



Ministero dell'istruzione  
Istituto Comprensivo Statale Cremona Cinque  
Via San Bernardo, 1 - 26100 CREMONA - Tel. 0372/454205 - 434815 - fax 0372/590037  
Sito web: [www.cremonacinque.edu.it](http://www.cremonacinque.edu.it) - e-mail: [cric82300b@istruzione.it](mailto:cric82300b@istruzione.it)  
Posta elettronica certificata: [cric82300b@pec.istruzione.it](mailto:cric82300b@pec.istruzione.it)

Cremona, 29 giugno 2021

**VERBALE N. 14 /2020-2021 DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DELL'I.C. CREMONACINQUE**

**23 giugno 2021**

Il giorno 23 giugno 2021 alle ore 17.00 si riunisce in modalità sincrona il Collegio dei docenti dell'I.C. Cremona Cinque per discutere il seguente o.d.g.

- 1) Approvazione del Verbale del Collegio Docenti della seduta precedente (Collegio sincrone 1 giugno pubblicato in area riservata, collegio asincrono 9 giugno pubblicato in area riservata);
- 2) relazioni finali Funzioni Strumentali;
- 3) inserimento alunni anticipatari a.s. 2021-2022 nelle scuole infanzia;
- 4) calendario accoglienza scuola infanzia a.s. 2021-2022;
- 5) FIS;
- 6) domande di mobilità interna;
- 7) comunicazioni del D.S.;
- 8) varie ed eventuali.

Presiede il Dirigente Scolastico Prof. Francesco Camattini

Assenti giustificati

Infanzia:

Primaria: Carfora, Spriveri, Gifupalli,

Secondaria: Zarcone,

1. Approvazione del Verbale del Collegio Docenti della seduta precedente (Collegio asincrono 19 maggio pubblicato in area riservata)

I verbali sono stati pubblicati sul sito dell'I.C.

**DELIBERA N. 34/2020-2021 : Il Collegio dei Docenti dell'I.C. Cremona Cinque approva all'unanimità i verbali dei Collegi Docenti del 1 giugno e del 9 giugno**

Si affronta il punto 5 dell'O.d.g.

5. FIS

Il Dirigente Scolastico ricorda che entro il 27 giugno sarà possibile compilare il form riguardante il FIS; per gli incarichi di coordinamento e responsabile Covid di plesso è necessario inviare una breve relazione indicate le principali attività svolte durante l'anno; i tutor di tirocinanti universitarie dovranno indicare le ore svolte al di fuori delle ore di servizio, la RSU Giulia Ghinaglia ricorda che per questo incarico è stato contrattato un compenso forfettario.

8. varie ed eventuali.

Il Dirigente lascia la parola a Fabio Chiodelli referente di istituto per bullismo e cyberbullismo.

Chiodelli propone per l'anno prossimo la creazione di un gruppo di lavoro che si occupi di coordinare le iniziative relative all'uso consapevole dei social e della rete, nonché di gestire eventuali emergenze relative a situazioni di bullismo o cyberbullismo.

Il D.S. chiede disponibilità di alcuni docenti per la costituzione del gruppo di lavoro.

I docenti disponibili sono: Chiodelli, Morandi, Cerioli, Piseri, Alessi, Bettinelli, Manara, Ardighieri.

6. domande di mobilità interna:

Si ricorda che fino al 30 giugno è possibile inviare richiesta di mobilità interna attraverso richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico.

2. relazioni finali Funzioni Strumentali;

Area Disabilità e Disagio, FF.SS. Anna Santini e Sergio Pillitteri: **Allegato 4**

Area Curricolo verticale e Didattica per competenze, F.S. Aureliana Baldani: **Allegato 1**

Area Intercultura, F.S. Maria Giulia Ghinaglia: **Allegato 2**

Animatore digitale, Gennaro Coretti: **Allegato 3**

Simona Mele, referente per il CPL illustra brevemente il percorso fatto fino ad ora con la rete per la promozione alla legalità dando particolare risalto alle attività svolte in occasione del 21 marzo, giornata in ricordo delle vittime della mafia. Al progetto hanno partecipato le classi quinte e seconde del Manzoni e la scuola primaria di Stagno Lombardo. Per il

prossimo anno il progetto, in fase di stesura, riguarderà l'educare giovani cittadini monitoranti.

**I docenti della scuola secondaria di primo grado lasciano l'incontro per riunirsi separatamente alla presenza del D.S.**

**Il collegio prosegue alla sola presenza dei docenti delle scuole primarie e infanzia. Si affrontano i punti 3 e 4 dell'O.d.g.**

3. inserimento alunni anticipatari a.s. 2021-2022 nelle scuole infanzia;

Le coordinatrici delle scuole infanzia esprimono il proprio punto di vista circa l'inserimento degli alunni anticipatari per l'a.s. 2021-2022.

