



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
MICHELANGELO BARTOLO  
IPA: istsc\_sris01400g

n° 9548 /2022  
07/09/2022 14:30:25  
Protocollo in: T076 -  
Dirigenza: incarichi di  
presidenza - 2.5.-

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "M. Bartolo" – PACHINO (SR)**  
**LICEO Classico - LICEO Scientifico - LICEO delle Scienze Applicate – LICEO delle Scienze Umane**  
**I.T.I.S. (Elettronica e Elettrotecnica – Meccanica, Meccatronica e Energia – Trasporti e Logistica)**  
**I.T.I.S. SERALE (Elettronica e Elettrotecnica - Meccanica, Meccatronica e Energia)**  
**Sede centrale:** Viale A. Moro – Segret. 0931593596 - Cell. 3892394606 - Fax 0931597915 – Presid. 0931592395  
**Sede staccata:** Via Fiume – Tel. e Fax 0931846359  
Codice fiscale: 83002910897 - Email: sris01400g@istruzione.it – sris01400g@pec.istruzione.it  
www.istitutobartolo.it - www.primopachino.it – www.sris01400g.scuolanet.info

Circ.n°8

Pachino, 07/09/2022

A tutti i Docenti  
Al sito web  
SEDE

**Oggetto:** Funzione strumentali – staff e altri incarichi

Il Collegio docenti nella seduta del 06 u.s ha deliberato i seguenti incarichi di coordinamento organizzativo e/o didattico.

Le aree d'intervento delle funzioni strumentali sono le seguenti:

1. Ambiente di apprendimento;
2. Inclusione e differenziazione;
3. Supporto studenti e collaborazione con le famiglie;
4. Integrazione con il territorio e le imprese.

Le aree d'intervento degli incarichi di STAFF sono:

1. Monitoraggio processi e Sistema Gestione Qualità;
2. Continuità ed orientamento;
3. Sviluppo e valorizzazione risorse umane;
4. Gestione sito, trasparenza e dematerializzazione.
5. PTOF curriculum supporto docenti ed innovazione didattica;

Si invitano i docenti interessati ad inviare la disponibilità a ricoprire i suddetti incarichi entro le ore 12,00 del giorno 13 p.v.; l'istanza, in forma libera, con curriculum allegato, va inviata al D.S. (ufficio protocollo)

Si allega il piano di lavoro relativo a ciascun in carico per il corrente anno scolastico sulla base del PTOF/PDM.



Il Dirigente Scolastico  
Dott. Alberto Celestri

## **PTOF, CURRICOLO, SUPPORTO DOCENTI E INNOVAZIONE DIDATTICA**

- 1) Individuazione priorità curriculari
- 2) Aggiornamento PTOF e curricolo
- 3) Coordinamento ed impulso alla progettazione didattica
- 4) Informazione e sensibilizzazione sull'applicazione del DLGS 66/2017 sulla valutazione
- 5) Promozione di forme condivise di valutazione delle competenze
- 6) Neo immessi in ruolo: coordinamento tutoring
- 7) Dipartimenti, gruppi di lavoro, consigli di classe, (articolazioni e verbalizzazioni, programmazioni delle attività)
- 8) Promozione delle innovazioni didattiche: didattica per competenze
- 9) Coordinamento F.F.S.S.
- 10) Monitoraggio PTOF
- 11) Cura della modulistica deiscenti
- 12) RAV: coordinamento elaborazione
- 13) PDM: coordinamento elaborazione
- 14) *Implementazione didattica per competenze*: nuovo corso di formazione con impronta laboratoriale; distribuzione di un fascicolo con tutti i materiali didattici adottati ; inserimento scheda di processo in registro elettronico ; per le classi quinte programmazione con percorsi interdisciplinari
- 15) *Completamento curricolo*: integrare il curricolo generale con le parti successivamente elaborate relative ad adattamento ai bisogni formativi del territorio; introdurre nel curricolo educazione civica integrando con Educazione alla legalità ; stabilire nel PTOF i temi di Cittadinanza e Costituzione del triennio
- 16) *Valutazione*: introdurre nel PTOF i criteri di valutazione; revisione dei criteri di attribuzione del credito scolastico
- 17) *Ampliamento offerta formativa*: implementazione del PON FSE con misure organizzative nuove
- 18) *Valorizzare corso serale*: nuove misure organizzative e formazione a distanza

