MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. GRAMSCI" - Lodi Vecchio
Piazza S. Giovanni da Lodi Antica, 4 - 26855 Lodi Vecchio (LO)
Scuola dell'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
LOAA80301B - LOEE80301L - LOMM80301G
Cod. Mecc. LOIC80300E Cod. Univoco UFGMXG C.F. 92532000152
Tel 0371-752792
PEC: loic80300e@pec.istruzione.it - mail: loic80300e@istruzione.it
Sito web: www.scuolalodivecchio.edu.it

LOIC80300E - AF255C6 - CIRCOLARI - 0000011 - 21/09/2026 - CIRCOLARI DOCENTI - U

ALLEGATO 1

Informazioni utili ai fini dell'individuazione

Possono candidarsi docenti di ruolo o con incarico annuale (fino al 30 giugno) in servizio nell'istituto, preferibilmente se in servizio da almeno due anni.
Nel CV il candidato dovrà indicare:

- Possesso di buone competenze informatiche;
- Se ha ricoperto precedentemente il ruolo di funzione strumentale relativa all'area selezionata;
- Se ha esperienze documentate in attività di formazione connesse con l'incarico da ricoprire;
- Altre esperienze documentate di formazione professionale.

Nell'assegnazione delle aree saranno applicati i seguenti criteri:

1. se un'area è richiesta da un solo docente l'attribuzione è consequenziale;
2. se un'area è richiesta da due o più docenti si applica uno dei seguenti criteri:
   a) ripartizione della funzione tra i richiedenti, se in accordo;
   b) nomina del Collegio docenti.

PER TUTTE LE AREE

Quali compiti?

- Collaborazione col DS per la realizzazione delle iniziative di carattere organizzativo e didattico;
- Raccordo con le altre FF.SS.;
- Partecipazione alle riunioni dello Staff dirigenziale e della relativa commissione;
- Monitoraggio in itinere e finale delle attività realizzate;
- Rendicontazione del lavoro svolto in relazione al Piano delle attività ed ai risultati conseguiti;
- Sostituzione del DS nelle riunioni esterne relative al settore di intervento, qualora non potesse parteciparvi.

Quali competenze?

- Capacità informatiche multimediali;
- Competenze educativo-relazionali e di conduzione di gruppo;
- Capacità di individuare problematiche e fornire risposte adeguate;
- Capacità di promuovere e coordinare iniziative formative per docenti, gestite da team di specialisti in materia;
- Capacità organizzative, di progettazione e co-progettazione con soggetti esterni.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. GRAMSCI" - Lodi Vecchio
Piazza S. Giovanni da Lodi Antica, 4 - 26855 Lodi Vecchio (LO)
Scuola dell'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
LOAA80301B - LOEE80301L - LOMM80301G
Cod. Mecc. LOIC80300E Cod. Univoco UFGMXG C.F. 92532000152
Tel 0371-752792
PEC: loic80300e@pec.istruzione.it - mail: loic80300e@istruzione.it
Sito web: www.scuolalodivecchio.edu.it

LOIC80300E - AF255C6 - CIRCOLARI - 0000011 - 21/09/2026 - CIRCOLARI DOCENTI - U

COMPITI SPECIFICI DI CIASCUNA AREA

AREA 1 - GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA – RAV – PdM – INVALSI

I docenti individuati avranno i seguenti compiti:

- ✓ Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF;
- ✓ Pianificazione e realizzazione di brochures informative sulle finalità dell'istituto, sul piano orario, sulle attività e i corsi attivati, sulle aule e gli strumenti in dotazione anche ai fini delle iscrizioni;
- ✓ Collaborazione per aggiornamento RAV e PDM;
- ✓ Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro assegnato all'area di competenza;
- ✓ Coordinamento dei dipartimenti e delle classi parallele;
- ✓ Coordinamento e raccolta prove standardizzate d'istituto (iniziali, intermedie e finali) e Analisi degli esiti della valutazione;
- ✓ Monitoraggio degli esiti delle rilevazioni degli apprendimenti;
- ✓ Redazione di intese e modalità di coordinamento con le scuole secondarie del territorio per il monitoraggio degli esiti sulla valutazione;
- ✓ Rapporti con l'Invalsi; Gestione e coordinamento delle prove; Trattamento e pubblicazione dei dati;
- ✓ Collaborazione con la Commissione autovalutazione di istituto per i dati relativi all'Invalsi;
- ✓ Lettura e analisi comparata dei dati INVALSI e condivisione degli esiti al Collegio;
- ✓ Organizzazione di un incontro tra i docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado per la restituzione dei dati dell'anno precedente;
- ✓ Attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto riguardo alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area, con compilazione delle relative sezioni del RAV.

AREA 2 – INTERCULTURA

I docenti individuati avranno i seguenti compiti:

- ✓ Aggiornamento periodico del Protocollo di Accoglienza e del Protocollo Alunni Stranieri, in collaborazione con l'Area Inclusione e con le referenti di plesso.
- ✓ Definizione di procedure operative condivise per la presa in carico, l'inserimento e il monitoraggio degli alunni di recente immigrazione.
- ✓ Coordinamento di attività e progetti finalizzati alla promozione della cultura dell'integrazione, del dialogo interculturale e della valorizzazione delle diversità linguistiche e culturali.
- ✓ Organizzazione e gestione delle procedure di accoglienza degli alunni stranieri, dalla fase di iscrizione alla prima osservazione linguistica e relazionale.
- ✓ Collaborazione con i team docenti e i Consigli di Classe per la definizione del percorso di inserimento e l'individuazione del livello di competenza linguistica.
- ✓ Monitoraggio costante e supporto ai team docenti dalla fase di inserimento fino alla stesura del PDP e valutazione finale.
- ✓ Cura dei rapporti con le famiglie, favorendo la comunicazione e la conoscenza reciproca delle culture di provenienza.
- ✓ Individuazione di strategie inclusive per favorire l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni stranieri nella vita scolastica.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. GRAMSCI" - Lodi Vecchio
Piazza S. Giovanni da Lodi Antica, 4 - 26855 Lodi Vecchio (LO)
Scuola dell'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
LOAA80301B - LOEE80301L - LOMM80301G
Cod. Mecc. LOIC80300E Cod. Univoco UFGMXG C.F. 92532000152
Tel 0371-752792
PEC: loic80300e@pec.istruzione.it - mail: loic80300e@istruzione.it
Sito web: www.scuolalodivecchio.edu.it

LOIC80300E - AF255C6 - CIRCOLARI - 0000011 - 21/09/2026 - CIRCOLARI DOCENTI - U

- ✓ Coordinamento e gestione di eventuali interventi di mediazione linguistico-culturale, in collaborazione con enti e associazioni territoriali.
- ✓ Promozione di rapporti collaborativi e costruttivi tra docenti e famiglie, anche attraverso incontri di ascolto, orientamento e sostegno
- ✓ Documentazione sistematica dei percorsi didattici e linguistici degli alunni stranieri, con particolare riferimento ai percorsi NAI (Neo Arrivati in Italia).
- ✓ Raccordo con la referente PDP per gli alunni NAI, garantendo la coerenza tra la progettazione didattica individualizzata e le linee guida ministeriali.
- ✓ Monitoraggio delle azioni inclusive e diffusione di buone pratiche a livello di istituto, anche attraverso momenti di condivisione e formazione interna.
- ✓ Raccolta e analisi di dati relativi alla presenza, al rendimento e al percorso linguistico degli alunni stranieri, per la redazione di report e la valutazione delle azioni svolte.

