

Anno scolastico 2020 - 2021

FUNZIONE STRUMENTALE	FINALITÀ	ATTIVITÀ
<b>Aggiornamento e monitoraggio del P.T.O.F. - Unitario e Sc. Primaria</b>	Aggiornare il PTOF dell'Istituto secondo quanto disposto dalla Legge 107/2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convocazione, conduzione e verbalizzazione delle Commissioni PTOF docenti e docenti- genitori della Scuola Primaria</li><li>• Predisposizione di documenti e/o files per la presentazione al Collegio dei Docenti:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ analisi dei progetti didattico - educativi</li><li>◦ bozze dei documenti</li><li>◦ risultati dei questionari</li><li>◦ novità derivanti dall'introduzione di riforme...</li></ul></li></ul>
	Realizzare strumenti di comunicazione per i genitori al fine di favorire una migliore conoscenza dell'offerta formativa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborazione del mini PTOF della Scuola primaria:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ mantenere i contatti con Dirigente Scolastico, Funzioni Strumentali, Comitato dei Genitori, Enti pubblici e agenzie educative sul territorio per la raccolta del materiale da inserire nel PTOF</li><li>◦ inserimento di modifiche/integrazioni</li><li>◦ impaginazione</li><li>◦ stampa bozze</li><li>◦ preparazione files a colori per sito internet e CD-rom</li><li>◦ masterizzazione CD-rom</li></ul></li><li>• Assunzione del ruolo di Referente d'Istituto per la valutazione</li></ul>

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

---

Accompagnare i  
processi interni  
di valutazione  
e ripensare  
aspetti del  
PTOF,  
nell'ottica del  
miglioramento  
continuo

Predisposizione della  
modulistica per la scelta  
del tempo-scuola e dei  
servizi extrascolastici

**Continuità scuola  
infanzia/  
scuola primaria**

Per gli insegnanti:

- favorire, definire, articolare, realizzare progetti di continuità con Scuole dell'Infanzia o progetti didattici comuni

Per genitori ed alunni:

- conoscere strutture, spazi e tempi della Scuola Primaria e della nostra Scuola in particolare

- Creare e mantenere contatti con le insegnanti referenti e/o, se presenti, le Psicopedagogiste delle Scuole dell'Infanzia da cui provengono gli alunni che si iscrivono alla prima classe
- Calendarizzare, convocare e gestire la Commissione Continuità
- Stendere i verbali della Commissione Continuità
- Raccogliere informazioni sugli alunni che si iscrivono in prima classe
- Incontrare personale specialistico che opera con alcuni alunni (assistenti sociali, logopedisti, psicologi, assistenti educatori, insegnanti di sostegno, medici, mediatori culturali...)
- Raccogliere informazioni, ipotizzare percorsi individualizzati di continuità e coordinare le attività con i colleghi interessati
- Relazionare e verbalizzare le informazioni ricevute al Dirigente scolastico, alla Psicopedagogista e ai docenti interessati
- Visionare i fascicoli personali dei bambini iscritti in prima
- Formulare le ipotesi per i gruppi-classe che a settembre si costituiscono come classi prime
- Mantenere contatti con la Funzione Strumentale per l'Intercultura per l'ingresso di bambini stranieri
- Organizzare la prima riunione serale a gennaio-febbraio di presentazione della Scuola
- Curare l'invio di lettere di convocazione per tale riunione a tutti i residenti o alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia del territorio
- Organizzare l'Open-day della Scuola

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

Per alunni:

- favorire la conoscenza di alunni e insegnanti
- contenere ansie rispetto all'ingresso nel nuovo ordine di Scuola

- Calendarizzare il percorso di continuità con la Scuola dell'Infanzia del territorio e con altre scuole dell'infanzia non del paese
- Organizzare modalità e contenuti degli interventi dei docenti alla Scuola dell'Infanzia e dei bambini alla Scuola Primaria, nell'ambito del Progetto Continuità
- Curare l'invio di convocazioni ed informazioni a tutti gli iscritti alla classe prima

**Continuità  
scuola  
primaria/  
scuola  
secondaria**

Promuovere un confronto per la ricerca di orientamenti comuni

- Convocazione, conduzione e gestione della Commissione Continuità
- Stesura dei verbali della Commissione Continuità e preparazione delle griglie per il passaggio di informazioni;
- Restituzione dei dati alle insegnanti della scuola primaria sull'andamento degli alunni nella scuola secondaria

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

---

Predisporre un  
progetto  
accoglienza

- Preparazione di materiale informativo per i genitori sulle attività della Commissione Continuità
- Incontri con gli alunni delle classi quinte per la presentazione dell'organizzazione e delle modalità di lavoro della scuola secondaria;
- Partecipazione all'open day per i genitori degli alunni che frequenteranno la scuola secondaria di primo grado

Agevolare e coordinare il passaggio di informazioni sugli alunni tra gli insegnanti dei due ordini di scuola

- Convocazione e conduzione degli incontri con gli insegnanti delle classi quinte dell'Istituto per raccogliere le informazioni sui futuri alunni
  - incontri e contatti con gli insegnanti degli alunni provenienti da altri Istituti
  - contatti con la referente per l'Intercultura per l'eventuale inserimento di alunni stranieri
  - contatti con le funzioni strumentali per il disagio e per gli alunni con abilità diverse

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

Coordinare e curare la formazione delle classi prime.

