



Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano - San Benedetto

40035 Castiglione dei Pepoli (BO) - via Fiera 96

tel. 0534 91120 e-mail: boic824007@istruzione.it

Pec: boic824007@pec.istruzione.it

BOIC824007 - C.F. 91201650370

Allegato 1

AREE E AMBITI DI COMPETENZA DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF A.S. 2025-2026

AREA 1 – SCUOLA INCLUSIVA

Ambiti di competenza della Funzione Strumentale

La Funzione Strumentale “Scuola Inclusiva” opera per garantire pari opportunità formative a tutti gli alunni, favorendo l’integrazione e il benessere scolastico attraverso azioni di coordinamento, monitoraggio e supporto. Tutte le azioni della Funzione Strumentale “Scuola Inclusiva” pongono i bisogni degli studenti al centro dei processi educativi e delle azioni della scuola. Attraverso il coordinamento dei referenti e delle commissioni, la collaborazione con la Dirigenza e la predisposizione di protocolli e documentazione specifica, la Funzione contribuisce a costruire una scuola capace di accogliere le diversità, valorizzare i talenti e prevenire il disagio, garantendo il benessere, l’apprendimento significativo e la piena partecipazione di ciascun alunno alla vita scolastica e sociale.

In particolare, si occupa dei seguenti ambiti:

Disabilità e Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA)

- Coordinamento delle attività di inclusione per alunni con PEI e PDP.
- Supporto ai docenti nella progettazione di interventi didattici personalizzati.
- Collaborazione con famiglie, specialisti esterni e servizi socio-sanitari.
- Partecipazione ai Gruppi di Lavoro (GLO, GLI)
- Monitoraggio dei percorsi inclusivi e verifica degli strumenti compensativi/dispensativi.
- Cura della documentazione: redazione e aggiornamento di PEI, PDP e verbali delle riunioni dei GLO.

Alunni stranieri

- Promozione di azioni di accoglienza e inserimento degli studenti non italofofoni.
- Coordinamento di percorsi di alfabetizzazione linguistica e supporto interculturale.
- Collaborazione con enti territoriali e mediatori linguistici.
- Cura e applicazione del Protocollo di Accoglienza per alunni stranieri.

Sportello di ascolto

- Coordinamento delle attività di consulenza psicopedagogica rivolte ad alunni, famiglie e docenti.
- Rilevazione dei bisogni emergenti e attivazione di azioni di prevenzione del disagio.
- Raccolta e gestione della documentazione delle attività svolte e dei report periodici.

Legalità ed Educazione alla salute

- Promozione di percorsi di educazione alla cittadinanza attiva e responsabile.
- Realizzazione di attività di prevenzione delle dipendenze, promozione del benessere e stili di vita sani.
- Collaborazione con enti, associazioni e agenzie educative del territorio.
- Cura della progettazione e della documentazione delle iniziative.

Educazione ambientale e alla sostenibilità

- Coordinamento di progetti e attività di sensibilizzazione sul rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali.
- Promozione di comportamenti responsabili e pratiche ecosostenibili a scuola.
- Cura della documentazione relativa a progetti ed eventi.

Prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo

- Attivazione di percorsi formativi e laboratoriali di prevenzione.
- Monitoraggio dei fenomeni e gestione di segnalazioni, in raccordo con le famiglie e le istituzioni competenti.
- Promozione dell'uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali.
- Cura e aggiornamento del Protocollo antibullismo e cyberbullismo, nonché delle schede di segnalazione e monitoraggio.

Monitoraggio dell'abbandono scolastico e della dispersione

- Analisi dei dati di frequenza e rendimento scolastico.
- Individuazione precoce di situazioni a rischio di abbandono.
- Attivazione di strategie di recupero e motivazione, in collaborazione con i Consigli di Classe e i servizi sociali.
- Cura della documentazione di monitoraggio e dei report periodici per la Dirigenza.

AREA 2 - INNOVAZIONE, QUALITÀ E CURRICOLO

Ambiti di competenza della Funzione Strumentale

La funzione strumentale **Innovazione, Qualità e Curricolo** riveste un ruolo strategico all'interno dell'Istituto, in quanto presidia i processi di miglioramento continuo e di innovazione didattica ed organizzativa. Essa agisce come nodo di raccordo tra la Dirigenza, il Collegio dei Docenti, le Commissioni e i Referenti, al fine di garantire coerenza, efficacia e sistematicità nell'azione educativa.

In particolare, si occupa dei seguenti ambiti:

1. Pianificazione e documenti strategici

- Cura la **stesura, l'aggiornamento e il monitoraggio del PTOF**, in coerenza con le priorità individuate dal RAV, dal PdM e dalle linee di indirizzo del Dirigente Scolastico.
- Supporta la **rendicontazione sociale**, documentando i risultati raggiunti e favorendo la trasparenza verso l'utenza e il territorio.
- Coordina l'elaborazione, la revisione e l'aggiornamento del **curricolo verticale d'Istituto**, con attenzione alla personalizzazione dei percorsi e all'inclusione.

