



Istituto Tecnico Statale “L.Galvani”

NATF130009 - Via Marchesella, 188 - 80014 Giugliano in Campania (Na)
tel 081/8941755 – fax. 081/ 3303941 c.f. 94214310636 - e-mail: natf130009@pec.istruzione.it



LE FUNZIONI STRUMENTALI
IL CERVELLO DELLA SCUOLA !!!

FS AREA 1

Regista del complesso di azioni finalizzate all'elaborazione, attuazione e valutazione del PTOF.

COMPITI	TEMPISTICA	MODULISTICA
✓ Predispone l'analisi dei bisogni formativi in riferimento a: famiglia, territorio, soggetti istituzionali e non, studenti.	Settembre - ottobre	
✓ Individua gli obiettivi educativi fondamentali e definisce gli obiettivi cognitivi trasversali.	Settembre - ottobre	
✓ Produce il "documento PTOF" sia in formato cartaceo che digitale	Novembre	
✓ Si coordina con le altre FFSS, con i collaboratori del DS, per la realizzazione delle attività di orientamento in ingresso (realizzazione di brochure, calendarizzazione delle uscite presso le SMS, etc.)	Novembre - Dicembre	
✓ Produce la modulistica necessaria all'attuazione delle attività connesse al PTOF, coordinandosi con le FFSS e con i collaboratori del DS	Nel corso dell'a.s.	
✓ ☐ Organizza e coordina gli impianti curriculari (resp. dipartimenti, dipartimenti, coord. di classe, resp. gruppo laboratori) per l'individuazione dei criteri di organizzazione della didattica ☐ controllando e monitorando la coerenza interna del piano e dei progetti ad esso collegati. Convoca, in autonomia, dandone comunicazione al DS, le riunioni dipartimentali, dei coordinatori di dipartimento e di classe	1. Settembre 2. Febbraio, al termine del I quad. Ogni volta che ne ravveda la necessità	
✓ ☐ Definisce i sistemi di monitoraggio e valutazione, effettua insieme alle altre FFSS ed ai collaboratori del DS, la valutazione del PTOF e di tutte le attività ad esso connesse.	1. Al termine di ciascuna attività 2. Luglio per la valutazione conclusiva	1. Quest. Acc. Gen 2. Quest. Grad. Gen.

Competenze professionali del docente incaricato

Il profilo professionale è quello di un insegnante che, oltre a possedere capacità "tecniche" di progettazione della didattica, sia anche competente di processi valutativi, sappia gestire correttamente la leadership senza prevaricare le competenze individuali, creando sinergie e collegamenti tra tutte le istanze positive che sono nel corpo professionale della scuola, e sappia relazionarsi positivamente con gli "utenti".

Obiettivi d'area	Conoscenze necessarie	Competenze specifiche
Progettazione curricolare	Metodologie di progettazione Teorie del curricolo	Progettazione curricolare
Progettazione organizzativa	Elementi di cultura organizzativa	Capacità di coordinare Gestione della leadership
Rapporti con gli "utenti" del servizio	Conoscenza dei bisogni formativi del territorio	Competenze relazionali e comunicative
Monitoraggio, controllo e valutazione	Autoanalisi d'istituto Indicatori, descrittori, standard	Procedure tecniche di autoanalisi e valutazione Elaborazione di questionari e gestione dati