**Scuola Infanzia di Stagno lombardo:** la coordinatrice, valutando molto positivamente l'esperienza di questo anno scolastico, chiede di poter inserire a settembre l'unica bambina anticipataria iscritta.

**Scuola Infanzia di Acquanegra:** Daniela Fedeli chiede di poter inserire a settembre l'unico bambino anticipatario iscritto. Avendo già la sorella frequentante la scuola, l'inserimento a settembre sarebbe meno destabilizzante per entrambi i bambini, in particolare per la sorella che presenta alcune criticità.

Le altre Scuole Infanzia, **Persichello, Spinadesco, Sesto, Cavatigozzi**, ritengono più funzionale mantenere l'inserimento degli anticipatari nel mese di gennaio 2022.

**DELIBERA N. 35/2020-2021 : Il Collegio dei Docenti dell'I.C. Cremona Cinque approva/non approva all'unanimità/ a maggioranza che l'inserimento degli alunni anticipatari presso le scuole infanzia di Stagno Lombardo e Fengo avvenga a settembre 2021, mentre nelle scuole infanzia di Persichello, Spinadesco, Cavatigozzi e Sesto avvenga a gennaio 2022**

*Per votare la delibera accedere al seguente link*

<https://forms.gle/8DoCWpVT0oWwnxNNA>

*Il form sarà attivo fino alle ore 14.00 di mercoledì 30 giugno*

La coordinatrice Laura Amadasi propone di inserire nel regolamento la non accettazione di alunni anticipatari iscritti ad anno scolastico avviato.

Il Dirigente Scolastico ritiene che tale decisione sia poi difficile da mantenere per la varietà di casistiche che potrebbero presentarsi. Propone, però, di puntualizzare che gli anticipatari iscritti secondo la giusta tempistica saranno accettati in base ai criteri del regolamento, mentre gli anticipatari iscritti ad anno avviato saranno oggetto di valutazione globale della situazione e dell'organizzazione della singola scuola.

4. calendario accoglienza scuola infanzia a.s. 2021-2022;

L'anno scolastico 2021-2022 per le scuole infanzia inizierà il 6 settembre 2021 accogliendo solo le sezioni dei mezzani e dei grandi, dal 13 settembre 2021 saranno accolti anche i piccoli con un orario graduale che sarà comunicato e concordato con le famiglie.

7. comunicazioni del D.S.;

Il D.S. comunica di aver ricevuto una mail proveniente dal settore comunicazione del Ministero interessato a documentare le attività della nostra scuola estiva scelte tra tutte le scuole italiane.

Il Dirigente esprime i suoi complimenti a tutti i docenti coinvolti e alle attività avviate che hanno espresso pienamente le finalità previste.

Marcella Maffezzoni contatterà la responsabile per avere informazioni più dettagliate.

L'incontro si conclude alle ore 18.36

Il Dirigente Scolastico prof. Francesco Camattini

La docente verbalizzante Marcella Maffezzoni

## Allegato 1



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca  
Istituto Comprensivo Statale Cremona Cinque  
Via San Bernardo, 1 – 26100 CREMONA - Tel. 0372/454205 - 434815 – fax  
0372/590037

**Sito web:** [www.cremonacinque.gov.it](http://www.cremonacinque.gov.it) - **e-mail:** [cric82300b@istruzione.it](mailto:cric82300b@istruzione.it)  
**Posta elettronica certificata:** [cric82300b@pec.istruzione.it](mailto:cric82300b@pec.istruzione.it)

### SCHEDA RELAZIONE FINALE FUNZIONE STRUMENTALE

<b>Funzione Strumentale a.s 2020/2021</b>	<b>Area di riferimento:</b>
Responsabile/i FUNZIONE STRUMENTALE: Nominativo/i: Aureliana Baldani	<input type="checkbox"/> Disabilità/Inclusione <input checked="" type="checkbox"/> Curricolo verticale <input type="checkbox"/> Stranieri

Indicare sinteticamente:

#### **Analisi dei bisogni:**

- Adeguamento del curricolo di cittadinanza e costituzione vs educazione civica
- Definizione del curricolo di Istituto verticale rispetto alla competenza di imparare ad imparare
- Progettazione di percorsi metodologici attraverso la sperimentazione della didattica per competenze
- Valutazione dei progetti presenti nel PTOF
- Creazione e condivisione di strumenti funzionali alla valutazione e all'autovalutazione

#### **Obiettivi:**

- Analisi dei progetti presenti nel PTOF e rilevazione degli elementi connessi alla didattica per competenze
- Diffusione delle pratiche di valutazione ed autovalutazione in tutti gli ordini di scuola
- Completamento del curricolo di Istituto

#### **Risultati attesi:**

- Condivisione di pratiche educative, realizzate a partire dai traguardi di sviluppo delle Indicazioni Nazionali, seguendo la didattica per competenze

- Condivisione di strumenti funzionali alla valutazione e all'autovalutazione degli apprendimenti in tutti gli ordini scolastici presenti nell'Istituto

