

I profili di competenza delle NFP (Nuove figure professionali)

1. Il profilo di competenza delle figure di supporto alla direzione e alla gestione della scuola (vicario, collaboratori e altre figure di staff)

1. *Mappa delle competenze cognitive*

- Competenze giuridico-normative (diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto civile, normativa scolastica)
- Competenze di politica scolastica ed educativa
- Competenze pedagogiche generali
- Competenze meta-didattiche
- Competenze direzionali (strategia, decisionalità e capacità di delega)
- Competenze amministrative relative al “controllo di gestione”
- Competenze relative alla gestione delle risorse umane
- Competenze comunicativo-relazionali, interne ed esterne
- Competenze di “analisi organizzativa”
- Competenze di valutazione dei processi e di auto-analisi di istituto

2. *Capacità che “contestualizzano” le competenze cognitive*

- Capacità di leadership strategica gestionale-organizzativa
- Capacità di strutturare e di “leggere” le dinamiche organizzative
- Capacità di gestione delle risorse umane (nello specifico scolastico)
- Capacità di motivare i docenti e di contribuire ad un buon clima organizzativo
- Capacità di gestione dei momenti collegiali, assembleari e di team, ai vari livelli
- Capacità di supervisione della qualità professionale dei docenti
- Capacità di dare impulso e indirizzo alla progettazione formativa globale d’istituto
- Capacità di monitoraggio della realizzazione del POF (Piano Offerta Formativa)
- Capacità di essere - nell’ambito della progettualità e della gestione della scuola - stimolatore, facilitatore e suggeritore di soluzioni
- Capacità di “relazioni pubbliche” con l’utenza indiretta e di partnership con gli interlocutori esterni

3. *Qualità e “abilità personali” per svolgere il ruolo*

- Autoconsapevolezza del proprio stile comunicativo e relazionale
- Abilità di lettura e interpretazione delle dinamiche organizzative
- Abilità di lettura e interpretazione delle dinamiche di gruppo
- Abilità di “problem finding” e “problem solving”
- Abilità nelle relazioni pubbliche
- Qualità di “decision maker” (capacità decisionali e di scelta)
- Abilità nell’uso flessibile della normativa

2. Il profilo di competenza del “Referente per la formazione in servizio”

[NOTA: Sapere = Capacità/Abilità]

- Saper svolgere l'analisi dei bisogni formativi dei colleghi all'interno del proprio istituto (o dei docenti delle reti di scuole in cui si opera);
- Saper interpretare e farsi carico degli interventi formativi proposti agli insegnanti a livello centrale dalla committenza del MIUR e/o delle U.S.R. (committenza centrale e/o di sovra-sistema);
- Saper definire e negoziare, insieme ai colleghi partecipanti ai corsi, i “risultati attesi” dei processi formativi innescati;
- Saper esprimere gli obiettivi (contrattati con i partecipanti) in termini di risultati attesi verificabili (osservabili e misurabili) alla fine del percorso di formazione;
- Sapersi costruire un “archivio” delle risorse esperte esterne attivabili all'atto della progettazione dei corsi;
- Saper individuare (in rete con i referenti di altre scuole) quelle Agenzie Formative e quei Centri di Ricerca che sono indispensabili per l'attivazione organica e strutturata dei percorsi di formazione (IRRE, Università, Agenzie formative varie, Associazioni dei docenti ecc.);
- Saper progettare e realizzare percorsi formativi anche sotto il profilo dell'organizzazione degli stessi (tempistiche, cadenze, durata, alternanza di momenti formativi diversi ecc.) e della gestione del budget corrispondente;

e, nel caso di intervento diretto in aula nel ruolo di “formatore”:

- Saper presidiare il setting nella formazione d'aula;
- Saper strutturare una lezione, una relazione, una comunicazione integrata con l'uso dei supporti audiovisivi;
- Saper utilizzare le metodologie attive ed esperienziali tipiche della formazione degli adulti in servizio;
- Saper formare e condurre i lavori di gruppo (animazione, coordinamento, conduzione...);
- Saper utilizzare le tecnologie informatiche e i mezzi didattici audio e video anche ai fini della formazione a distanza, della formazione “on the job”, della formazione in alternanza ecc.;
- Saper condurre momenti di autoanalisi e di auto-valutazione di ruolo per far riflettere i docenti sul *delta* (distanza) esistente tra il profilo di ruolo attuale ed il profilo atteso dai cambiamenti in atto e dai processi di innovazione e sviluppo necessari;
- Saper valutare, insieme ai docenti coinvolti nei momenti di formazione, i risultati raggiunti a livello individuale e a livello di Istituto;
- Saper verificare le “ricadute” complessive dell'attività formativa svolta sulla organizzazione scolastica e sui suoi livelli di performance (apprendimento organizzativo).

