

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Ministero dell'Istruzione e del Merito

**1 ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCO PETRARCA"**  
**Via Petrarca, 1 - 42020 San Polo D'Enza (RE) – Tel. 0522-241799**  
Cod. Mecc. REIC821003 - C. F. 80016350359 Email: [reic821003@istruzione.it](mailto:reic821003@istruzione.it)  
P.E.C.: [reic821003@pec.istruzione.it](mailto:reic821003@pec.istruzione.it) Sito web: <https://icsanpolodenza.edu.it>

Ai docenti:

Annalisa Chierici Elisabetta Grandi  
Bocchi Denis - Federica Cataldi  
Elisa Vecchi  
Serena Artusi - Tocco Simona  
Sara Brindani - Claudia Agostini

E p.c. ai docenti dell'Istituto

Agli atti Al sito web

**Oggetto: Nomina funzioni strumentali – a.s. 2025-2026.**

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Visto l'art. 5 del D.Lgs n. 297 del 16/04/1994;

Visto l'art. 21 della Legge n. 59 del 15/03/1997;

Visto il D.P.R. n. 275 del 08/03/1999;

Visto il D.lgs. n. 165 del 30/03/2001;

Vista la Legge n. 53 del 28/03/2003;

Vista la Legge n. 107 del 13/07/2015;

Visto l'art. 33 del CCNL 2006/2009;

Vista la delibera del Collegio Docenti nella seduta del 01/09/2025 di definizione ed ambiti delle funzioni strumentali;

Visto il verbale del Collegio Docenti del 29/09/2025 di assegnazione delle figure strumentali secondo le candidature pervenute;

### **DECRETA**

Le SS.LL, per l'a.s. 2025-2026, quali docenti incaricati di Funzioni Strumentali per le seguenti aree:

FUNZIONI STRUMENTALI		DOCENTI
<p>Area 1 BES-DSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promuovere il benessere e il successo scolastico degli alunni con BES e DSA.</li> <li>- Favorire l'inclusione e la partecipazione attiva di tutti gli studenti.</li> <li>- Collaborare con i docenti per identificare alunni con BES e DSA.</li> <li>- Partecipare a riunioni di valutazione e a incontri con specialisti esterni.</li> <li>- Collaborare nella stesura e nella revisione dei PDP per gli studenti con BES e DSA.</li> <li>- Organizzare corsi di formazione per il personale docente riguardo ai BES e DSA.</li> <li>- Sensibilizzare la comunità scolastica sull'importanza dell'inclusione.</li> <li>- Fornire consulenza e supporto ai docenti nella progettazione di attività didattiche inclusive.</li> <li>- Suggestire strategie e strumenti didattici per facilitare l'apprendimento degli alunni con BES e DSA.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere un dialogo aperto con le famiglie degli alunni con BES e DSA.</li> <li>- Offrire supporto e informazioni alle famiglie riguardo ai servizi disponibili.</li> <li>- Raccogliere dati e feedback sull'efficacia delle strategie adottate.</li> <li>- Collaborare con servizi esterni, come psicologi e logopedisti, per un supporto integrato agli studenti.</li> </ul>	<p>Annalisa Chierici Elisabetta Grandi</p>
<p>Area 2 <i>Intercultura</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promuovere l'inclusione e la valorizzazione delle diversità culturali all'interno della comunità scolastica.</li> <li>- Favorire un ambiente educativo che rispetti e integri le diverse culture degli studenti.</li> </ul>	<p>Bocchi Denis Federica Cataldi</p>