## **STAFF**

### **MONITORAGGIO PROCESSI E SISTEMA QUALITA'**

- 1) Monitoraggio obiettivi PDM
- 2) Organizzazione prove strutturate d'istituto
- 3) Organizzazione prove INVALSI
- 4) Monitoraggio risultati prove strutturate e INVALSI
- 5) Elaborazione indicatori per il monitoraggio attività Staffe F.S.
- 6) Rendicontazione sociale dei risultati
- 7) Sistema qualità: Referente e Presidenza Commissione
- 8) Somministrazione questionari di gradimento per genitori e stakeholders territoriali
- 9) Vision ed obiettivi strategici RAV PTOF : migliore conoscenza e condivisione con famiglie alunni e territorio
- 10) Gruppi di lavoro sugli obiettivi della vision
- 11) Maggior partecipazione dello staff alle scelte fondamentali
- 12) Implementazione sistema qualità

## FUNZIONE STRUMENTALE

### **AMBIENTE DI APPRENDIMENTO**

- 1) Piano di accesso ed uso di laboratori e spazi comuni
- 2) Piano Promozione e monitoraggio utilizzo nuove tecnologie nella didattica
- 3) Verifiche e monitoraggio funzionalità laboratori e LIM
- 4) Elaborazione piano di potenziamento delle dotazioni tecnologiche
- 5) Elaborazione piano di manutenzione dei laboratori
- 6) Monitoraggio sanzioni disciplinari
- 7) Piano per uso educativo ("adozioni") di spazi e cortili
- 8) Valorizzazione biblioteche
- 9) Elaborazione contributi per aggiornamento PTOF alle luce del PNSD
- 10) *Dotazione tecnologica*: completare climatizzazione ambienti; completare dotazione laboratoriale ITIS; una LIM per classe eliminando o riducendo disfunzioni di collegamento;
- 11) *Rinnovare sito istituto* :nuovo sito, dematerializzazione trasparenza, privacy
- 12) *Revisione registro elettronico* :(schede processo, crediti etc)
- 13) *Diffondere la didattica digitale*: monitoraggio esiti corso di formazione, monitoraggio uso LIM in classe e scelte conseguenti

## FUNZIONE STRUMENTALE

### **INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE**

- 1) Informazione e sensibilizzazione sull'applicazione del DLGS 62/2017 sull'inclusione
- 2) Presidenza e coordinamento GLI
- 3) Proposta, impulso ed elaborazione PAI
- 4) Monitoraggio PAI
- 5) Protocollo per inclusione: elaborazione
- 6) Verifiche elaborazione PEI-PDP
- 7) Promozione modalità d'inclusione alunni BES
- 8) Promozione azioni anti-dispersione e monitoraggio attività C.D.C
- 9) Favorire approcci didattici ed educativi differenziati per coinvolgere studenti in difficoltà (peer-learning, cooperative- learning, flipped, class- rooms etc.)
- 10) Promozione e pianificare azioni di supporto e recupero
- 11) Promozione azioni di contrasto al bullismo
- 12) Promozione azioni di sostegno all'integrazione degli studenti di alfabetizzazione degli stranieri
- 13) Promozione azioni di valorizzazione agli studenti con particolari attitudini disciplinare con individuazione di percorsi e sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito
- 14) *Piano di valorizzazione delle eccellenze*
- 15) *Nuove misure per inclusione per biennio ITIS* : misure disciplinari rieducative-tempestive, evitare classi pollaio con misure organizzative

## STAFF

### **CONTINUITA' E ORIENTAMENTO**

- 1) Promozione azioni per favorire la continuità educative nel passaggio da un ordine di scuola all'altra (gruppi di lavoro misti) e per definire competenze in ingresso ed in uscita
- 2) Curriculum, bilancio delle competenze e progetti di vita degli studenti (consigli orientativi)
- 3) Elaborazioni sistemi monitoraggio per esiti studenti all'università e nel mondo del lavoro
- 4) Iniziative per Orientamento in entrata
- 5) Incontri con Università e centri di formazione
- 6) Attività di conoscere delle realtà produttive e professionali del territorio
- 7) Didattica orientativa; promozione attività
- 8) Promuove azioni per garantire la continuità tra il primo, il secondo biennio e il quinto anno (negli Istituti superiori)
- 9) Promuove l'organizzazione di percorsi di orientamento per la comprensione del sé e delle proprie inclinazioni, destinati non solo alle classi terminali
- 10) Promuove l'attivazione di uno sportello di orientamento affidato a docenti tutor con formazione specifica
- 11) Monitoraggio attività in uscita
- 12) Istituzionalizzare rapporto con istituti comprensivi per continuità verticale
- 13) Nuove attività di ri-orientamento