3. Il profilo di competenza del “Coordinatore responsabile dei consigli di classe, interclasse, intersezione, moduli ecc.” (gruppi didattici)

Aree da presidiare nel rapporto con gli studenti

- Diagnosi in ingresso degli allievi;
- Presa in carico degli atteggiamenti di demotivazione allo studio e/o di disagio psicologico nello “stare” a scuola;
- Aiuto agli allievi a superare i blocchi all'apprendimento;
- Monitoraggio *in itinere* delle dinamiche di inculturazione e di socializzazione secondaria nella classe;

- Attenzione e interazione con le subculture giovanili; gestione della contraddizione tra ruoli affettivi vissuti nelle fasi dell'età evolutiva e ruoli socio-istituzionali imposti;
- Interventi sui metodi e sulle "abilità di studio" degli allievi (riflessione comune sui metodi di apprendimento e su come apprendere ad apprendere);
- Attenzione alle azioni di: sostegno, recupero, orientamento, individualizzazione apprendimento e successo formativo; educazione e valorialità;
- Capacità di indurre negli allievi "qualità dinamiche": spirito d'iniziativa, capacità di scelta, saper lavorare in gruppo, saper sviluppare pensiero critico e autonomo, saper apprendere per problemi;
- Capacità di costruzione del "contratto pedagogico" con gli allievi.

Aree da presidiare nel rapporto con i colleghi

Il coordinatore:

- presidia, nel rapporto con le singole classi, il raggiungimento degli "obiettivi trasversali" sopra elencati;
- induce alla riflessione sulle metodologie didattiche attivate nelle diverse discipline, sui mezzi utilizzati, sulla coerenza degli "stili educativi" dei diversi docenti nella relazione formativa;
- sovrintende e cura la "messa in comune" dei contributi offerti dalle singole discipline ed al loro "compattamento" all'interno di un unico "Progetto Formativo di Classe" (P.F.C.);
- riveste il ruolo di "project leader" nella costruzione del progetto (multi/inter/transdisciplinare) che realizza nei fatti il P.F.C.;
- sovrintende e cura personalmente la stesura (dichiarazione scritta) del "Patto Formativo" tra i docenti dello stesso consiglio di classe;
- garantisce che all'interno di tale "Patto Formativo" abbia luogo la "Dichiarazione di Intenti", esplicitata da tutte le componenti, in relazione agli specifici obiettivi - disciplinari e trasversali - individuati quali "Risultati Attesi" per le classi in oggetto;
- cura la costruzione, a livello di singolo consiglio, del "contratto pedagogico" che verrà collettivamente presentato agli allievi all'inizio dell'anno scolastico.

4. Il profilo di competenza del "Coordinatore responsabile dei dipartimenti disciplinari" (gruppi di materia, ambiti disciplinari, aree multidisciplinari omogenee)

Il coordinatore:

- presiede il Dipartimento Disciplinare;
- sostiene l'elaborazione primaria nei dipartimenti grazie alla conoscenza del significato e dei modi di attuazione dell'analisi disciplinare;
- sa far riflettere i colleghi sull'apporto che la singola disciplina può e deve dare alla costruzione del "Profilo Formativo di Uscita" (P.F.U.) complessivo dell'allievo;
- aiuta i colleghi a formulare gli obiettivi specifici delle discipline in termini "operazionali", e cioè di "Risultati Attesi" (R.A.) misurabili, osservabili e comparabili;
- aiuta i colleghi nella declinazione delle valenze educative e formative connesse alle discipline praticate, facendo così emergere gli "apprendimenti di secondo livello";
- supporta i colleghi nell'attività di individuazione dei "nuclei fondanti" e dei "saperi essenziali" (irrinunciabili) per ogni disciplina;
- aiuta i colleghi ad operare strutturazioni sequenziali o modulari o ipertestuali, ecc. dei contenuti delle discipline praticate;
- sa far riflettere sull'approccio didattico più appropriato alla disciplina in oggetto, anche in rapporto all'età dei discenti;