- Tabulazione e passaggio delle informazioni ricevute ai coordinatori delle classi prime
  - visione delle domande di preiscrizione per la raccolta dei dati
  - convocazione e conduzione degli incontri della Commissione per la formazione delle classi prime

Collaborazione alla stesura del PTOF in riferimento alla continuità educativa

- Aggiornamento del PTOF per la parte di competenza

**Informatica e innovazione digitale**

Supportare gli insegnanti nella produzione di file per la valutazione o la didattica e nella soluzione di problemi legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche

- Eventuale produzione di materiale per valutazione, informativo e didattico, in formato file, utile al personale docente per diverse attività (registrazione valutazioni, brochure, schede, moduli)
- Configurazione ottimale dei software in base alle utilizzazioni previste

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

Supportare gli insegnanti nella produzione di file per la valutazione o la didattica e nella soluzione di problemi legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche

Coordinamento delle attività del gruppo redazionale del sito web scolastico con le seguenti finalità:

- miglioramento della visibilità per le famiglie e gli altri enti territoriali
- manutenzione, aggiornamento e pubblicazione dei contenuti
- conversione dei documenti pubblicati in formato accessibile
- backup periodico del sito
- comunicazioni aggiornate e tempestive per gli operatori scolastici e per le famiglie degli studenti
- collaborazione con gli insegnanti  
Funzioni Strumentali e referenti dei progetti del PTOF, con le varie commissioni e con il personale di segreteria per raccogliere documenti e materiali da inserire negli spazi informativi

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

Collaborare nella valutazione e predisposizione dei progetti per i finanziamenti PON volti ad implementare la connettività dell'Istituto e a consentire la realizzazione di aule 2.0

- Contatti con la dirigenza e con il tecnico informatico per la valutazione dei bandi e la stesura dei progetti relativi ai fondi PON

**Alunni con  
abilità diverse  
Scuola  
Primaria**

Coordinare la commissione inclusione alunni con abilità diverse

- Coordinamento della commissione inclusione:
  - calendarizzazione incontri
  - predisposizione dei punti all'ordine del giorno
  - conduzione della riunione
  - stesura dei verbali
  - raccolta e diffusione della documentazione
- Definizione di ipotesi per un utilizzo funzionale dell'organico di sostegno assegnato al plesso, nel rispetto dei criteri stabiliti a livello di Istituto
- Aggiornamento delle schede con i dati degli alunni con abilità diverse del plesso
- Revisione della parte del PTOF d'Istituto riguardante l'inclusione degli alunni con abilità diverse

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

Coordinare le  
attività di  
inclusione degli  
alunni all'interno  
del plesso

- Partecipazione agli incontri di coordinamento delle funzioni strumentali all'interno dell'Istituto Comprensivo
- Organizzazione degli incontri scuola- famiglia - Neuropsichiatria Infantile
- Partecipazione agli incontri di coordinamento delle funzioni strumentali per la disabilità del distretto dell'Isola Bergamasca

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

- 
- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Supportare gli insegnanti disostegno nella stesura della documentazione</li><li>• Controllare la gestione del fascicolo personale di ogni alunno</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Supporto agli insegnanti per la compilazione della documentazione dei singoli alunni (fascicolo personale, giudizio quadrimestrale...)</li><li>• Raccolta dei P.E.I</li><li>• Raccolta dei modelli per la rilevazione dati alunni con abilità diverse del plesso, finalizzata all'assegnazione dell'organico di sostegno per l'anno scolastico successivo</li><li>• Raccolta dei fascicoli personali degli alunni con abilità diverse</li></ul> |
|--|---|

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

Supportare gli  
insegnanti nella  
costruzione di  
progetti

- Supporto agli insegnanti per la compilazione della documentazione dei singoli alunni (fascicolo personale, giudizio quadrimestrale...)
- Raccolta dei P.E.I
- Raccolta dei modelli per la rilevazione dati alunni con abilità diverse del plesso, finalizzata all'assegnazione dell'organico di sostegno per l'anno scolastico successivo
- Raccolta dei fascicoli personali degli alunni con abilità diverse
- Supporto agli insegnanti per la stesura di progetti
- Coordinamento, con la scuola dell'infanzia e con la scuola secondaria di primo grado, del passaggio degli alunni con abilità diverse al successivo grado dell'istruzione

Coordinare le attività di  
inclusione degli allievi  
con abilità diverse

- Compilazione documentazione specifica riguardante gli alunni con abilità diverse
- Passaggio di informazioni con gli insegnanti della scuola Primaria sugli alunni in ingresso alla scuola Secondaria e relative documentazioni
- Incontri con gli insegnanti coordinatori dei diversi Consigli di Classe della Scuola Secondaria
- Collaborazione con altre scuole presenti sul territorio qualora sia stipulata una convenzione di intervento