FS AREA 2

Facilitatore della crescita professionale dei docenti

COMPITI	TEMPISTICA	MODULISTICA
✓ Effettua l'analisi dei bisogni formativi dei docenti attraverso modalità e strumenti da lui stesso definiti per l'elaborazione e l'individuazione delle priorità riguardo alle iniziative di formazione;	Settembre – ottobre Febbraio - Marzo	1. Ril. Bis. 1 2. Ril. Bis 2
✓ Elabora la mappa dei soggetti (enti, associazioni professionali, agenzie, centri risorse, esperti) presenti nel territorio provinciale o nazionale, accreditati o qualificati a svolgere attività di formazione	Novembre	
✓ Elabora moduli formativi diversificati per ambito tematico, per impostazione metodologica, per tipologia di obiettivi, per numero e tipo di partecipanti, per strumentazione utilizzata, ecc., secondo le necessità della scuola per promuovere il rinnovamento metodologico della didattica, anche mediante l'utilizzazione delle ICT	Nel corso dell'a.s.	
✓ Organizza le iniziative di formazione e i corsi di aggiornamento interni o in rete con altre scuole;	settembre – ottobre Nel corso dell'a.s.	
✓ Avvia la costruzione dell'archivio didattico digitale di istituto (percorsi didattici formalizzati, pratiche di qualità, relazioni, articoli e materiali prodotti nei corsi di formazione, nei corsi di recupero, ecc.);	Nel corso dell'a.s.	
✓ Fornisce, in sinergia alla FS Area 1, la modulistica necessaria allo svolgimento della Funzione Docente (verbali, mod. segnalazione sostegno e recupero, viaggi, visite guidate, documento del 15 maggio, libri di testo, ecc.). Costruisce l'archivio digitale di tali attività.	Nel corso dell'a.s.	

✓ Si coordina con le altre FFSS, con i collaboratori del DS, per la realizzazione delle attività di orientamento in ingresso (realizzazione di brochure, calendarizzazione delle uscite presso le SMS, etc.)	Novembre - Dicembre	
✓ Definisce i sistemi di monitoraggio e valutazione, effettua insieme alle altre FFSS ed ai collaboratori del DS, la valutazione del PTOF e di tutte le attività ad esso connesse.	1. Al termine di ciascuna attività 2. Luglio per la valutazione conclusiva	

Competenze professionali del docente incaricato

Il Docente incaricato avrà cura di costruire un suo piano d'azione che tenga conta della situazione **reale** della propria scuola, delle sue peculiarità, delle priorità. Formulerà gli obiettivi realizzabili nell'arco dell'anno scolastico, si preoccuperà soprattutto della processualità e della gradualità nel definire gli stessi. Assumerà un atteggiamento di riflessività sui comportamenti e sulle azioni attivate, per costruire le condizioni di controllo ai fini di inevitabili e successive modificazioni

Azioni	Conoscenze essenziali	Competenze fondamentali
- accertare i bisogni formativi dei docenti - Elaborare la mappa delle professionalità e predisporre una ricognizione delle offerte formative disponibili sul territorio - Sostenere le azioni generali di formazione e la progettualità individuale	- Pratiche e modelli formativi, principali strumenti di rilevazione della professionalità e dei bisogni - Normativa essenziale (CCNL e direttiva) - Risorse del territorio: soggetti che offrono formazione, reti di scuole, centri risorse	- Saper leggere ed interpretare i bisogni formativi - Saper cogliere ciò che serve per ogni soggetto, per il contesto, per l'istituzione - Saper costruire strumenti utili ai processi di formazione
- Raccogliere materiali didattici ed organizzarli - Promuovere la costruzione di percorsi curriculari a partire dalle esperienze della scuola - Potenziare la costruzione di protocolli di osservazione e far circolare i prodotti	- La storia didattica dell'istituto - I criteri e i principi per la costruzione di curricula e di unità didattiche - Competenze essenziali delle discipline	- Saper costruire curricula ed unità didattiche - Saper utilizzare diversi mediatori nelle attività didattiche - Saper utilizzare i sistemi informatici
Favorire la diffusione della cultura, della comunicazione e lo sviluppo delle reti tra scuole	- Conoscere gli elementi essenziali della cultura informatica - Conoscere la funzione didattica della biblioteca	- Saper usare gli strumenti informatici - Saper catalogare, archiviare, registrare e veicolare dati e informazioni,