## STAFF

### **SVILUPPO E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE**

- 1) Presidenza gruppo di lavoro sul piano di formazione
- 2) Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti (bilancio delle competenze e piano di sviluppo professionale)
- 3) Progettazione di unità formative coerenti con bisogni rilevati
- 4) Promozione partecipazione docenti ad iniziative formative e rilevazione delle ricadute sulle attività didattiche
- 5) Piano formazione A.T.A. (in collaborazione con il D.S.G.A.)
- 6) Rilevazione esperienze professionali docenti e A.T.A.
- 7) Rilevazione della soddisfazione del personale
- 8) Iniziative per il benessere del personale
- 9) Organico di potenziamento; valorizzazione
- 10) Monitoraggio e controllo efficacia personale Staffe P.S.
- 11) Nuove misure antiassenteismo
- 12) Valorizzazione docenti di sostegno
- 13) Corsi di formazione più laboratoriali
- 14) Condivisione di materiali didattici
- 15) Potenziare le iniziative per il benessere del personale ed il senso di appartenenza anche nel "dopolavoro"

## FUNZIONE STRUMENTALE

### **SUPPORTO STUDENTI E COLLABORAZIONE CON LE FAMIGLIE**

- 1) Presidenza Commissioni viaggi
- 2) Pianificazione uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione e relativo monitoraggio
- 3) Pianificazione e implementazione di attività culturali extra curricolari
- 4) Promozione revisione regolamenti d'istituto e di disciplina e patto di corresponsabilità in accordo con i rappresentanti genitori ed alunni
- 5) Promozione di nuove forme di partecipazione di studenti e genitori alla vita della scuola
- 6) Partecipazione incontri Comitato studenti e Comitato genitori, favorendo il raccordo con organi scolastici (D.S., Consiglio d'Ist., Collegio Docente)
- 7) Adozione di misure per migliorare le comunicazioni scuola- famiglie; assenze, ritardi, segnalazione precoce di difficoltà e problemi con le famiglie, incontri con i docenti periodici
- 8) Promozione progetti relativi ai rapporti tra genitori e figli
- 9) Promozione organizzazione di eventi e momenti di festa rivolti ai genitori
- 10) Promozione e meccanismi ed eventi che favoriscano la partecipazione di genitori ed alunni ai momenti decisionali della scuola
- 11) Rapporto con genitori: incontro per presentare Ptof e chiarire rapporti con docenti
- 12) Revisione regolamento di istituto e di disciplina
- 13) Migliorare sistemi di comunicazione con famiglie
- 14) Viaggi di istruzione più integrati nella didattica

## FUNZIONE STRUMENTALE

### **INTEGRAZIONE CON TERRITORIO E IMPRESE**

- 1) Individuare e valorizzare le risorse culturali del territorio ai fini formativi
- 2) Stabilire rapporti con enti e associazioni per promuovere e valorizzare attività didattiche
- 3) Mantenere rapporti con diversi esponenti del mondo produttivo per migliorare l'offerta formativa e realizzare il piano dell'Alternanza Scuola- lavoro
- 4) Monitorare l'attuazione dei percorsi di Alternanza Scuola -Lavoro
- 5) Favorire la partecipazione della scuola a diverse reti di scuola
- 6) Concludere ed implementare accordo territoriale di rete
- 7) Concludere nuovo protocollo di intesa con Ente locale
- 8) Ridisegnare i percorsi ex alternanza scuola lavoro prevedendo più ore del minimo stabilito e preferibilmente in orario extra curriculare

## STAFF

### **GESTIONE SITO**

- 1) *Rinnovare sito istituto: nuovo sito, dematerializzazione, trasparenza, privacy*
- 2) *Revisione registro elettronico: (schede processo, crediti etc)*