AREA 3 – INCLUSIONE

I docenti individuati avranno i seguenti compiti:

- ✓ Azione di accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno;
- ✓ Elaborazione e Raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto;
- ✓ Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni BES con disabilità: PEI, PDP;
- ✓ Operazione di inserimento diagnosi in piattaforma P@d e coordinamento con UST
- ✓ Azione di coordinamento con l'equipe medica del territorio;
- ✓ Azioni di promozione di percorsi individualizzati e personalizzati;
- ✓ Azioni di supporto alle famiglie degli alunni DVA;
- ✓ Azioni di supporto ai Consigli di Classe (alunni DVA);
- ✓ Azioni di promozione iniziative inerenti il Piano Inclusione;
- ✓ Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati;
- ✓ Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno ai DVA;
- ✓ Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLO;
- ✓ Azione di coordinamento con l'ASL ed i Servizi Sociali;
- ✓ Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio;
- ✓ Curare la richiesta d'acquisto di materiale didattico per alunni con BES.

AREA 4 – ANIMAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

I docenti individuati svolgeranno i seguenti compiti:

- ✓ Collaborazione all'aggiornamento periodico del sito Internet della scuola;
- ✓ Partecipazione ad iniziative istituzionali riguardanti le nuove tecnologie e relative applicazioni didattiche;
- ✓ Coordinamento dell'utilizzo delle tecnologie avanzate finalizzato ad ottimizzare il livello organizzativo;
- ✓ Consulenza e collaborazione con il Dirigente scolastico per le scelte di implementazione tecnologica della scuola;
- ✓ Supporto ai docenti della scuola nell'uso degli strumenti tecnologici;
- ✓ Collaborazione e supporto alla Segreteria per l'acquisto di nuove apparecchiature informatiche o manutenzione

LOIC80300E - AF255C6 - CIRCOLARI - 0000011 - 21/09/2026 - CIRCOLARI DOCENTI - U

straordinaria di quelle in dotazione della scuola;
- ✓ Collaborazione con la segreteria scolastica per gestire i bene informatici e per procedure di dematerializzazione
- ✓ Gestione interventi dell'assistente tecnico, in collaborazione con il DSGA ed il Dirigente Scolastico.
- ✓ Frequenza corsi di aggiornamento e di qualificazione inerenti all'espletamento della funzione;
- ✓ Promozione e progettazione, anche in collaborazione con le altre Funzioni strumentali, di specifici interventi formativi destinati a rendere più agevole la fruizione delle risorse tecnologiche da parte di studenti, docenti e personale A.T.A;
- ✓ Supporto tecnico per la realizzazione delle Prove Invalsi della Scuola Secondaria di I grado e all'Esame di Stato.
- ✓ Collaborazione alla gestione / implementazione delle piattaforme didattiche presenti nella scuola.

PROGETTI "PON-POR-POC-FONDI PNRR"

- ✓ Attività di ricerca, sviluppo e informazione su attività progettuali e pratiche innovative di raccordo con le FFSS
- ✓ Ideazione e la progettazione per l'adesione ai bandi PON-POR-POC-FONDI PNRR e collaborazione con il personale Amministrativo per la realizzazione degli stessi;
- ✓ Coordinamento dei docenti impegnati nelle attività progettuali del PTOF;
- ✓ Coordinamento della partecipazione dei docenti e/o degli studenti ad attività progettuali e ad eventi interni ed esterni all'Istituto;
- ✓ Condivisione di progetti innovativi con il DS e il Collegio dei Docenti.

METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE

- ✓ Attivazione di interventi formativi sulle metodologie innovative per la didattica;
- ✓ Stesura e/o aggiornamento curricolo verticale digitale;
- ✓ Promozione delle piattaforme didattiche digitali ed eventuale organizzazione della formazione;
- ✓ Elaborazione proposte di formazione in servizio;
- ✓ Promozione di una maggiore diffusione delle modalità didattiche di tipo attivo anche attraverso classi sperimentali (laboratori, attività in gruppo, problem solving, strategie inclusive, ecc.);
- ✓ Sostegno al lavoro dei docenti per quanto attiene l'innovazione e la digitalizzazione;
- ✓ Somministrazione questionario presso i docenti per la rilevazione delle competenze tecnologico-informatiche e dei bisogni formativi.

