

LICEO CLASSICO E MUSICALE "DOMENICO CIRILLO"



Classico
Classico Internazionale Cambridge
Classico della Comunicazione
Classico Biomedico
Musicale



Comunicazione n.6

LICEO CLASSICO MUSICALE STATALE "DOMENICO CIRILLO"
Prot. 0007228 del 01/09/2023
VII (Uscita)

A tutti i Docenti – Loro Sedi
All'Albo – Sede
Sito web

Oggetto: Assegnazione Funzioni strumentali a.s. 2023/24.

Si comunica alle SS.LL. che il Collegio docenti nella seduta del 01/09/2023, ha deliberato l'articolazione delle aree di intervento delle funzioni strumentali per l'a.s. 2023/24:

- Area 1 - Gestione dell'offerta formativa
- Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti
- Area 3 - Interventi e servizi per gli studenti
- Area 4 - Innovazione didattico-metodologica e inclusione

La descrizione dei compiti è riportata nell'allegato alla presente comunicazione.

Le eventuali richieste di assegnazione delle funzioni strumentali dovranno pervenire agli uffici di segreteria della scuola entro le ore 12:00 del 06/09/2023.

E' opportuno allegare alla richiesta un progetto delle attività che la funzione strumentale intende svolgere in quanto sarà oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione dell'area.

I suddetti progetti saranno messi a disposizione dei docenti per un'attenta lettura e la successiva valutazione in sede collegiale.

Ringraziando per la collaborazione, si inviano i migliori saluti.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi Izzo

Firma autografa a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

Allegato: Impegni delle *funzioni* strumentali a.s. 2023/24Impegni delle funzioni strumentali a.s. 2023/24
Collegio docenti del 01/09/2023Area 1 – Gestione dell’offerta formativa

Compiti

- aggiornare il PTOF;
- Controllare e mantenere il sistema di coerenza interna del PTOF;
- Garantire il rispetto delle procedure e dei criteri definiti;
- Documentare l'iter progettuale ed esecutivo;
- Predisporre il monitoraggio e la verifica finale;
- Controllare e mantenere il sistema di coerenza del piano di miglioramento con le linee guida del POF;
- Individuare i bisogni dell'utenza ed armonizzarli con le risorse professionali, strumentali e strutturali dell'istituto;
- Favorire la comunicazione e gli scambi di informazione all'interno della comunità scolastica;
- Monitorare in itinere i processi di attuazione dei piani e dei programmi del P.D.M. in termine di realizzazione, conseguimento dei risultati in itinere e predisposizione delle azioni correttive in collaborazione con lo staff dirigenziale;
- Valutare gli esiti finali del P.D.M. in coerenza con le finalità istituzionali e strategiche del PTOF triennale.
- Collaborare con la funzione strumentale dell’area 3 nella realizzazione della rilevazione degli apprendimenti degli studenti per l’anno scolastico 2023/24 (prove INVALSI 2024) e le relative somministrazioni.

Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti

Compiti

- 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 protagonista consapevole;
- 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.
- Curare la produzione di materiali didattici e della documentazione educativa;
- coordinare le attività connesse alla formazione dei docenti;
- collaborazione con gli Uffici amministrativi per i relativi adempimenti;
- promuovere l’innovazione didattica;
- accogliere i nuovi docenti;
- Collabora con la funzione strumentale dell’area 4, condividendone la responsabilità per la realizzazione delle attività programmate nel l’Ambito “Innovazione didattico-metodologica”.

Area 3 – Interventi e servizi per gli studenti

Compiti

- 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;
- Curare l'accoglienza e l'inserimento degli studenti neoiscritti;
- Rilevare situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e proporre modalità/strategie di prevenzione/soluzione;
- Predisporre iniziative di recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione;
- Coordinare le attività di orientamento in uscita;
- Raccogliere e scambiare informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio, disabilità e, lavorando a stretto contatto con i colleghi;
- Collabora con gli studenti supportandoli in tutte le attività e iniziative, soprattutto con i rappresentanti di classe e d'istituto nello svolgimento delle loro funzioni;
- Curare il monitoraggio dei vari dati riguardanti gli alunni, avendo cura di predisporre strumenti adeguati all'azione.
- Coordinare le procedure per la realizzazione della rilevazione degli apprendimenti degli studenti per l'anno scolastico 2023/24 (prove INVALSI 2024) e la relativa somministrazione

Area 4 – Innovazione didattico-metodologica e inclusione

Compiti

Ambito inclusione innovazione didattico-metodologica

- Compiere attività di ricerca sull'innovazione delle strategie didattiche
- Creazione di strumenti per agevolare la progettazione didattica
- Predisporre materiali utili alla didattica
- Cura della documentazione didattica
- Raccogliere la documentazione didattica curandone la diffusione tramite il sito web del Liceo e/o piattaforme dedicate
- Azioni di miglioramento organizzativo e didattico
- Collabora con la funzione strumentale dell'area 3 nella realizzazione della rilevazione degli apprendimenti degli studenti per l'anno scolastico 2023/24 (prove INVALSI 2024) e le relative somministrazioni.

Ambito inclusione aspetti organizzativi

- Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali
- Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti
- Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni
- Cura i contatti con le ASL, Enti e Associazioni di settore presenti sul territorio
- Coordina le attività finalizzate alla tutela del benessere psico-fisico e alla prevenzione del disagio
- Redazione del PAI (Piano annuale per l'inclusività), secondo le scadenze indicate dalla normativa
- Predisposizione dei modelli per PDP, PEI e documentazione per BES e DSA, in collaborazione con altri docenti e i consigli di classe
- Fa parte e coordina i lavori del GLI d'Istituto
- Cura l'attivazione di buone pratiche inclusive
- Condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali
- Collabora sinergicamente con la funzione strumentale n. 3

Le FF.SS. operano in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, le commissioni, i vari referenti dei progetti, le altre FF.SS., gli uffici di segreteria, il DSGA e il Dirigente scolastico.