#### **Risultati raggiunti:**

- Elaborazione di una bozza del curricolo di educazione civica per la scuola dell'infanzia, partendo dal curricolo di cittadinanza e costituzione precedente e riorganizzando conoscenze, abilità ed evidenze secondo la Legge 20 agosto 2019 n. 92 e le Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica
- Supervisione nei percorsi di elaborazione di strumenti di valutazione coerenti con la didattica per competenze, in particolar modo con le facilitatrici della scuola dell'infanzia, e per un solo incontro anche con le facilitatrici della scuola primaria
- Tenendo presente che le Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica prevedono che "la pluralità degli obiettivi di apprendimento e delle competenze attese, non sono ascrivibili a una singola disciplina e neppure esclusivamente disciplinari", è stato elaborato, per la scuola dell'infanzia, un documento riepilogativo riguardante le attività svolte di educazione civica, sia relative ai campi di esperienza che alle competenze trasversali, come rendicontazione sintetica dei percorsi di insegnamento/apprendimento realizzati. In questo documento i docenti hanno la possibilità di indicare, partendo dai traguardi estratti dalla bozza del curricolo, i progetti di riferimento e/o le attività educative trasversali interessate, le attività specifiche realizzate, le modalità di valutazione e/o autovalutazione.

#### **Risultati non raggiunti o parzialmente raggiunti da ri-programmare per il prossimo anno scolastico:**

- Il curricolo verticale inerente la competenza europea di imparare ad imparare non è stato realizzato
- Risulta indispensabile, per il prossimo anno, procedere nella diffusione delle pratiche di valutazione ed autovalutazione delle competenze, anche attraverso incontri specifici e mirati, per la condivisione non solo delle pratiche relative a queste modalità didattiche, ma anche delle conoscenze da cui traggono origine.

#### **□ L'AZIONE**

##### **Percorso attuato** (indicare sinteticamente le fasi operative dell'attività):

- Approfondimento teorico individuale relativo ai processi di apprendimento e la valutazione
- Elaborazione individuale di una bozza del curricolo di educazione civica per la scuola dell'infanzia
- Partecipazione ad un incontro con un consulente esterno per l'analisi dei progetti inseriti nel PTOF
- Incontri informativi con la collaboratrice del dirigente

- Un incontro da remoto con le facilitatrici della scuola primaria
- Incontri meet e in videochiamata per la supervisione dei percorsi di sperimentazione della valutazione secondo la didattica per competenze e le Indicazioni Nazionali 2012 nella scuola dell'infanzia
- Elaborazione di un documento di rendicontazione delle attività di educazione civica realizzate nella scuola dell'infanzia

**Modalità di documentazione (materiali prodotti):**

- Bozza del curriculum di educazione civica
- Documenti valutativi esemplificativi
- Documento di rendicontazione di educazione civica

**LE RISORSE**

**Soggetti coinvolti:**

- Docenti facilitatori
- Consulente esterno

**Tempi di svolgimento dell'azione:** (completare solo le voci interessate nello svolgimento della funzione)

CONSUNTIVO ORE	N. DOCENTI	N. ORE
PROGETTAZIONE		
COORDINAMENTO e GESTIONE		
ATTIVITA' presenza/on line Presenza vedi foglio presenze On line		
VALUTAZIONE		
DOCUMENTAZIONE		
<b>TOTALE</b>		

Cremona, 22 giugno 2021

La funzione  
Strumentale

Aureliana Baldani

## Allegato 2



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca  
Istituto Comprensivo Statale Cremona Cinque  
Via San Bernardo, 1 – 26100 CREMONA - Tel. 0372/454205 - 434815 – fax  
0372/590037 **Sito web:** [www.cremonacinque.gov.it](http://www.cremonacinque.gov.it) - **e-mail:**  
[cric82300b@istruzione.it](mailto:cric82300b@istruzione.it) **Posta elettronica**  
**certificata:** [cric82300b@pec.istruzione.it](mailto:cric82300b@pec.istruzione.it)

### SCHEMA RELAZIONE FINALE FUNZIONE STRUMENTALE

#### Analisi dei bisogni:

#### Funzione Strumentale a.s 2020/2021

Responsabile/i FUNZIONE STRUMENTALE:

Nominativo/i: Maria Giulia Ghinaglia

#### Area di riferimento:

- Disabilità/Inclusione
- Continuità
- Intercultura
- Pof/Autovalutazione

Indicare sinteticamente

L'Istituto, tra i primi in provincia per complessità e numerosità di popolazione scolastica con cittadinanza non italiana e plurilingue, richiede coordinamento in materia per armonizzare le azioni circa:

- monitoraggio e valutazione dati
- rapporti con tutti i partner di progetto
- predisposizione e verifica di progetti nell'ambito interculturale, di cittadinanza e costituzione "C&C" alla luce delle nuove norme per l'Ed. Civica, per i laboratori linguistici L2 lingua di istruzione
- predisposizione di progetti per richieste di fondi e risorse a Istituzioni, Enti, Reti di settore, Fondazioni, Associazioni del terzo settore
- coordinamento con le altre Funzioni Strumentali dell'Istituto.