2. Qualità, monitoraggio e valutazione

- Segue le azioni del **Piano di Miglioramento** e il raccordo con i dati provenienti dalle rilevazioni **INVALSI**.
- Coordina le attività di aggiornamento delle pratiche di **valutazione** degli apprendimenti e del comportamento, in coerenza con le Linee guida ministeriali.

3. Innovazione metodologica e digitale

- Collabora con l'**Animatore Digitale** e con il **Team per l'Innovazione Digitale** per la diffusione di metodologie didattiche innovative, con particolare attenzione alle discipline **STEM** e al multilinguismo.
- Promuove l'adozione di strumenti digitali per la didattica e per la documentazione dei processi formativi.

4. Internazionalizzazione e progettualità

- Supporta i progetti legati al **Programma Erasmus+** e all'internazionalizzazione del curriculum.
- Coordina le azioni di **orientamento** e di **continuità educativa** tra i diversi ordini di scuola.
- Supervisiona progetti specifici quali:
 - **Sport di Classe**
 - **Educazione Civica**
 - **Outdoor education**
 - **Senza Zaino**

- Cura i percorsi di formazione e aggiornamento dei docenti, in collaborazione con la FS Accoglienza Docenti

5. Coordinamento delle Commissioni e dei Referenti

- Favorisce la sinergia tra le diverse **Commissioni di lavoro** e i **Referenti di progetto**, sostenendo il lavoro di rete e assicurando unitarietà e coerenza nell'azione educativa.
- Garantisce la circolarità delle informazioni e la diffusione delle buone pratiche all'interno dell'Istituto.

AREA 3. ATTUAZIONE DEL PTOF

Ambiti di competenza della Funzione Strumentale

La Funzione Strumentale per l'attuazione del PTOF ha il compito di:

- **Coordinare i progetti di Istituto**, verificando che siano coerenti con il curriculum verticale e con l'Atto di indirizzo della Dirigente Scolastica.
- **Supportare e monitorare l'attuazione delle azioni progettuali**, favorendo l'integrazione tra le diverse attività e la loro ricaduta sulla didattica.
- **Collaborare con le commissioni e i gruppi di lavoro** (ad es. viaggi di istruzione, ambiente e outdoor education, scuola senza zaino, ecc.) al fine di garantire coerenza metodologica e organizzativa.
- **Interagire con le altre Funzioni Strumentali**, promuovendo sinergie e condivisione di buone pratiche.
- **Raccogliere e predisporre report periodici** sullo stato di attuazione dei progetti, evidenziando punti di forza, eventuali criticità e proposte migliorative.
- **Favorire la comunicazione interna** tra docenti e staff di dirigenza per la diffusione e la valorizzazione delle attività progettuali.

AREA 4. SUPPORTO DOCENTI

Ambiti di competenza della Funzione Strumentale

La Funzione Strumentale **Supporto Docenti** ha il compito di supportare i processi di inserimento, accompagnamento e valorizzazione del personale docente, con particolare attenzione ai docenti neoassunti, ai supplenti e a coloro che entrano per la prima volta nell'Istituto.

In particolare, si occupa dei seguenti ambiti:

1. Accoglienza e orientamento

- Predisporre materiali informativi e di orientamento (organigramma, regolamenti, PTOF, procedure interne, contatti utili).
- Fornire un supporto iniziale ai docenti di nuova nomina per favorirne la conoscenza dell'organizzazione scolastica, del curriculum e delle specificità dell'Istituto.

2. Tutoraggio e accompagnamento

- Collaborare con i docenti tutor dei neoassunti nel piano di formazione e nel monitoraggio delle attività previste dall'anno di prova.
- Supportare i docenti supplenti nelle procedure organizzative e didattiche per una più rapida integrazione nel team.

3. Formazione e aggiornamento

- Promuovere iniziative di formazione e autoformazione mirate alle esigenze dei nuovi docenti.
- Facilitare l'accesso alle risorse digitali della scuola (registro elettronico, piattaforme digitali, strumenti per la didattica innovativa).

4. Integrazione nel contesto scolastico

- Favorire il coinvolgimento attivo dei docenti nei dipartimenti, nei consigli di classe e nelle commissioni.
- Creare occasioni di confronto e condivisione di buone pratiche didattiche e metodologiche.

5. Collaborazione con commissioni e referenti

- Lavorare in sinergia con le **Commissioni** e i **Referenti di area/progetto** (curricolo, inclusione, continuità, formazione, innovazione) per garantire coerenza nell'azione educativa.
- Favorire la circolarità delle informazioni e il raccordo tra i diversi gruppi di lavoro.

6. Supporto organizzativo

- Collaborare con la Dirigenza e lo staff di direzione per il monitoraggio dei bisogni formativi del personale docente.
- Curare la comunicazione e la diffusione delle informazioni necessarie a garantire la continuità educativa e didattica.