Firmato digitalmente da BARBARA GIACOMINI

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppare e implementare progetti interculturali che coinvolgano studenti, docenti e famiglie.</li> <li>- Offrire corsi di formazione per il personale docente riguardo alle tematiche interculturali.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornire supporto agli studenti di origine straniera e alle loro famiglie per facilitare l'inserimento scolastico.</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare con i docenti per adattare le metodologie didattiche alle esigenze degli studenti interculturali.</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzare incontri e attività per coinvolgere le famiglie nel percorso educativo.</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare con associazioni e organizzazioni locali che si occupano di intercultura e integrazione.</li> <li>- Partecipare a reti di scuole per condividere buone pratiche e risorse.</li> </ul> </div>	
<p>Area 3 PTOF-RAV- PDM</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire la qualità dell'offerta formativa attraverso un'adeguata pianificazione e valutazione.</li> <li>- Favorire un processo di autovalutazione continuo per migliorare le pratiche educative e organizzative.</li> <li>- Collaborare con il collegio dei docenti nella stesura e revisione del PTOF.</li> <li>- Assicurare che il PTOF risponda alle esigenze del contesto scolastico e alle normative vigenti.</li> <li>- Raccolta, coordinamento e monitoraggio della progettazione d'Istituto.</li> <li>- Veicolare e coordinare le informazioni all'interno dei plessi relativamente ai progetti.</li> <li>- Raccogliere e analizzare i dati per identificare punti di forza e aree di miglioramento nella scuola.</li> <li>- Coordinare il processo di autovalutazione, coinvolgendo tutto il personale scolastico.</li> <li>- Redigere il Rapporto di Autovalutazione, evidenziando i risultati e le criticità emerse.</li> </ul>	<p>Elisa Vecchi</p>

Firmato digitalmente da BARBARA GIACOMINI

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzare incontri di formazione per il personale docente riguardo al PTOF e al RAV.</li> <li>- Monitorare l'attuazione del PTOF e valutare l'efficacia delle azioni intraprese.</li> <li>- Proporre eventuali modifiche al PTOF sulla base dei risultati dell'autovalutazione.</li> <li>- Stabilire collaborazioni con enti locali e associazioni per arricchire l'offerta formativa.</li> <li>- Partecipare a reti di scuole per condividere buone pratiche e risorse.</li> <li>- Comunicare i risultati del RAV e le modifiche al PTOF a tutte le parti interessate (docenti, famiglie, studenti).</li> <li>- Presentazione al collegio degli esiti delle prove INVALSI</li> <li>- Sensibilizzare la comunità scolastica sull'importanza della valutazione e del miglioramento continuo.</li> <li>- Redigere report periodici sullo stato di attuazione del PTOF e sugli esiti dell'autovalutazione.</li> </ul>	
<p>Area 4 Registro Elettronico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introdurre i nuovi docenti alla sua utilizzazione, anche attraverso incontri specifici.</li> <li>- Affiancare tutti i docenti durante l'intero anno scolastico, per migliorarne l'utilizzazione, raccogliere le criticità e cercare soluzioni agli eventuali punti di debolezza del sistema.</li> <li>- Monitorare il funzionamento del Software e tenere i contatti con i suoi sviluppatori e programmatori per migliorarne l'efficacia.</li> <li>- Preparare il Software alle fasi valutative di fine quadrimestre.</li> <li>- Coadiuvare il Dirigente Scolastico, i docenti coordinatori di classe, i docenti referenti di sede associata e lo Staff del Dirigente Scolastico durante le operazioni di scrutinio intermedio e finale degli apprendenti.</li> <li>- Facilitare la gestione e la comunicazione delle informazioni scolastiche attraverso l'uso del registro elettronico.</li> </ul>	<p>Serena Artusi Tocco Simona</p>

Firmato digitalmente da BARBARA GIACOMINI

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantire un utilizzo efficace e corretto dello strumento da parte di docenti, studenti e famiglie.</li><li>- Supervisionare l'implementazione e l'aggiornamento del registro elettronico.</li><li>- Organizzare corsi di formazione per il personale docente sull'uso del registro elettronico.</li><li>- Fornire supporto tecnico e assistenza ai docenti in caso di problemi o dubbi sull'utilizzo dello strumento.</li><li>- Informare le famiglie sull'accesso e sull'utilizzo del registro elettronico.</li><li>- Rispondere a domande e richieste di chiarimento da parte di famiglie e studenti.</li><li>- Monitorare l'uso del registro elettronico da parte dei docenti e degli studenti.</li><li>- Raccogliere feedback per valutare l'efficacia dello strumento e identificare aree di miglioramento.</li><li>- Garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali e delle informazioni scolastiche.</li><li>- Assicurarsi che i dati siano aggiornati e corretti, intervenendo in caso di anomalie.</li><li>- Collaborare con il personale IT per risolvere eventuali problemi tecnici e per l'aggiornamento del sistema.</li><li>- Preparare report sull'utilizzo del registro elettronico e sugli esiti delle attività didattiche.</li></ul>	
--	--	--