#### Obiettivi:

- monitoraggio degli inserimenti durante tutto il corso dell'anno scolastico, in collaborazione con il personale di segreteria che cura le iscrizioni e le referenti dei plessi dell'Istituto;
- rapporti con le figure dei Mediatori Culturali individuate quali consulenti per l'Istituto; - monitoraggio e verifica delle attività dei Mediatori Culturali, in collaborazione con il personale di segreteria che cura i contratti e le referenti dei plessi dell'Istituto; - predisposizione, verifica e aggiornamento della modulistica per la raccolta dei dati di rilevazione, monitoraggio e verifica delle attività educative e didattiche; - verifica ed

eventuale aggiornamento dei Protocolli per l'Accoglienza e Didattico, per l'organizzazione dei laboratori linguistici L2 (lingua di istruzione), alla luce della normativa regionale, nazionale ed europea in materia di Intercultura, Inclusione e attività L2;

- monitoraggio e verifica delle attività di passaggio di informazioni tra ordini di scuola, in ambito di continuità educativa-didattica, e passaggi ad altre scuole per trasferimento della famiglia, con particolare attenzione alle situazioni temporanee, per viaggi al seguito della famiglia nel paese di origine o in altri paesi, e/o per la definizione di un progetto migratorio;
- monitoraggio dell'accoglienza e dell'andamento del primo inserimento degli alunni con provenienza geografica non italiana ma cittadini italiani per adozione; - consulenza e sviluppo di progetti per laboratori linguistici L2 di alfabetizzazione e di lingua per lo studio, di progetti per l'integrazione e l'intercultura, e per la predisposizione alla partecipazione a concorsi per premi e/o convegni; - organizzazione e gestione di un corso di formazione per la conduzione dei laboratori L2 per apprendenti di lingua araba;
- predisposizione di progetti per richieste di fondi e risorse a Istituzioni, Enti, Rete per Intercultura cittadina, Fondazioni, Associazioni del terzo settore;
- consulenza e sviluppo di progetti per le attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, anche per gruppi misti di apprendimento;
- collaborazione con i docenti Funzioni Strumentali Disagio, Disabilità e Inclusione per la condivisione delle linee guida dell'Istituto in materia di alunne/i non italofoni con Bisogni Educativi Speciali (BES) per plurilinguismo;
- collaborazione con la docente Funzione Strumentale per il Curricolo Verticale e la Continuità nell'ambito delle competenze chiave di Cittadinanza e per il passaggio di informazioni tra ordini di scuola;
- studio di fattibilità per la realizzazione di corsi di lingua madre per studenti non italiani e/o non italofoni del nostro Istituto;
- coordinamento, promozione e sviluppo delle attività della Rete per il Nepal: rapporti con i partner del Protocollo d'Intesa;

### **Risultati attesi:**

(espressi in termini misurabili; vengono individuati, quando possibile, indicatori atti allo scopo)

### **Destinatari** (alunni, docenti, famiglie):

tutta la comunità scolastica, i rappresentanti di Istituzioni, Enti, Reti di settore, Associazioni del terzo settore, Servizi dei diversi territori compresi nel nostro Istituto.

### **Risultati raggiunti:**

#### **- monitoraggio e valutazione dati**

la modulistica in uso è efficace e consente un buon livello di risultato nel monitoraggio e nelle verifiche, sia in itinere che finali, per una valutazione complessiva di livello alto per completezza e qualità di analisi delle criticità;

Dati raccolti circa la popolazione con cittadinanza non italiana:

iscritti 336 di cui

scuola infanzia 57 scuola primaria 254 scuola secondaria di primo

grado 25

in uscita in corso d'anno 7 in entrata in corso d'anno 29

con interventi specifici di supporto linguistico 22 di cui  
scuola infanzia 12 scuola primaria 8 scuola secondaria di primo grado  
2

con sostegno per certificazione 39 di cui  
scuola infanzia 3 scuola primaria 35 scuola secondaria di primo grado  
1

da adozione internazionale 1

E' monitorata anche la popolazione scolastica italiana plurilingue  
in successo formativo  
in difficoltà linguistica  
in difficoltà socio economica  
in difficoltà scolastica

Sono monitorate e sorvegliate le situazioni di grave irregolarità di frequenza: In particolare la scuola Infanzia sollecita e stimola la frequenza all'intera giornata scolastica.

La scuola Primaria si trova a far fronte a numerose richieste di esonero dalla mensa che penalizza gli alunni escludendoli dalle attività di gioco libero e naturale immersione nell'ambiente linguistico.