AREA 5 – ORIENTAMENTO- ORIENTAMENTO GUIDATO

I docenti individuati svolgeranno i seguenti compiti:

- ✓ Pianificazione e coordinamento delle attività di orientamento scolastico, professionale e di raccordo continui rivolte a studenti e famiglie, sia in ingresso (scuola primaria e secondaria) sia in uscita (scuola secondaria di secondo grado o percorsi post-diploma).
- ✓ Definizione di un calendario annuale delle attività orientative, integrato con il PTOF e con le altre iniziative formative dell'Istituto.
- ✓ Collaborazione con le Funzioni Strumentali per garantire coerenza tra le azioni di orientamento e gli obiettivi educativi e formativi dell'Istituto.
- ✓ Organizzazione di incontri, laboratori, workshop e seminari per favorire la conoscenza delle opportunità formative,

LOIC80300E - AF255C6 - CIRCOLARI - 0000011 - 21/09/2026 - CIRCOLARI DOCENTI - U

professionali e universitarie.

- ✓ Supporto personalizzato agli studenti nella scelta del percorso scolastico e professionale, attraverso consulenze individuali e attività di gruppo.
- ✓ Promozione di momenti di orientamento attivo, per aiutare gli studenti a riconoscere interessi, attitudini e competenze personali.
- ✓ Sviluppo di collaborazioni con enti esterni, scuole secondarie di secondo grado, università, associazioni e realtà del mondo del lavoro per organizzare visite, stage, progetti e iniziative orientative.
- ✓ Coordinamento di attività in rete territoriale, per favorire la continuità educativa e il raccordo tra scuola, mondo universitario e imprese.
- ✓ Raccolta, gestione e analisi dei dati relativi agli studenti e ai percorsi intrapresi, al fine di valutare l'efficacia delle azioni orientative e migliorare continuamente le strategie.
- ✓ Gestione della documentazione relativa ai percorsi di orientamento e predisposizione di relazioni periodiche per la Dirigenza Scolastica e il Collegio Docenti.
- ✓ Monitoraggio dei risultati delle attività orientative e valutazione dell'impatto sulle scelte scolastiche e professionali degli studenti.
- ✓ Promozione di attività informative e comunicative rivolte a famiglie e studenti, utilizzando strumenti digitali, piattaforme online, materiali multimediali e brochure informative.
- ✓ Organizzazione di giornate di orientamento, open day e incontri informativi per facilitare l'informazione e la partecipazione attiva.
- ✓ Supporto ai docenti nell'integrazione dell'orientamento all'interno dei progetti scolastici e del PTOF, valorizzando il ruolo trasversale dell'orientamento nella formazione degli studenti.

ORIENTAMENTO GUIDATO

- ✓ Coordinamento con famiglie e servizi collaborando con ASL, servizi sociali e specialisti coinvolti nel progetto di vita dell'alunno.
- ✓ Supporto al Consiglio di Classe fornendo indicazioni su percorsi didattici, potenzialità e bisogni dell'alunno. E favorendo un orientamento realistico, coerente con il PEI e con il profilo di funzionamento.
- ✓ Organizzazione di attività orientative, promuovendo e coordinando visite a scuole secondarie, laboratori, esperienze pratiche o incontri con docenti dei futuri ordini di scuola
- ✓ Partecipazione degli alunni con disabilità a iniziative di orientamento generale.
- ✓ Raccolta e condivisione di informazioni, predisponendo, insieme al Consiglio di Classe, la documentazione utile al passaggio di ordine (schede di orientamento, sintesi PEI, profilo dell'alunno), garantendo la continuità educativa nel passaggio tra scuola e scuola.
- ✓ Consulenza e supporto ai docenti, aiutando i colleghi nella comprensione dei percorsi disponibili (curricolare, personalizzato, differenziato) e favorendo un orientamento fondato su competenze, autonomia e prospettive future dell'alunno.
- ✓ Monitoraggio del percorso orientativo verificando che le attività svolte siano adeguate e utili all'alunno e raccogliendo feedback da alunno, famiglia e docenti per eventuali aggiustamenti del percorso.