- sa consigliare l'utilizzo del mix più appropriato delle metodologie e dei mezzi didattici (inclusa l'adozione dei libri di testo);
- aiuta a predisporre gli strumenti delle verifiche formative e di quelle sommative (predisposizione di griglie comuni per le interrogazioni orali, di test per le verifiche scritte, di protocolli di osservazione dei comportamenti in classe ecc.);
- sollecita "prove comuni per classi parallele" ai fini di una maggior omogeneità degli standard valutativi di istituto;
- si fa garante della maggior coerenza possibile tra il P.F.U. degli allievi e i fabbisogni espressi dai vari tipi di utenza e dalla committenza centrale (così come esplicitati nelle finalità e nelle priorità strategiche dichiarate nel POF/Piano Offerta Formativa);
- mantiene il contatto - anche attraverso i mezzi informatici - con l'I.N.Val.S.I ai fini di confrontare il P.F.U. progettato dalla scuola e gli standard nazionali attesi;
- invita i colleghi ad un approccio storico, dinamico ed evolutivo alle discipline, e li aiuta nella rielaborazione critica del loro statuto epistemologico (individuazione dei "salti di paradigma" e degli eventuali - limiti euristici attuali);
- si colloca in relazione operativa con gli altri dipartimenti ai fini di presidiare le iniziative multi e inter-disciplinari.

5. Il profilo di competenza del "Coordinatore responsabile della Commissione POF"

a) Area della conoscenza della progettualità e dell'organizzazione scolastica

- Conoscenza degli strumenti di analisi e diagnostica organizzativa;
- Conoscenza della normativa e degli aspetti legislativi, in particolare sull'autonomia scolastica;
- Conoscenza approfondita del POF dell'Istituto e del "curricolo complessivo integrato" da esso implicato;
- Conoscenza dei dati socio-economici territoriali e dei profili professionali richiesti dal mercato del lavoro (se il profilo di uscita riguarda l'immissione su tale mercato);
- Conoscenza delle caratteristiche e dei prerequisiti formativi di ingresso del segmento scolastico che segue (se il profilo di uscita riguarda tale segmento);
- Conoscenza del budget d'istituto e dei relativi capitoli di entrata e di spesa.

b) Area delle capacità progettuali ed organizzativo-gestionali

- Capacità progettuali a vari livelli;
- Capacità di gestione delle funzioni operative a livello dell'organizzazione complessiva;
- Capacità procedurali intese come capacità di passare dalle procedure burocratiche a quelle funzionali per obiettivi;
- Capacità di predisporre gli strumenti tipici dell'analisi dei bisogni formativi degli allievi e della domanda formativa del territorio (questionari, interviste, "focus-group" ecc.);
- Capacità strategiche per aiutare ad individuare le priorità verso le quali orientare la progettazione, la programmazione e i piani individuali dei colleghi e dei singoli docenti;
- Capacità di monitoraggio e correzione della progettazione complessiva attivata dalla scuola;
- Capacità di interazione con gli enti e le associazioni territoriali pertinenti il bacino di utenza;
- Capacità di relazione e negoziazione con tutte le componenti esterne interessate alla qualità del servizio offerto dall'U.S. (Unità Scolastica).

6. Il profilo di competenza del “Consigliere per l’Orientamento”

[NOTA: *Saperi operativi (capacità e abilità; “sa”=“è capace di”)*]