Le situazioni di grave irregolarità di frequenza sono sempre più numerose. In particolare la pandemia ha determinato forte preoccupazione nelle comunità cinese e indiana, causando situazioni di alta criticità affrontate e presidiate.

#### **- rapporti con le figure dei Mediatori Culturali**

si segnala sia la ripresa dell'utilizzo delle figure di mediazione e il permanere del ricorso frequente a figure parentali per la mediazione linguistica

#### **- consulenza e sviluppo di progetti per laboratori linguistici L2 di alfabetizzazione e di lingua per lo studio**

sono stati avviati 16 laboratori L2

di cui

5 di prima alfabetizzazione;

11 di consolidamento;

#### **- collaborazione con i docenti Funzioni Strumentali Disagio, Disabilità e Inclusione**

monitoraggio costante di alcune situazioni di forte disagio sociale e per la segnalazione alle famiglie delle situazioni che necessitano di indagini socio-sanitarie.

#### **- collaborazione con la docente Funzione Strumentale per il Curricolo Verticale e la Continuità**

è stata monitorata l'implementazione di Educazione Civica introdotta ad inizio anno

scolastico riguardo le competenze chiave in materia di Cittadinanza e Costituzione anche alla luce delle indicazioni emerse durante il croso per la valutazione dei progetti.

**- Rete per il Nepal**

si sono svolti 3 incontri con i partner di progetto per il coordinamento e lo scambio informazioni sulle attività svolte nei diversi Istituti.

Sono 2 i plessi del nostro Istituto coinvolti: Ghisleri di Dosimo e Manzoni di Cremona. Il Progetto è proseguito nonostante la pandemia. Ogni plesso ha organizzato e gestito le molte e diverse attività in autonomia, attraverso referenti del progetto.

**- Rete Cittadina tra I.C. per l'Intercultura**

si sono mantenuti i contatti in vista del progetto "Lingua è madre", finanziato dal Comune di Cremona, e per l'inserimento di alunni della scuola secondaria di primo grado.

**- rapporti con tutti i partner di progetto**

le relazioni sono state positive e costruttive anche a distanza con:

il personale ATA incaricato, i docenti coinvolti nei progetti specifici, i mediatori di cui ci siamo avvalsi, le famiglie contattate, le equipe di riferimento per casi BES, DSA e disabilità (con relazione, diagnosi o certificazione), le referenti della Rete Cittadina, i rappresentanti di Istituzioni, Enti, Reti di settore, Associazioni del terzo settore, Servizi dei diversi territori compresi nel nostro Istituto.

Particolarmente costante il rapporto con la referente del Cremona Uno e con la referente del Cremona Due per passaggi alle scuole Campi e Virgilio.

È proseguito il lavoro in collaborazione con la Rete per la Legalità di cui è nostra referente Simona Mele al quale hanno partecipato le scuole primarie Manzoni, Mori di Stagno Lombardo e di Cavatigozzi. Il Progetto Legalità ha consentito visibilità alle scuole durante la settimana di Marzo dedicata alle vittime di mafia.

È stato avviato un progetto di Cittadinanza Digitale che ha coinvolto 10 genitori in un corso di alfabetizzazione per l'utilizzo di devices in collaborazione con Retedonne Lab di Cremona e Donne Senza Frontiere.

Si rileva che il personale ATA incaricato ha affrontato con grande puntualità l'elevato numero di alunni in mobilità. Il Protocollo di Accoglienza é stato applicato anche se con passaggi in remoto. Tutti gli adempimenti sono stati garantiti.

**- predisposizione e verifica progetti**

13 laboratori L2 realizzati con i fondi ministeriali

3 laboratori L2 per il consolidamento, durante attività alternativa

all'IRC 3 progetti in ambito interculturale/cittadinanza di cui

\* 1 con Protocollo d'Intesa "Rete per il Nepal"

\* 1 in collaborazione con il Centro di Promozione della Legalità CPL per la settimana della legalità (dicembre 2020)

\* 1 progetto in ambito di Cittadiannza Digitale in collaborazione con Retedonne Lab di

Cremona

**Risultati non raggiunti o parzialmente raggiunti da ri-programmare per il prossimo anno scolastico:**

- partecipazione a concorsi per premi e/o convegni PR - lo studio di fattibilità per la realizzazione di corsi di lingua madre per studenti NR

**L'AZIONE**

**Percorso attuato** (indicare sinteticamente le fasi operative dell'attività):

**- monitoraggio e valutazione dati:**

distribuzione e raccolta modulistica per l'analisi dei dati attraverso: i moduli previsti dai protocolli d'Accoglienza e Didattico (scheda ingresso segreteria, scheda ingresso didattica); i moduli predisposti dalla commissione (assenza prolungata, storia personale, passaggio scuola, continuità infanzia-primaria, continuità primaria-media, continuità secondaria, rilevazione infanzia, rilevazione primaria, rilevazione secondaria, presentazione progetto L2, progetto verifica L2, rilevazione interventi dei mediatori culturali e/o linguistici, rilevazione delle collaborazioni con gli enti territoriali e i servizi, rilevazione dei bisogni linguistici degli alunni non italofofoni).

