

Odg.10 : Ambiti, mandati funzioni strumentali e criteri di scelta a.s. 2025 /2026

AREE DI LAVORO delle FS

Area 1 - Gestione del Piano dell'offerta formativa e rapporti con il territorio

Area 2 - Intercultura

Area 3 - Orientamento/Continuità

Area 4 - Inclusione scuola infanzia /primaria

Area 5 -Inclusione scuola secondaria di primo grado

Area 6 - Curricoli, formazione e innovazione didattica

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE FUNZIONI STRUMENTALI

- Individuazione delle modalità di applicazione delle buone prassi e dei protocolli educativo/didattici in vigore dell'istituto.
- Collaborazione con le altre FS dell'IC per favorire il passaggio delle informazioni tra i diversi ordini di scuola.
- Partecipazione allo Staff allargato per coordinamento e al GLI.
- Partecipazione alla commissione PDM e RAV.
- Coordinamento del lavoro della/ delle Commissione/i di area ove prevista/e, con calendarizzazione dei lavori e contatti con la segreteria dell'istituto per predisporre convocazione dei docenti interessati (anche solo di alcuni membri delle commissione, sulla base delle esigenze organizzative e odg di ciascun incontro. Redazione del verbale dell'incontro che andrà condiviso con l'intero collegio caricandolo nell'apposita cartella del DRIVE (DRIVE CONDIVISI - MATERIALI IC CALUSCO- VERBALI COMMISSIONI- GRUPPI DI LAVORO - A.S. 2025-2026); raccolta delle firme di presenza e consegna delle stesse all'assistente amministrativo incaricato del settore
- Supporto ai docenti in relazione alle aree di competenza
- Supporto al Dirigente per la gestione degli aspetti organizzativo- didattici inerenti l'area tematica di riferimento.
- Supporto al Ds e all'istituto per revisione/produzione di documenti, modelli e procedure relativi all'area tematica anche in relazione ad eventuali nuove disposizioni normative.
- Supporto al Dirigente Scolastico per la realizzazione di progetti inerenti il PNRR
- Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica

- Raccolta e diffusione di materiale informativo relativo alla propria area.
- Divulgazione di iniziative di formazione per Docenti e genitori .
- Monitoraggio e verifica della progettualità e delle situazioni.
- Eventuale collaborazione con Ds per stesura progetti per candidatura a bandi.
 - Disponibilità per eventuale formazione a livello provinciale, regionale e nazionale.
- Partecipazione a tavoli di lavoro territoriali, con altri istituti/enti relativi alla propria area di competenza.
- Compilazione di monitoraggi relativi all'area di competenza
- Membro del NIV

OBIETTIVI SPECIFICI ALLE AREE DI RIFERIMENTO

AREA 1 – GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

- Rendicontazione sociale
 - Aggiornamento annuale (entro il termine previsto dalla normativa) del PTOF 2025/2028, come previsto dalla L.107/2015, con inserimento della "Rendicontazione sociale" in linea con i traguardi del RAV, obiettivi di processo del PDM.
- Elaborazione materiali/produzione documenti per ottemperare a eventuali richieste provenienti da disposizioni normative emanate in corso d'anno
- Produzione di brochure digitale , illustrativa per le famiglie.
- Monitoraggio e verifica delle attività e dei progetti del P.T.O.F.: organizzazione dei documenti per redazione del "Piano annuale delle attività educative e didattiche dell'istituto" con relativi aggiornamenti in itinere e delle verifiche finali dei vari progetti.
- Coordinamento del lavoro della Commissione PTOF;
- Referente PFT Scuola Primaria di Calusco d'Adda, referente del progetto compiti Secondaria ("AIUTAMI A STUDIARE") e di eventuali progetti svolti dall' Istituto in collaborazione con il territorio.
- Referente Consulta delle associazioni

AREA 2 – INTERCULTURA

- Proseguire il coordinamento della Commissione Intercultura e la gestione della relativa Classroom.