**Alunni con  
abilità diverse  
Scuola  
Secondaria**

Collaborare nei diversi  
progetti all'interno  
dell'istituto

- Collaborazione con la F.S. della Commissione Continuità per il passaggio degli alunni nei diversi gradi dell'istruzione scolastica (dalla scuola primaria alla secondaria di I e II grado)
- Collaborazione con la F.S.PTOF
- Collaborazione con il referente del Progetto Diventiamo Fuoriclasse
- Partecipazione al coordinamento delle F.S. d'Istituto
- Collaborazione alla stesura e cura dell'orario degli insegnanti di sostegno e degli Assistenti Educatori
- Rapporti e passaggio di informazioni con la Psicopedagoga d'Istituto
- Coordinamento e monitoraggio di tutte le iniziative e progetti per gli alunni con abilità diverse della Scuola Secondaria

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

---

Orientare gli  
alunni con abilità  
diverse verso la  
scuola  
secondaria di  
primo grado

- Coordinamento di attività mirate allo sviluppo di abilità orientanti e relativi protocolli provinciali attuativi
- Colloqui con le famiglie per il pre-orientamento e indicazioni per l'attuazione dei protocolli provinciali e relative documentazioni

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

Sostenere i  
progetti collegati  
all'area di  
funzione

- Coordinamento di incontri con gli insegnanti di sostegno, allargato agli assistenti educatori
- Accoglienza docenti di sostegno, soprattutto quelli di nuova nomina
- Indicazioni e istruzioni sulla documentazione da stilare nel corso dell'anno scolastico (Fascicoli, convenzioni, autorizzazioni, verbali)
- Gestione dell'Archivio Riservato
- Acquisto di materiale specifico per l'inclusione degli alunni con abilità diverse
- Gestione del materiale didattico specifico presente all'interno della scuola secondaria

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

Collaborare con:  
gruppi, enti  
territoriali

- Contatti specialisti del servizio sanitario pubblico e/o privati.
- Coordinamento incontri con la Neuropsichiatria per la scuola secondaria e relative documentazioni (autorizzazioni e verbali)
- Parrocchia
- Enti Locali (Scuole Secondarie di II Grado, Cooperative Sociali, Spazio Autismo)
- Comune (Sindaco, Assistente sociale e Assessore alle Politiche Sociali)

**Intercultura**

Coordinare le attività di integrazione degli alunni stranieri

- Partecipare agli incontri di coordinamento tenuti presso lo Sportello Scuola di Ponte S. Pietro
- Coordinare la Commissione Intercultura con stesura dei relativi verbali
- Somministrare prove di comprensione di lingua e matematica, in lingua madre o in lingua italiana, agli alunni neo arrivati
- Prendere contatti con Azienda Consortile e mediatori

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

Supportare i  
docenti nella  
progettazione  
didattica

- Consigliare testi per attività di prima alfabetizzazione e testi semplificati relativi a vari ambiti disciplinari
- Coordinare i percorsi di alfabetizzazione
- Organizzare corsi di aggiornamento interno rivolto a docenti della scuola primaria e secondaria per fornire indicazioni metodologiche di base e prassi operative per l'insegnamento di tutte le discipline a studenti stranieri
- Mantenere rapporti con la Caritas presente sul territorio per la realizzazione di progetti didattici con la collaborazione delle mamme non italiane

**FUNZIONE  
STRUMENTALE****FINALITÀ****ATTIVITÀ**

Favorire  
l'interazione  
scuola-famiglia

- Realizzare i colloqui con i genitori neo-arrivati per la raccolta dei dati personali e la presentazione dell'organizzazione della nostra scuola
- Aggiornare alcune parti del Mini PTOF semplificato per genitori non italiani ed inserire parti tradotte nelle varie lingue

In qualità di coordinatori di commissioni, tutte le **Funzioni strumentali hanno il compito di:**

- Presiedere le commissioni
- Formulare l'ordine del giorno e il calendario delle riunioni concordandolo con i colleghi componenti la commissione e/o con il Dirigente Scolastico, tenendo conto dei compiti e delle funzioni assegnati alla commissione stessa e degli obiettivi posti dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto
- Preparare i lavori della Commissione predisponendo tutti i materiali ed effettuando, d'intesa con il Dirigente scolastico, tutti i contatti con Enti, Associazioni o altre scuole che dovessero essere ritenuti necessari
- Coordinare la discussione durante le riunioni
- Storicizzare il lavoro del gruppo attraverso la verbalizzazione delle decisioni prese e/o dei problemi rimasti insoluti per i quali non si trova ancora una mediazione significativa tra le varie posizioni emerse
- Stendere la relazione finale da presentare al Collegio Docenti.

**Verifica:**

- incontri periodici informativi con il D.S. e/o con i collaboratori sulle attività svolte
- relazione finale sull'attività svolta.

**URL (07/01/2021 - 11:19):**<https://www.icbrembatesopra.edu.it/menu-principale/funzioni-strumentali>