**- consulenza e sviluppo di progetti per laboratori linguistici L2 di alfabetizzazione e di lingua per lo studio**

rapporti costanti con le docenti

supporto per la stesura dei percorsi

valutazioni in itinere con visita nei plessi critici

raccolta del materiale prodotto per la programmazione, la valutazione e il monitoraggio

**- rapporti con tutti i partner di progetto:**

rapporti costanti con il personale ATA incaricato

rapporti costanti con le referenti di plesso; particolari complessità nei plessi di scuola primaria: Stradivari, Manzoni, Sesto e Stagno Lombardo; della scuola infanzia di Stagno e della Scuola Secondaria di primo grado

rapporti con i docenti (11) che svolgono attività di L2 in misura diversa a seconda delle caratteristiche personali; particolari complessità nei plessi Stradivari e Manzoni docenti per la conduzione di laboratori L2: 3 di scuola infanzia: 1 Stagno; 1 Sesto; 1 Spinadesco; 6 di scuola primaria: 4 Manzoni; 1 Stradivari; 1 Sesto; 2 di scuola

secondaria di primo grado;

4 incontri di commissione

1 incontro presso la primaria di Sesto

4 incontri presso la primaria Manzoni

10 incontri per progetti in rete (2 con Passodopopasso; 6 con Retedonne Lab; 1 con CPL; 1 con Associazione 25 Aprile)

1 incontro Scuola Secondaria di primo grado Campi

- **predisposizione, monitoraggio e verifica progetti:**

13 laboratori linguistici L2

3 progetti interculturali/cittadinanza:

1 progetto infanzia di Sesto

1 progetto infanzia di Stagno

1 progetto primaria P. Dosimo (Nepal)

2 progetti primaria Manzoni (Nepal; Cittadinanza Digitale)

1 progetto per formazione docenti fondi di Istituto e del Comune di Cremona

- **partecipazione a convegni**

Concorso organizzato da Associazione 25 Aprile, sospeso a causa dell'emergenza sanitaria, ma grazie al quale abbiamo avuto in dotazione una copia dell'edizione cremonese della Mostra "Il Sentiero della Costituzione" allestita presso la scuola primaria Manzoni.

**Modalità organizzative e/o di svolgimento dell'azione:**

- **monitoraggio e valutazione dati**

la modulistica è stata gestita dalle referenti di plesso con la collaborazione dei team coinvolti per bisogni e/o nei progetti

i dati sono stati raccolti agli incontri di commissione

- **rapporti con tutti i partner di progetto**

gli incontri con i rappresentanti di Istituzioni, Enti, Reti di settore, Associazioni del terzo settore e Servizi si sono svolti nelle sedi dei diversi territori compresi nel nostro Istituto

- **predisposizione e verifica di progetti**

la programmazione e la verifica dei progetti L2 sono state stese con una modulistica comune che ha favorito la predisposizione di indicatori specifici ed efficaci, in armonia con le raccomandazioni del Consiglio d'Europa;

I progetti intercultura/cittadinanza sono stati raccolti, valutati e archiviati;

**Modalità di verifica e valutazione:**

- **monitoraggio e valutazione dati**

la modulistica in uso rispetta gli indicatori richiesti dalle raccomandazioni europee per l'analisi delle criticità strutturali e delle barriere che ostacolano il successo formativo, e per l'esplicitazione dei punti di forza personali degli alunni e degli elementi facilitatori rispetto il successo formativo e la carriera scolastica.

Sono stati raccolti i dati per la rilevazione di: cittadinanza non italiana, adozione

internazionale, movimenti in entrata e in uscita in corso d'anno, assenze prolungate, certificazione/diagnosi/relazione, stesura di PDP e/o PEI, coinvolgimento di servizi territoriali, intervento di mediatori culturali e/o linguistici, rilevazione bisogni linguistici per alunni non italofoeni, progetti C&C

**- rapporti con tutti i partner di progetto**

le relazioni sono state valutate sulla base della percezione personale e del riscontro rispetto i risultati attesi

**- predisposizione e verifica progetti**

le schede di presentazione e di verifica dei progetti L2 e dei progetti in ambito interculturale/cittadinanza sono state valutate dalla Funzione Strumentale in collaborazione con la referente intercultura del plesso coinvolto

**- partecipazione a convegni**

la partecipazione ai seminari del corso organizzato da Associazione 25 Aprile ha consolidato e ampliato le conoscenze sulla carta costituzionale in particolare in riferimento agli articoli sul diritto alla salute e sulle tutele nel tempo della pandemia (art. 2, 23, 32, 33, 34, 53).

La partecipazione di molte referenti dei plessi del nostro Istituto è stata occasione di ulteriore confronto.