- Aggiornare il Protocollo Operativo per l'accoglienza in caso di modifiche strutturali da parte della normativa vigente;
- Coordinare le attività di accoglienza degli alunni NAI (intervista alla famiglia, inserimento nella classe, indicazioni sulle prove di ingresso).
- Fornire consulenza per la compilazione dei PSP NAI, verificarne l'attualità e la praticità secondo la normativa vigente; raccogliere i PSP NAI con i relativi verbali di condivisione, conservarli presso gli Uffici di Segreteria, verificarne la completezza, formarli e sottoporli alla firma del Dirigente Scolastico.
- Fornire consulenza per le problematiche relative agli alunni NAI e/o stranieri.
- Disponibilità a partecipare a Consigli di Classe dove la situazione degli studenti NAI lo richieda
- Compilare le richieste per gli interventi di mediazione culturale e mantenere i contatti con il CTI di Suisio e con la Cooperativa che gestisce il servizio.
- Partecipare agli incontri territoriali delle Funzioni Strumentali Intercultura organizzati dal CTI di Suisio.
- Organizzare in collaborazione con la segreteria i corsi di prima e di seconda alfabetizzazione, tenendo conto delle diverse risorse e calibrando gli interventi fra:
 - organico di potenziamento (laddove possibile)
 - docente di Classe di Concorso A023
 - fondi esterni (FAMI, PNRR et alii)

AREA 3 – ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ

- Elaborazione bozza di consiglio orientativo da sottoporre ai consigli di classe.
- Coordinamento con le altre istituzioni scolastiche presenti sul territorio e le Scuole Secondarie di 2° grado, anche per il preorientamento di eventuali alunni di classe Seconda con diverse abilità,
- In collaborazione con la FS disabilità :
 - predisposizione format relazione pre orientamento alla scuola secondaria II ciclo per alunni con gravità;
 - Pre orientamento alunni disabili verso la scuola secondaria di secondo grado: supporto ai coordinatori di classe/docenti di sostegno (in particolare per gli alunni con gravità) nel confronto con i genitori e con le figure preposte (NPI; psicopedagoga) e nel contatto con le scuole secondarie di secondo grado.
- Progettazione utilizzo di eventuali fondi dedicati orientamento /continuità dell'I.C.: organizzazione incontri a scuola con gli istituti superiori e uscite sul territorio presso le aziende locali o per partecipazione a eventi nel territorio.
- Raccolta e diffusione del materiale informativo inviato dalle varie scuole ai

Docenti coordinatori delle classi Terze della Scuola Secondaria.

- Organizzazione e coordinamento progetti continuità secondo tempi e modalità previste dal protocollo e passaggio di informazioni INFANZIA/PRIMARIA e PRIMARIA/SECONDARIA nel rispetto di modi e tempi previsti dal protocollo continuità in vigore nell'Istituto:

- convocazione della commissione nelle sue diverse articolazioni;

- coordinamento organizzazione progetti continuità (tematiche, modalità, calendarizzazione degli incontri tra i diversi ordini di scuola):

- monitoraggio tempi compilazione documenti di passaggio;

- calendarizzazione incontri di passaggio informazione alunni tra i diversi ordini di scuola.

- Coordinamento del processo di revisione dei contenuti dei documenti di passaggio infanzia/primaria con la collaborazione della psicopedagoga d'istituto con la collaborazione commissione :

- inserimento ed civica nella griglia di passaggio

- revisione grafica delle prove di passaggio

- Coordinamento del progetto provinciale di orientamento ATLANTIDE DELLE SCELTE

- Revisione dei contenuti delle prove con la collaborazione della psicopedagoga d'istituto e dai membri della commissione e di una sottocommissione composta dalle sole docenti della primaria e infanzia

- Revisione protocollo continuità

AREA 4 – INCLUSIONE SCUOLA INFANZIA/PRIMARIA

- Stesura orari docenti di sostegno in collaborazione con referenti di plesso, docenti di classe e AES, prima dell'inizio delle lezioni.

- Monitoraggio dell'inserimento degli alunni con disabilità, BES/DSA e dell'evoluzione dei vari casi.

- Supporto al Ds e alla segreteria per la richiesta di organico sostegno nei vari ordini di scuola in collaborazione con la Funzione Strumentale Inclusione secondaria e per l'aggiornamento della piattaforma disabilità su SIDI.

- Supporto ai docenti, con promozione di iniziative di informazione/formazione sul tema dei bisogni educativi speciali.

- Supporto (anche attraverso appositi incontri, opportunamente organizzati durante l'anno scolastico) agli Insegnanti di sostegno, soprattutto se di nuova nomina, per la compilazione dei documenti.

