione con l'esplicitazione degli indicatori di raggiungimento degli obiettivi prefissati misurabili (descrizione e misura di ciò che ci si attende per verificare che progetto e sua pianificazione hanno funzionato)**

**Da consegnare entro e non oltre sabato 17.09.2022 in vicepresidenza
[staff@antoniettiseo.it]**

(*) Note operative x stesura del progetto FS: i candidati alle diverse FS devono compilare la scheda apposita, già utilizzata negli scorsi anni, che contiene

- una sintetica descrizione delle problematiche rispetto alle quali si intende intervenire in relazione alle funzioni e ai compiti assegnati (individuazione dei nodi chiave)
- la definizione delle varie fasi del piano di intervento, funzionale alle problematiche individuate
- per ciascuna delle fasi/ azioni:
 - a. individuazione del responsabile dell'azione e dei destinatari
 - b. individuazione di indicatori misurabili dell'efficacia del piano di intervento in relazione agli incarichi/funzioni/compiti assegnati (grado di raggiungimento dello scopo): ad esempio rispetto dei tempi delle singole fasi, percentuale di obiettivi raggiunti, impatto sugli apprendimenti degli studenti ...
- le modalità di monitoraggio previste per controllare che il piano di intervento proceda secondo quanto stabilito (es. frequenza delle riunioni, rispetto dei tempi ecc).

NB. IL MANCATO O PARZIALE RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO, SE UNITO AD UNA LETTURA E INTERPRETAZIONE ATTENTA DEI MOTIVI CHE L'HANNO PROVOCATO, FORNISCE INFORMAZIONI UTILI PER CORREGGERE E MODIFICARE L'INTERVENTO FUTURO

Proposta staff presidenza illustrata a collegio dei docenti nella seduta del 6 settembre 2022