



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



United Nation  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



I.I.S. "M. Raeli" Noto  
Member of UNESCO  
Associated School



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "M. RAEI" NOTO

INDIRIZZI LICEI: CLASSICO, SCIENTIFICO, LINGUISTICO, SCIENZE UMANE, SCIENZE UMANE CON OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE, ARTISTICO  
INDIRIZZI TECNICI: COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO – TURISTICO – SISTEMA MODA  
INDIRIZZO PROFESSIONALE: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

Codice Meccanografico **SRIS016007**

Cod. fisc. **83000570891**

## RELAZIONE FINALE

Funzione strumentale area 2  
**Sostegno ai Docenti**  
a.s. 2020/2021

**Prof. Mario Grande**

Visto il verbale n. 50 del Collegio dei Docenti del 02/09/2020 che ha individuato le aree a cui assegnare le funzioni strumentali al P.T.O.F. per l'anno scolastico 2020/2021;

Visto il bando finalizzato a richiedere la disponibilità dei docenti per ricoprire l'incarico di FS

Viste le domande pervenute;

Viste le delibere n. 445 del 05/09/2020 e 457 del 22/10/2020 con le quali il Collegio dei Docenti ha designato i docenti destinatari dell'incarico di funzioni strumentali;

Il Dirigente ha affidato al sottoscritto l'incarico di Funzione strumentale area 2 (sostegno ai Docenti) per l'anno scolastico 2020-2021 con nota n. 12514 del 29 ottobre 2020.

### **Compiti inerenti alla funzione**

Funzione A (accoglienza dei nuovi docenti):

- indicazioni, supporto e consulenza in merito agli aspetti gestionali ed organizzativi della scuola;
- informazioni sull'attività didattica nelle sue fondamentali articolazioni;
- informazioni sul POF e le altre normative interne;
- presentazione degli ambienti e dei servizi di supporto alla didattica;
- evidenziare ciò che serve per migliorare la qualità del servizio;

Funzione B (analisi dei bisogni formativi e proposte per eventuali corsi di formazione e aggiornamento):

- accertare i bisogni formativi dei docenti;
- formulare proposte di formazione.

Funzione C (produzione di materiali didattici):

- raccogliere materiali didattici e organizzarli;
- promuovere la costruzione di percorsi curricolari a partire dalle esperienze della scuola;

Funzione D (coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e della biblioteca):

- favorire la diffusione della cultura e della comunicazione;
- contribuire a potenziare e regolamentare l'uso della biblioteca da parte degli alunni e degli insegnanti;

Funzione E (cura della documentazione educativa):

- coordinare la raccolta di documenti interni all'Istituto relativi alle attività del POF;
- conservare in maniera fruibile le diverse produzioni didattiche.

Funzione F (coordinamento delle attività dei consigli di classe);

Funzione G (organizzazione di visite guidate nel territorio).

### **Incarico e attività svolte**

Data la peculiarità dell'anno scolastico che volge al termine, caratterizzato dalla necessità di affrontare l'emergenza sanitaria tuttora in corso, l'incarico è stato svolto lavorando prevalentemente -anche se non esclusivamente- da remoto.

I principali ambiti di intervento hanno riguardato la funzione B (analisi dei bisogni formativi e proposte per eventuali corsi di formazione e aggiornamento), con particolare riferimento all'attuazione del Piano di Formazione d'Istituto (organizzazione e coordinamento dei corsi tenuti dai *coach* Braghero e Foresti) e alla divulgazione, presso il personale Docente e ATA, delle proposte formative esterne pervenute a codesto Istituto.

Per quanto concerne la funzione C (produzione di materiali didattici) e in attuazione della Riforma degli istituti professionali, si segnalano le operazioni di revisione e aggiornamento dei PFI e delle UdA di asse relativi all'indirizzo IPSIA. Si precisa che tale documentazione era già stata prodotta in autonomia durante lo scorso anno scolastico con la collaborazione dei Docenti d'indirizzo.

Tra le altre iniziative curate, va segnalata la partecipazione del nostro Istituto alle attività coordinate dall'Istituto "Majorana" di Avola, finalizzate alla formazione di docenti referenti per il piano di formazione per l'Educazione Civica, alle quali hanno partecipato le prof.sse Parisi, Celisi, Raudino, Colombo e Fatale.