- Promuovere il rinnovamento metodologico della didattica con l'utilizzo delle tecnologie informatiche - Contribuire a potenziare l'uso della biblioteca da parte degli alunni e degli insegnanti	scolastica Conoscere gli strumenti bibliografici e le tecniche di catalogazione	materiale bibliografico e documenti Saper realizzare una rete di comunicazione all'interno dell'istituto e all'esterno
- Coordinare la raccolta di documenti interni all'istituto relativi alle attività del PTOF - Conservare in maniera fruibile le diverse produzioni didattiche	- Elementi essenziali delle tecniche della documentazione - Elementi essenziali delle tecniche dell'informazione - Elementi essenziali delle tecniche dell'informatica	- Saper reperire e trattare le risorse documentarie - Saper veicolare le informazioni all'interno dell'istituto - Saper tradurre le numerose informazioni spesso caotiche in una serie di sequenze utili

FS AREA 3

Ideatore e coordinatore di attività intese a personalizzare il curriculum, per arricchire l'offerta formativa in relazione ai bisogni degli studenti ed alle risorse espresse dal territorio.

COMPITI	TEMPISTICA	MODULISTICA
✓ Effettua l'analisi dei bisogni formativi degli allievi attraverso modalità e strumenti da lui stesso definiti per l'elaborazione e l'individuazione di iniziative (attività curricolari ed exacurricolari) che contribuiscono all'innalzamento del livello del successo scolastico	Settembre – ottobre Febbraio - Marzo	1. Ril. Bis. allievi Riferimento FS Area 1 e 2
✓ Organizza e coordina, in sinergia con le altre FFSS e con i collaboratori del DS, le attività di accoglienza per studenti e genitori per - coinvolgere gli alunni e le loro famiglie nel progetto educativo e formativo che la scuola propone; - far conoscere gli spazi, le strutture, gli organismi della scuola e delle relative funzioni; - far conoscere gli obiettivi didattici, i contenuti, i metodi, gli strumenti e i criteri di valutazione delle singole discipline;	Settembre ad inizio a.s. Novembre – Dicembre durante le attività di orientamento in entrata	1. Patto formativo di corresponsabilità 2. Regolamento di istituto

• far percepire il rispetto delle regole come condizione naturale e necessaria della vita della comunità scolastica;		
✓ Supporta e supervisiona le attività degli organi collegiali degli studenti, monitorandone gli esiti; raccoglie le richieste e i verbali delle assemblee di classe degli studenti al fine di individuare in corso d'anno e quando possibile affrontare e risolvere le problematiche, le richieste, le difficoltà che incontrano	Nel corso dell'a.s.	
✓ Promuove la condivisione delle esperienze scolastiche pubblicizzandole attraverso il sito web;	Nel corso dell'a.s.	
✓ Coordina l'organizzazione delle Iniziative previste dal Ministero (Memoria, Ricordo, Legalità, ecc);	Nel corso dell'a.s.	
✓ Supporta le iniziative contro la dispersione scolastica	Nel corso dell'a.s.	
✓ Si coordina con le altre FFSS, con i collaboratori del DS, per la realizzazione delle attività di orientamento in ingresso (realizzazione di brochure, calendarizzazione delle uscite presso le SMS, etc.)	Novembre - Dicembre	
✓ Si coordina con le altre FFSS, con i collaboratori del DS, per la realizzazione delle attività di ri – orientamento per gli studenti in ripetenza, di orientamento per gli allievi di classe seconda	Nel corso dell'a.s. Dicembre - Gennaio	
✓ Definisce i sistemi di monitoraggio e valutazione, effettua insieme alle altre FFSS ed ai collaboratori del DS, la valutazione del PTOF e di tutte le attività ad esso connesse.	1. Al termine di ciascuna attività 2. Luglio per la valutazione conclusiva	

FS AREA 4

Organizza e coordina le attività del “fuori” per il “dentro” la scuola.

COMPITI	TEMPISTICA	MODULISTICA
✓ Progetta percorsi mirati agli allievi orientati ad uscire dal sistema scolastico	Nel corso dell'a.s.	
✓ Opera l'integrazione delle competenze delle risorse interne con connessioni esterne	Nel corso dell'a.s.	
✓ Opera la gestione integrata dei singoli progetti ○ gestiti in rete con altre scuole ○ che prevedono l'intervento di EE.LL., associazioni, Università ecc. ○ che prevedono stage	Nel corso dell'a.s.	