- Supervisione sui documenti PDP BES/DSA-PEI con monitoraggio delle corrette modalità e dei tempi di compilazione e di consegna.
- Presenziare, in collaborazione alla Funzione Strumentale Inclusione secondaria, alla consegna iniziale, intermedia e finale dei PEI presso la segreteria dell'IC, per la verifica della completezza e della correttezza delle documentazioni presentate.
- Organizzazione e coordinamento dei vari progetti realizzati in collaborazione con il CTI, l'A.S.L., la Neuropsichiatria, l'Ufficio Scolastico e le agenzie del territorio.
- Supporto per la stesura del P.A.I.
- Gestione dei contatti e degli appuntamenti con la NPI
- Coordinamento progetto screening dislessia.
- Partecipazione incontri passaggio informazioni tra infanzia/primaria (relativamente agli alunni con disabilità e BES).
- Raccordo con la Psicopedagoga dell'Azienda Consortile, la segreteria e con i Servizi Sociali e di tutela dei minori in collaborazione con la Dirigente Scolastica.
- Referente per l'inclusione a livello provinciale in rappresentanza dell'IC di Calusco d'Adda.
- Coordinamento del GLI nelle sue diverse articolazioni e fasi (progettazione e calendarizzazione delle attività, monitoraggio, convocazione incontri, redazione verbali) in collaborazione con la Ds e con la Fs Inclusione secondaria di primo grado.

Coordinamento progetto educatore di plesso

- Membro del Team anti-bullismo
- Coordinamento, promozione e valorizzazione delle iniziative concernenti il benessere di Insegnanti e studenti.
- Condivisione materiale del progetto "Generazioni connesse", qualora venisse prodotto, anche in relazione al curriculum di educazione civica in vigore nell'istituto, in collaborazione con FS CURRICOLI. Divulgazione di eventuali iniziative di formazione per Docenti e genitori atte alla prevenzione del disagio
- Coordinamento progetto "LIFE SKILLS TRAINING"- scuola primaria in collaborazione con i referenti di ATS BG
- Revisione modelli PDP-BES infanzia/primaria
- Censimento alunni BES, in collaborazione con la segreteria e la funzione strumentale inclusione secondaria di primo grado.
- Collaborazione con il DS e la vicaria per il riordino della documentazione depositata agli atti e al protocollo riservato attinente all'area di intervento.
- Continuo monitoraggio e valutazione dei nuovi bisogni della Comunità scolastica, per rispondere in modo efficace con progettazioni funzionali e mirate, dando una priorità d'intervento.

AREA 5 –INCLUSIONE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- Supporto ai docenti, con promozione di iniziative di informazione/formazione sul tema dei bisogni educativi speciali.
- Stesura orari docenti di sostegno in collaborazione con la referente di plesso, docenti di classe e AES, prima dell'inizio delle lezioni.
- Organizzazione e coordinamento dei vari progetti realizzati in collaborazione con il CTI, l'A.S.L., la Neuropsichiatria, l'Ufficio Scolastico e le agenzie del territorio.
- Supporto al Ds e alla segreteria per la richiesta di organico sostegno nei vari ordini di scuola in collaborazione con la Funzione Strumentale Inclusione infanzia/primaria e per l'aggiornamento della piattaforma disabilità su SIDI.
- Supporto (anche attraverso appositi incontri, opportunamente organizzati durante l'anno scolastico) agli Insegnanti di sostegno, soprattutto se di nuova nomina, per la compilazione dei documenti.
- Presenziare, in collaborazione alla Funzione Strumentale Inclusione infanzia/primaria, alla consegna iniziale, intermedia e finale dei PEI presso la segreteria dell'IC, per la verifica della completezza e della correttezza delle documentazioni presentate.
- Supporto per la stesura del P.I.
- Gestione dei contatti e degli appuntamenti con la NPI
- Censimento alunni BES, in collaborazione con la segreteria e la funzione strumentale inclusione scuola infanzia/primaria.
- Supervisione sui documenti (PDP BES/DSA-PEI) con monitoraggio delle corrette modalità e dei tempi di compilazione e di consegna.
- Referente per l'inclusione a livello provinciale in rappresentanza dell'IC di Calusco d'Adda.
- Partecipazione incontri passaggio informazioni tra la scuola primaria/secondaria relativamente agli alunni con disabilità e BES.
- Membro del team antibullismo
- Membro del team PNRR- investimento 1.4- "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica"
- Monitoraggio dell'inserimento degli alunni con disabilità, BES/DSA e dell'evoluzione dei vari casi.
- Coordinamento, promozione e valorizzazione delle iniziative concernenti il benessere di Insegnanti e studenti.
- Condivisione materiale del progetto "Generazioni connesse", qualora venisse

prodotto, anche in relazione al curriculum di educazione civica in vigore nell'istituto, in collaborazione con FS CURRICOLI. Divulgazione di eventuali iniziative di formazione per Docenti e genitori atte alla prevenzione del disagio.