**Modalità di documentazione (materiali prodotti):**

**- monitoraggio e valutazione dati**

la modulistica compilata, in formato digitale, è conservata dalla Funzione Strumentale; sono depositate in segreteria le documentazioni delle classi terminali di ogni ordine di scuola (scheda continuità e scheda storia personale dell'alunna/o), per l'inserimento nel fascicolo personale dell'alunna/o;

le rilevazioni sono raccolte dalla Funzione Strumentale alla fine dei quadrimestri per l'analisi di medio periodo e a giugno per l'analisi di fine periodo. L'analisi di fine periodo viene comparata con i dati dell'anno scolastico precedente

**- rapporti con tutti i partner di progetto**

il materiale prodotto per la conduzione degli incontri e la restituzione alla Dirigenza è conservato dalla Funzione Strumentale

**- predisposizione e verifica progetti**

le schede di presentazione e di verifica dei progetti L2 e dei progetti in ambito interculturale/cittadinanza sono conservate dalla Funzione Strumentale e generalmente ne conservano copia anche la referente del plesso coinvolto e i docenti che conducono i progetti. Spesso i progetti intercultura/cittadinanza vengono documentati con materiale fotografico/video che può essere pubblicato sul sito web dell'Istituto.

**- partecipazione a convegni**

il materiale raccolto in occasione del corso sulla Costituzione è pubblicato sul sito dell'Associazione e conservato dalla Funzione Strumentale.

## □ LE RISORSE

### Soggetti coinvolti:

#### **interni (docenti, classi, gruppi di alunni, personale ATA):**

2 Assistenti ATA (gestione delle iscrizioni e dei contratti con i mediatori culturali)

12 docenti referenti di plesso

11 docenti per i laboratori linguistici L2

4 docenti per progetti intercultura/cittadinanza

10 alunni di scuola infanzia, 8 alunni di scuola primaria e 2 studenti di scuola secondaria, destinatari di interventi di sostegno L2

#### **collaborazioni esterne/altre istituzioni:**

5 docenti referenti della Rete Cittadina

1 referente I.C. Cremona Uno

1 referente I.C. Cremona Due

2 referenti Associazione 25 Aprile di Cremona

2 referenti Associazione Passo dopo passo di Alessandria - sezione di P.

Dosimo 5 docenti referenti per il Protocollo d'Intesa per il Nepal

3 referenti Retedonne Lab di Cremona; 1 formatore incaricato

1 referente Donne Senza Frontiere

Assessorato alle Politiche Educative del Comune di Cremona, Assessorato alla Trasparenza del Comune di Cremona

### **Materiali e mezzi utilizzati** (in dettaglio quantità e caratteristiche):

#### **- monitoraggio e valutazione dati**

la modulistica in uso è disponibile in formato digitale

#### **- organizzazione e gestione del corso di formazione e scambio buone prassi per la conduzione dei laboratori L2**

i materiali utili diffusi per uniformare strategie e modalità per la conduzione efficace dei laboratori L2, per la stesura dei progetti dei laboratori L2 e per la verifica dei livelli di competenza della lingua di istruzione e la valutazione dei laboratori L2 sono a disposizione prevalentemente in formato cartaceo

#### **- rapporti con tutti i partner di progetto**

degli incontri sono stesi report agili per la circuitazione delle informazioni ai docenti coinvolti

#### **- predisposizione e verifica progetti**

le schede di presentazione e di verifica dei progetti L2 e dei progetti in ambito interculturale/cittadinanza sono disponibili in formato digitale; generalmente i plessi ne

conservano anche il formato cartaceo. I progetti intercultura/cittadinanza sono realizzati con materiale di facile consumo, con particolare attenzione all'uso di materiale di riciclo per la costruzione di manufatti. Spesso si dispone di documentazione fotografica digitale.

**- partecipazione a convegni**

il materiale cartaceo raccolto è conservato dalla Funzione Strumentale.

**Tempi di svolgimento dell'azione:** (completare solo le voci interessate nello svolgimento della funzione)

<b>CONSUNTIVO ORE</b>	<b>N. DOCENTI</b>	<b>N. ORE</b>
PROGETTAZIONE		40
COORDINAMENTO e GESTIONE		100
ATTIVITA'		50

VALUTAZIONE		20
DOCUMENTAZIONE		10
<b>TOTALE</b>		<b>220</b>

Cremona, 23 Giugno 2021

La funzione Strumentale  
Maria Giulia Ghinaglia

## Allegato 3

### RELAZIONE FINALE - ANIMATORE DIGITALE

Nella funzione di Animatore Digitale dell'Istituto Comprensivo Cremona Cinque, il sottoscritto Coretti Gennaro dichiara di aver svolto, nel corso dell'anno scolastico 2020/2021, le seguenti attività:

#### REGISTRO ELETTRONICO

Gestione del registro elettronico in uso presso l'Istituto: <https://www.msw.it/> (per i docenti) - <https://www.villaggioscuola.it/aaa/login.php> (per le famiglie) **DOCENTI**

- inserimento dati personali dei nuovi docenti;
- generazione account/invio credenziali;
- associazione classi e materie;
- inserimento orari settimanali;
- inserimento coordinatori delle classi.
- attivazione servizi: nuove schede di valutazione
- supporto e assistenza (telefonate, e-mail, messaggi, in presenza).