○ formazione professionale ○ IFTS – ITS – PON – POR – FESR ecc.		
✓ Partecipazione agli incontri previsti tra l'amministrazione scolastica, le province coinvolte nei progetti e i centri di FP, per la pianificazione degli elementi organizzativi necessari a garantire un piano coordinato sul territorio.	Nel corso dell'a.s.	
✓ Si coordina con le altre FFSS, con i collaboratori del DS, per la realizzazione delle attività di orientamento in ingresso (realizzazione di brochure, calendarizzazione delle uscite presso le SMS, etc.)	Novembre - Dicembre	
✓ Organizza le attività di orientamento in uscita focalizzando l'attenzione su : mondo del lavoro, formazione post – diploma, università	Marzo - Aprile	
✓ Definisce i sistemi di monitoraggio e valutazione, effettua insieme alle altre FFSS ed ai collaboratori del DS, la valutazione del PTOF e di tutte le attività ad esso connesse.	1. Al termine di ciascuna attività 2. Luglio per la valutazione conclusiva	

Competenze professionali del docente incaricato

Il docente incaricato dovrà assumere comportamenti improntati alla cooperazione ed integrazione con le realtà territoriali in un'ottica sistemica dove affrontare i problemi della comunicazione e della negoziazione tra istituzioni che vivono nello stesso territorio.

Azioni	Conoscenze	Competenze
▪ individuazione dei soggetti esterni da contattare a seguito di proposte o ai quali proporre iniziative ▪ attivazione e realizzazione (se delegato) dell'attività negoziale o convenzionale ▪ interventi di raccordo con soggetti esterni coinvolti	• Risorse nel territorio: istituzioni, enti, associazioni, aziende, reti di scuole, centri risorse... • Conoscenza della normativa di settore	• attività negoziali • attività di reporting al dirigente • attività di reporting al collegio • sistema di comunicazione esterno strutturato

FS AREA 5

Previene il disagio della crescita e **promuove** l'integrazione degli allievi con BES

COMPITI	TEMPISTICA	MODULISTICA
✓ Effettua l'analisi dei bisogni degli allievi attraverso modalità e strumenti da lui stesso definiti (interviste con i coordinatori di classe, sportello ascolto genitori, ecc.)	Settembre – ottobre Febbraio – Marzo Nel corso dell'a.s.	
✓ Aiuta i coordinatori di classe nella gestione di situazioni di disagio, supportandoli nei rapporti con le famiglie;	Nel corso dell'a.s.	
✓ Organizza interventi tesi a sostenere i principi di solidarietà nei confronti degli studenti più bisognosi	Nel corso dell'a.s.	
✓ Supporta i coordinatori di classe nelle attività di rilevazione dei BES e di integrazione degli allievi, in sinergia con il responsabile del gruppo H.	Settembre – ottobre Nel corso dell'a.s.	1. Ril. BES
✓ Contribuisce all'elaborazione, in qualità di componente del GLI (GLHI + funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, assistenti alla comunicazione, docenti "disciplinari" con compiti di coordinamento delle classi, genitori ed esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola) del Piano Annuale per l'Inclusività	Giugno	
✓ Si coordina con le altre FFSS, con i collaboratori del DS, per la realizzazione delle attività di orientamento in ingresso (realizzazione di brochure, calendarizzazione delle uscite presso le SMS, etc.)	Novembre - Dicembre	
✓ Definisce i sistemi di monitoraggio e valutazione, effettua insieme alle altre FFSS ed ai collaboratori del DS, la valutazione del PTOF e di tutte le attività ad esso connesse.	1. Al termine di ciascuna attività 2. Luglio per la valutazione conclusiva	

Competenze professionali dei docenti incaricati

Il/i docenti incaricati devono porre una forte attenzione alla centralità dello studente nella scuola, intesa come strumento di emancipazione e di crescita.

Azioni	Conoscenze	Competenze
• Accertare i bisogni formativi degli studenti • Elaborare la mappa dei bisogni e	• Principali strumenti delle rilevazioni delle risorse e dei bisogni	• Saper leggere ed interpretare i bisogni degli studenti

predisporre una ricognizione delle offerte disponibili sul territorio • Sostenere gli studenti nella scelta delle opportunità offerte dal territorio	• Risorse nel territorio: istituzioni, enti, associazioni, aziende, reti di scuole, centri risorse... • Esperienze, modelli,	• Saper cogliere ciò che serve per ogni soggetto, saper collegare i bisogni con le opportunità • Saper sostenere gli studenti nelle loro scelte ed aiutarli nei momenti di disagio
• Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola • Promuovere la costruzione di curricula in verticale • Predisporre azioni dirette ed indirette di orientamento e tutoraggio	• Aspetti della normativa relativi alla costruzione di rapporto tra scuole • Principi fondamentali per la costruzione di curricula in verticale • Strategie, metodi e pratiche di aiuto e sostegno per gli studenti	• Saper progettare e coordinare gruppi di ricerca sul curricolo in verticale • Saper costruire momenti di raccordo con gli altri ordini di scuola, con le famiglie, con il territorio • Saper predisporre condizioni di ascolto, aiuto e sostegno anche in vista delle scelte future
• Raccogliere, organizzare le informazioni sui servizi territoriali • Promuovere studi e ricerche sui problemi degli studenti • Costruire una serie di azioni di supporto dentro la scuola e di tutoraggio, con l'aiuto dei servizi territoriali preposti	• Conoscere i problemi degli studenti • Conoscere le teorie dell'apprendimento e le diverse scuole di pensiero sul disagio • Conoscere le esperienze e le pratiche già sperimentate	• Saper individuare i problemi • saper organizzare studi e ricerche • Saper predisporre una serie di azioni di sostegno, compensazione ed integrazione

FS AREA 6

Coordina le attività relative ai progetti di **Alternanza Scuola Lavoro** di Istituto

COMPITI	TEMPISTICA	MODULISTICA
✓ Progetta , in collaborazione con il gruppo di lavoro, da lui stesso individuato, percorsi mirati agli allievi nell'ottica del PECUP di istituto	Nel corso dell'a.s.	
✓ Opera l'integrazione delle competenze delle risorse interne con connessioni esterne	Nel corso dell'a.s.	
✓ Opera la gestione integrata dei singoli progetti	Nel corso dell'a.s.	

○ gestiti in collaborazione con le aziende madrine ○ che prevedono l'intervento di EE.LL., associazioni, Università ecc.		
✓ Partecipazione agli incontri previsti tra l'amministrazione scolastica, gli EELL e nazionali per la pianificazione degli elementi organizzativi necessari a garantire un piano coordinato sul territorio.	Nel corso dell'a.s.	
✓ Si coordina con le altre FFSS, con i collaboratori del DS, per la realizzazione delle attività di orientamento relative ai percorsi ASL	Novembre - Dicembre	
✓ Definisce i sistemi di monitoraggio e valutazione, effettua insieme alle altre FFSS ed ai collaboratori del DS, la valutazione del PTOF e di tutte le attività ad esso connesse.	1. Al termine di ciascuna attività 2. Luglio per la valutazione conclusiva	
✓ Trasferisce i dati relativi ai risultati degli allievi sulle piattaforme ministeriali, in collaborazione con le FS Area 3 – 1	Periodi indicati dal MIUR	

Competenze professionali del docente incaricato

Il docente incaricato dovrà assumere comportamenti improntati alla cooperazione ed integrazione con le realtà territoriali in un'ottica sistemica dove affrontare i problemi della comunicazione e della negoziazione tra istituzioni che vivono nello stesso territorio.

Azioni	Conoscenze	Competenze
▪ individuazione dei soggetti esterni da contattare a seguito di proposte o ai quali proporre iniziative ▪ attivazione e realizzazione (se delegato) dell'attività negoziale o convenzionale ▪ interventi di raccordo con soggetti esterni coinvolti	• Risorse nel territorio: istituzioni, enti, associazioni, aziende, reti di scuole, centri risorse... • Conoscenza della normativa di settore	• attività negoziali • attività di reporting al dirigente • attività di reporting al collegio • sistema di comunicazione esterno strutturato