Durante le attività connesse all'espletamento dei compiti previsti, ci si è avvalsi dell'utilizzo di piattaforme virtuali quali Google Drive e Gmail.

Assidui sono stati inoltre i contatti telefonici con la Dirigenza, gli uffici amministrativi, i formatori Braghero e Foresti e i docenti iscritti al corso sulle Pratiche Dialogiche.

### **La collaborazione col DS e con gli Uffici amministrativi**

Nell'espletamento dei compiti connessi a codesta funzione strumentale, è stato decisivo e insostituibile il continuo confronto con il DS e con i Collaboratori dello staff, in particolare con i

proff. Aparo e Campisi; altrettanto utile è stato il supporto offerto dal dott. Celeste in merito agli aspetti amministrativi connessi all'organizzazione delle attività formative d'Istituto.

L'Ufficio protocollo, infine, ha fornito un valido supporto nel diffondere le proposte formative destinate a tutto il personale.

### Conclusioni e proposte per il prossimo anno

Come premesso, la situazione pandemica ha inciso pesantemente sulle attività svolte e sulle modalità di lavoro utilizzate.

Al di là dei limiti connessi alla necessità di operare da remoto e riguardanti in particolare le comunicazioni con gli Uffici amministrativi, l'utilizzo della posta elettronica e di Google Drive ha consentito di raggiungere tutto il personale ed ha permesso di razionalizzare molte procedure.

Lo svolgimento del corso sulle pratiche dialogiche tramite piattaforma a distanza ha inoltre offerto all'Istituto l'opportunità di far conoscere, anche al di fuori dall'ambito locale, la propria offerta formativa rivolta ai docenti; si auspica che il ritorno alla "normalità" non comporti l'abbandono di tale modalità che, se non può –per ovvi motivi- essere sostitutiva di quella in presenza, può rivelarsi molto valida per alcune attività formative.

Per quanto concerne le possibili modalità organizzative da implementare a partire dal prossimo anno, si sottolinea la necessità di avviare l'utilizzo esclusivo degli account "Raeli" per le comunicazioni interne: si è rivelato, infatti, piuttosto difficoltoso raggiungere i singoli docenti utilizzando i loro account privati di posta elettronica, né è stato possibile, al fine di agevolare l'inoltro di proposte di ambito settoriale, creare gruppi per classe di concorso (operazione avviata e poi arenata a causa dei limiti imposti dalla piattaforma Gmail tradizionale).

Per quanto riguarda le funzioni C e E, si propone di organizzare lo spazio disponibile sul Drive d'istituto come *repository* per materiale didattico vario e per la consegna dei documenti prodotti dagli Organi collegiali, mentre in merito alla funzione D si suggerisce di procedere alla informatizzazione dei cataloghi delle biblioteche dei vari plessi e di renderli consultabili on line.

Si consiglia, infine, di demandare le funzioni F e G ad altra area.

In merito alle proposte formative, si suggerisce quanto segue:

- avviare lo svolgimento dei corsi su riconoscimento e gestione delle emozioni e sulla gestione e trasformazione dei conflitti, previsti per il corrente anno scolastico e rimandati a causa del ridotto numero di corsisti;
- organizzare un corso per la stesura e la valutazione di UdA di asse, con particolare riferimento alla disciplina Educazione civica e alle necessità scaturite dall'attuazione della Riforma degli istituti professionali;
- organizzare attività di aggiornamento per il personale di Segreteria in merito agli adempimenti amministrativi connessi all'attuale quadro normativo;
- organizzare un corso sulla didattica inclusiva per allievi con BES e DSA rivolto a tutto il personale docente, finalizzato alla corretta applicazione della normativa di riferimento, alla stesura dei PDP, all'implementazione di scelte didattiche inclusive e all'adozione di efficaci misure dispensative e compensative necessarie per favorire il successo scolastico degli allievi in difficoltà.

Noto, 08/06/2021

La Funzione strumentale  
area 2 (sostegno ai Docenti)  
prof. Mario Grande