- Raccordo con la Psicopedagoga dell'Azienda Consortile e con i Servizi Sociali e di tutela dei minori in collaborazione con la Dirigente Scolastica.
- Coordinamento progetto "LIFE SKILLS TRAINING"- scuola secondaria, in collaborazione con i referenti di ATS BG
- Coordinamento del GLI nelle sue diverse articolazioni e fasi (progettazione e calendarizzazione delle attività, monitoraggio, convocazione incontri, redazione verbali) in collaborazione con la Ds e con la Fs "Inclusione Infanzia/Primaria"
- Continuo monitoraggio e valutazione dei nuovi bisogni della Comunità scolastica, per rispondere in modo efficace con progettazioni funzionali e mirate, dando una priorità d'intervento.

Revisione modelli PDP-BES secondaria

- Collaborazione con il DS e la vicaria per il riordino della documentazione depositata agli atti e al protocollo riservato attinente all'area di intervento.
- In collaborazione con le FS continuità e orientamento :
 - Pre orientamento alunni disabili verso la scuola secondaria di secondo grado: supporto ai coordinatori di classe/docenti di sostegno (in particolare per gli alunni con gravità) nel confronto con i genitori e con le figure preposte (NPI; psicopedagoga) e nel contatto con le scuole secondarie di secondo grado.
 - Riordino e aggiornamento, se necessario, della documentazione depositata agli atti e al protocollo riservato attinente all'area di intervento.
- Coordinamento progetto educatore di plesso

AREA 6 – CURRICOLI, FORMAZIONE E INNOVAZIONE DIDATTICA

- Apportare, se necessario, eventuali modifiche a Curriculum, rubriche valutative e tabella delle 33 ore di Educazione Civica
- Supporto al Dirigente Scolastico e alla segreteria per progettazione, organizzazione gestione piattaforma SOFIA con produzione attestati.
- Coordinamento della formazione dei docenti dell'IC, eventualmente anche in relazione alle iniziative di formazione del "PIANO DI FORMAZIONE- AMBITO LOMBARDIA 01".
- Stesura del piano di formazione dell'istituto in collaborazione con il ds e in relazione ai bisogni formativi del collegio, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi di RAV e PDM.

- Mantenere i contatti con i formatori.
- Proseguire il coordinamento del Curricolo di Ed.Civica e della relativa Commissione, alla luce delle Linee Guida Nazionali.
- Organizzare e coordinare le iniziative di istituto previste nel curriculum di Educazione civica, con opportune riflessioni

COMPETENZE E REQUISITI PROFESSIONALI NECESSARI PER L'ACCESSO A CIASCUNA DELLE FUNZIONI:

- titoli e competenze coerenti con l'incarico da attribuire
- disponibilità a permanere nell'Istituto per l'intera durata dell'incarico
- dichiarata disponibilità a frequentare corsi di formazione attinenti l'incarico
- capacità di porsi in relazione, di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità
- competenze/esperienze maturate nei seguenti ambiti:
 - innovazione didattica;
 - nuove tecnologie dell'informazione;
 - progettazione, gestione e promozione
- coerenza del progetto presentato rispetto all'area di intervento individuata dal Collegio Docenti.
- conoscenza della normativa scolastica nel campo sia curricolare che della gestione del sistema scolastico;
- incarichi ricoperti negli anni precedenti

PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE:

- presentazione delle domande da parte degli interessati su modello fornito dalla Segreteria, allegando cv e progetto
- comparazione tra le domande presentate ad opera del dirigente, con eventuale supporto dello staff nella fase istruttoria ;
- comunicazione al collegio della scelta effettuata

Gli Insegnanti che intendono ricoprire il ruolo di FS per il corrente anno scolastico dovranno presentare domanda in Segreteria su modelli già predisposti **entro il 19/09/2025.**