- sa ascoltare i giovani, calandosi nel loro specifico e diverso contesto linguistico e relazionale;
- sa sostenere gli studenti nel processo di maturazione della conoscenza e della consapevolezza del Sé ai fini della costruzione di una identità personale;
- aiuta gli allievi ad elaborare un proprio “progetto di vita” basato su una conoscenza “realistica” delle loro risorse interne;
- aiuta gli allievi a collocare le loro “vocazioni cognitive” nei saperi ‘ufficiali’ proposti dalla scuola a loro più affini;
- sa cogliere le attitudini vocazionali di fondo dell’allievo, al di là di eventuali disturbi comportamentali indotti dai passaggi evolutivi dell’età adolescenziale;
- sa cogliere le componenti attitudinali di fondo dell’allievo, al di là delle eventuali distorsioni culturali e cognitive indotte dall’ambiente e dagli stereotipi e conformismi tipici di quell’età;
- sa distinguere, nei comportamenti osservabili nell’allievo, tra componenti cognitive e componenti emotive, psico-affettive e di stile relazionale con l’adulto;
- sa scegliere gli strumenti più opportuni per sondare le propensioni vocazionali e attitudinali degli studenti: test, colloqui informali, interviste di profondità, biografie cognitive ecc;
- sa dare informazioni sulle opzioni possibili e sui percorsi praticabili nei successivi gradi di studio (in particolare: il passaggio dall’obbligo al post-obbligo; dalla superiore all’università; le uscite laterali “da” e/o “per” la formazione professionale);
- sa dare informazioni sui percorsi di ingresso nel mondo del lavoro;
- è in grado di attingere informazioni di tipo economico e statistico sui vari segmenti del mercato del lavoro e delle professioni ai fini di disporre di dati aggiornati sulla “inseribilità”;
- sa dare informazioni sui trend evolutivi delle professioni ai fini di distinguere tra professioni obsolete e professioni emergenti;
- sa individuare, tra le varie categorie e sottocategorie professionali, le competenze ritenute più importanti dalle categorie stesse;
- d’intesa con i coordinatori responsabili delle aree disciplinari promuove una “curvatura” delle discipline “anche” in senso orientativo (funzione orientativa della disciplina).

7. Il profilo di competenza del “Tutor degli allievi”

- sa curare l’accoglienza degli allievi, in particolare l’ingresso in un nuovo ciclo di studi;
- è capace di segnalare con tempestività ai componenti dei consigli di classe (gruppi didattici) le situazioni di particolari difficoltà da parte di singoli allievi a tenere i “ritmi di apprendimento” in modo che si possano innescare per tempo i necessari interventi di sostegno e recupero;
- sa prendersi cura dei problemi relazionali e di socializzazione all’interno delle classi attraverso la disponibilità al confronto e ad una discussione aperta con gli allievi;
- è disponibile a prendersi cura delle questioni relative all’organizzazione del lavoro scolastico, in particolare all’uso del tempo-scuola ed alla corretta ripartizione dei carichi di lavoro degli allievi a casa e a scuola;
- sa affrontare con le classi le questioni relazionali particolarmente conflittuali e difficili, siano esse interne al gruppo-classe, oppure anche nell’ipotesi riguardino il rapporto classe/singoli insegnanti;
- sa cercare, di comune accordo tra le “parti”, una ricomposizione del conflitto;
- si fa carico di riportare ai responsabili dei dipartimenti disciplinari (gruppi disciplinari)

eventuali problematiche d'ordine metodologico-didattico relative a singole discipline che risultano di difficile apprendimento alla maggioranza degli allievi;

- è capace di porre a singoli colleghi la necessità di rivedere ritmi e/o stili di insegnamento;
 - sa relazionarsi con le famiglie in modo da essere tempestivamente informato su situazioni che possono incidere negativamente sulla performance scolastica degli allievi;
 - è disponibile ad incontri e colloqui individuali con i singoli allievi;
 - consiglia, se del caso, l'intervento dell'operatore psicologico;
 - tiene un "dossier personale" di tipo diagnostico per ogni allievo in cui dà conto, non solo delle difficoltà e problematiche riguardanti gli studenti, ma anche degli strumenti messi in campo (dai docenti, dai consigli di classe, nei dipartimenti disciplinari ecc...) per risolvere tali difficoltà.

ne deriva un "profilo di ruolo" caratterizzato dalle seguenti competenze distintive:

- *connettore e tramite* tra i vari soggetti del "Progetto Formativo di Classe" (allievi, singoli docenti, consigli di classe e coordinatori responsabili dei gruppi didattici e disciplinari);
- *sensore* dei casi a rischio;
- *facilitatore* della comunicazione ai vari livelli e tra i diversi soggetti implicati;
- guida e tutore degli studenti per gli aspetti di accoglienza, socializzazione, comunicazione e relazioni;
- *supporter* che sostiene il processo di crescita dell'adolescente;
- *agevolatore* della centratura didattica sull'allievo, anche ai fini di un apprendimento più individualizzato;
- *presidio dei processi di apprendimento degli allievi e garante* del raggiungimento degli obiettivi formativi declinati nel "contratto pedagogico".