<p>Area 5 Inclusione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione e Raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto.</li> <li>- Accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno.</li> <li>- Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni con PEI.</li> <li>- Raccolta, esame e diffusione di materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza Coordinamento progetti per l'inclusione.</li> <li>- Azioni di supporto alle famiglie degli alunni con disabilità.</li> <li>- Organizzazione e coordinamento delle misure di sostegno agli alunni con disabilità compresi i servizi di assistenza.</li> <li>- Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLO e dei rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali.</li> <li>- Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati.</li> <li>- Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio.</li> <li>- Coordinamento e pianificazione orari educatori e docenti di sostegno e relativi incontri di verifica con educatori ed enti locali (Filo Rosso).</li> <li>- Promuovere l'inclusione di tutti gli studenti, in particolare di quelli con bisogni educativi speciali (BES), disabilità e provenienza culturale diversa.</li> <li>- Favorire un ambiente scolastico accogliente e rispettoso delle diversità.</li> <li>- Collaborare con il collegio dei docenti per progettare interventi didattici inclusivi.</li> <li>- Monitorare l'attuazione delle strategie inclusive nelle classi.</li> <li>- Organizzare corsi di formazione per il personale docente e non docente su tematiche relative all'inclusione.</li> <li>- Sensibilizzare la comunità scolastica sull'importanza dell'inclusione e della valorizzazione delle diversità.</li> <li>- Fornire supporto diretto agli studenti con BES e disabilità, collaborando con i docenti nella creazione di Piani Didattici Personalizzati (PDP).</li> </ul>	<p>Sara Brindani Claudia Agostini</p>
------------------------------	---	---

	<p>- Mantenere un dialogo aperto con le famiglie degli studenti per comprendere le loro esigenze e aspettative.</p> <p>- Organizzare incontri informativi e di supporto per le famiglie.</p> <p>- Stabilire collaborazioni con enti esterni e associazioni che si occupano di inclusione e supporto a studenti con BES.</p> <p>- Partecipare a reti di scuole per condividere buone pratiche e risorse.</p> <p>- Promuovere eventi e attività che celebrano la diversità e l'inclusione all'interno della scuola.</p> <p>- Favorire un clima scolastico positivo e rispettoso, in cui ogni studente si senta accolto e valorizzato.</p>	
--	---	--

#### COMPITI COMUNI

- Sostenere il miglioramento della qualità educativa e organizzativa della scuola;
  - favorire la collaborazione tra docenti, studenti e famiglie per un ambiente di apprendimento efficace;
  - collaborare nella pianificazione delle attività didattiche e progettuali;
  - contribuire alla stesura e alla revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
  - Operare nel settore di competenza previsto dagli Obiettivi dell'area di appartenenza, al di fuori del proprio orario di cattedra e di servizio;
  - analizzare operativamente le tematiche correlate, incluse quelle progettuali che il Collegio Docenti ha votato;
  - individuare modalità operative e organizzative in accordo con il Dirigente Scolastico;
  - ricevere dal Dirigente Scolastico specifiche deleghe operative;
  - monitorare e verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e relazionare sul suo operato al Collegio Docenti;
- organizzare e promuovere corsi di formazione per il personale scolastico su tematiche specifiche;
  - mantenere il personale aggiornato sulle normative e le best practices relative alle proprie aree di competenza;

- fornire consulenza e supporto ai docenti nella progettazione di attività didattiche e interventi educativi;
- raccogliere dati e feedback per identificare aree di miglioramento;
- facilitare la comunicazione tra docenti, famiglie e studenti riguardo a progetti e iniziative scolastiche;
- collaborare con enti esterni, associazioni e reti di scuole per condividere risorse e buone pratiche;
- gestire le risorse materiali e finanziarie destinate alle attività delle funzioni strumentali.

Agli insegnanti di cui sopra saranno corrisposti i compensi come determinati a seguito di Contrattazione d'Istituto a.s. 2025-2026, secondo la consistenza del fondo.

F.to il Dirigente Scolastico

**Barbara Giacomini**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa