

Allegato n. 2 COM. di SERV. n. 18

**Funzioni Strumentali a.s. 2021/22**

Così come deliberato dal Collegio dei docenti del 6/09/2021, si riassumono di seguito le aree di intervento e il numero delle Funzioni Strumentali al POF per l’a.s. 2021/22.

Si richiamano inoltre di seguito i criteri di attribuzione individuati dal Collegio dei docenti:

* permanenza del docente nell’istituto per l’intero a.s.
* disponibilità alla formazione per i docenti di nuova nomina
* attribuzione di una sola funzione per docente
* possibilità di esperienza su incarichi analoghi o collaborazioni in commissioni inerenti l’area di intervento
* possibilità di segnalare titoli professionali e/o culturali attinenti alla funzione richiesta
* acquisizione di competenze coerenti con l’incarico
* incompatibilità per i docenti in part-time.

Per maggiore chiarezza e per fornire aiuto ai docenti che pensano di inoltrare la propria candidatura, si declinano in modo preciso i compiti delle F.S. sulla base di quelli generici individuati nel PTOF di Istituto. Tali compiti sono chiaramente espressi in linea di massima e quindi suscettibili a modifiche e/o integrazioni, che il Collegio esprimerà nella prossima seduta.

# FUNZIONE area 1 – Gestione PTOF

*Declinazione nello specifico dei compiti della FS in relazione a quanto indicato nel PTOF di Istituto 2020/2021 (in attesa di delibera del Collegio dei docenti)*:

* collaborare con il Dirigente scolastico per la redazione dei principali documenti della programmazione d’Istituto in coordinamento con la progettualità ordinaria;
* curare l’aggiornamento annuale del P.T.O.F. e dei Regolamenti;
* collaborare con il Dirigente scolastico e con gli altri docenti incaricati delle principali funzioni o progetti/attività per la redazione del RAV e l’aggiornamento del PDM;
* coordinare la progettazione curricolare ed extracurricolare, aggiornare e condividere la relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni…);
* curare la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del PDM e lo stato di avanzamento delle relative azioni di miglioramento;
* approntare eventuali modalità di verifica della soddisfazione degli studenti in relazione ai processi di apprendimento-insegnamento messi in atto dalla scuola e ai progetti del PTOF, nonché del grado di soddisfazione del personale dell’Istituto e dei genitori sulle modalità di organizzazione ed erogazione del servizio scolastico;
* curare la ricezione nel PTOF e nel sito dell’Istituto dei nuovi contenuti approvati dai Dipartimenti disciplinari in relazione agli obiettivi della programmazione didattica ed alle relative griglie di valutazione, con particolare attenzione alla coerenza delle metodologie di osservazione e rilevazione delle competenze disciplinari e trasversali rispetto ai contenuti del PECUP di ciascun indirizzo (Curriculum dello Studente);
* collaborare con la commissione Cittadinanza e Costituzione per le eventuali revisioni del Regolamento disciplinare e per l’implementazione/adeguamento del Curriculum di Educazione Civica in applicazione della L. 92/2019 e delle relative Linee guida di cui al D.M. n. 35 del 22.06.2020.

# FUNZIONE area 2 – Orientamento in entrata

*Declinazione nello specifico dei compiti della FS in relazione a quanto indicato nel PTOF di Istituto 2020/2021(in attesa di delibera del Collegio dei docenti)*:

* coordinare le attività finalizzate alla promozione dell’istituto nel territorio;
* coordinare le attività di scuola aperta e di mini-stage;
* coordinare la partecipazione dell’istituto a manifestazioni che favoriscono la visibilità dello stesso a fini orientativi;
* promuovere e partecipare alle reti tra scuole, enti locali ed altri enti privati o pubblici, finalizzate a facilitare il passaggio tra scuola secondaria di primo e secondo grado;
* curare gli aspetti di continuità tra curriculum della scuola secondaria di primo grado e quella di secondo grado, in collaborazione con i coordinatori di dipartimento;
* redigere il rendiconto di tutte le attività svolte dai docenti, con la quantificazione delle ore erogate, da esibire al DSGA al termine delle stesse;
* redigere a fine anno una relazione finale con il monitoraggio delle attività.

# FUNZIONE area 3 – Inclusione e Bisogni Educativi Speciali BES

# La Funzione Strumentale è suddivisa in due figure specifiche:

# gestione disabilità

# gestione disturbi specifici di apprendimento e altri BES

# *Declinazione nello specifico dei compiti della FS in relazione a quanto indicato nel PTOF di Istituto 2020/2021 (in attesa di delibera del Collegio dei docenti):*

* favorire l’accoglienza e coordinare le attività logistiche e organizzative per gli studenti con BES;
* facilitare il rapporto scuola-famiglia;
* predisporre il Piano annuale dell’inclusione e le relative integrazioni-revisioni per l’approvazione da parte del Collegio dei docenti
* predisporre per i coordinatori di classe la modulistica prevista dalla normativa vigente per la redazione dei PDP e dei PEI;
* incrementare e favorire la partecipazione di tutti gli studenti con BES ai progetti ed alle attività dell’Istituto;
* facilitare la partecipazione degli alunni con BES alle uscite e ai viaggi d’istruzione;
* collaborare nell’aggiornamento del sito d’Istituto per quanto riguarda l’inclusione degli alunni con BES;
* promuove contatti con altre istituzioni e associazioni del territorio finalizzati alla condivisione di buone prassi;
* partecipare alle reti territoriali sull’inclusione;
* promuovere e gestire progetti interni, esterni, di rete;
* favorire e organizzare la partecipazione degli alunni con BES alle attività inerenti ai PCTO;
* redigere a fine anno una relazione finale con il monitoraggio delle attività.

 In aggiunta, per la gestione disabilità:

* favorire gli incontri e il confronto tra le equipe socio sanitarie, le famiglie ed i docenti;
* coordinare il dipartimento dei docenti di sostegno e redigere il relativo verbale;
* promuovere gli incontri con il S.I.L. (Servizio Integrazione Lavorativa dell’ULSS) sulla base dell’Accordo di Programma in materia di integrazione degli alunni disabili e L. 104/92.

# FUNZIONE area 4 – Progetti Europei

# *Declinazione nello specifico dei compiti della FS (in attesa di delibera del Collegio dei docenti):*

* + favorire e diffondere la conoscenza dei Progetti di Mobilità Internazionale e delle opportunità ad essi collegate, anche attraverso l’organizzazione di scambi con altri paesi e di eventi divulgativi all’interno della scuola;
	+ accrescere negli studenti la consapevolezza dell’importanza di conoscere e saper usare almeno un’altra lingua veicolare Europea, oltre all’inglese;
	+ favorire l’adesione a progetti finalizzati all’aggiornamento degli insegnanti e del personale ATA (conseguimento delle certificazioni internazionali di competenza linguistica);
	+ potenziare e allargare, per quanto possibile, la rete dei partner europei e la rete di scuole nel territorio al fine della presentazione e fruizione di progetti europei;
	+ sensibilizzare gli studenti all’importanza delle certificazioni internazionali della competenza nell’uso della lingua straniera;
	+ promuovere esperienze di alternanza scuola/lavoro all’estero;
	+ coordinare le attività di scambio di informazioni, proposte, iniziative in ambito europeo;
	+ attività di informazione e diffusione delle attività e dei risultati collegati ai singoli progetti;
	+ coordinare i contatti e gestire la collaborazione con associazioni, agenzie formative o con istituti scolastici operanti nel territorio;
	+ coordinare le attività di accoglienza degli alunni in stage provenienti dall’estero;
	+ coordinare le attività finalizzate all’accoglienza e permanenza degli alunni impegnati nell’anno scolastico all’estero;
	+ redigere la valutazione finale del Progetto e predisporre gli strumenti di monitoraggio dell’attività.