#### GENITORI

- generazione/consegna/invio credenziali d'accesso;
- attivazione servizi per la scuola primaria: visualizzazione assenze, note disciplinari, argomenti trattati, pagella I quadrimestre, scheda di valutazione finale, certificazioni delle competenze per le classi quinte, documentazioni di varia natura, pubblicazione PAI, comunicazioni del dirigente scolastico;
- supporto e assistenza (telefonate, e-mail).

#### SCUOLA:

- gestione delle relazioni iniziali/intermedie/finali caricate dai docenti; - gestione delle programmazioni settimanali;
- gestione delle operazioni di scrutinio del I quadrimestre;
- verifica della corretta compilazione delle schede di valutazione del primo quadrimestre (voti/giudizio per ogni alunno);
- pubblicazione delle schede di valutazione del I quadrimestre;
- gestione delle operazioni di scrutinio finale;
- verifica della corretta compilazione delle schede di valutazione del secondo quadrimestre (voti/giudizio per ogni alunno);
- collaborazione con la segreteria didattica per la predisposizione dei tabelloni della scuola Primaria e Secondaria di I grado, la certificazione sostitutiva del diploma, esiti finali degli esami conclusivi 1° ciclo d'istruzione;
- pubblicazione degli esiti degli scrutini, delle certificazioni delle competenze per le classi quinte della scuola primaria e per le classi terze della scuola secondaria di I grado, esiti finali degli esami conclusivi primo ciclo d'istruzione (classi terze), delle certificazioni sostitutive dei diplomi, documentazione per gli alunni diversamente abili;
- collaborazione con Mediasoft per implementare le funzionalità del registro elettronico;

- supporto e assistenza agli applicati di segreteria (telefonate, e-mail, in presenza);
- Pubblicazione credenziali accesso alla GSuite/Google workspace per gli alunni
- Pubblicazioni comunicazioni riservate alle famiglie
- Pubblicazioni circolari, informative e comunicazioni

### **SITO: "REGISTRO ELETTRONICO"**

- realizzazione e gestione di un sito riservato al registro elettronico per famiglie e docenti:

<https://sites.google.com/cremonacinque.edu.it/iccr5-registro-elettronico/home-page> -

FORM PER I GENITORI:

- 1) richiesta credenziali per genitori;
- 2) supporto/assistenza per i genitori (telefonate, e-mail);

- FORM PER I DOCENTI:

- 1) richiesta credenziali per i docenti;
- 2) supporto assistenza per i docenti (telefonate, e-mail, messaggi).

### **GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION**

- Amministrazione Google Workspace for education in uso nell'Istituto; - attivazione account e consegna credenziali per l'accesso ai docenti (in collaborazione con la docente Bernardoni Roberta);
- supporto e assistenza ai docenti per l'utilizzo dei servizi (gestione account, gestione casella di posta elettronica, documenti, moduli, meet, blogger). - credenziali alunni
- realizzazione delle classi virtuali della scuola primaria
- gestione delle classi virtuali delle scuole primarie dell'istituto
- assistenza docenti
- assistenza genitori (accesso - reset psw - utilizzo)
- classe virtuale d'istituto
- organizzazione della formazione obbligatoria dei docenti

### **MICROSOFT FOR EDUCATION (AMMINISTRATORE DEL SERVIZIO) -**

gestione collegi docenti con teams

### **SCUOLA**

- sito segreteria digitale
- sito registro elettronico (per famiglie e genitori)
- sito organigramma
- circolari/comunicazioni
- preventivi/ordini/collaudi
- gestione della strumentazione tecnologica (notebook/tablet)
- orario personale dei docenti - orari delle classi
- forms per la gestione della scuola
- gestione della formazione obbligatoria sull'utilizzo della google suite for education
- gestione privacy DDI - gsuite - foto - video - audio open day
- locandina interattiva open day

- gestione meet degli open day
- vademecum compilazione pagelle scuola primaria (primo e secondo quadrimestre)
- vademecum compilazione pagelle alunni h (primo quadrimestre) - bando PON-STEM per la scuola primaria Manzoni (in collaborazione con la maestra Bernardoni)

### **RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI:**

- biotech
- privacy control
- medico del lavoro (inizio anno)
- mediasoft - re - creazione nuova pagella
- assistente tecnico scuola polo (Delli Santi Raffaele)
- comuni (locandina degli open day)
- comuni (potenziamento internet in occasione delle chiusure delle scuole) - computer sistem (lavori direzione, preventivi/acquisti/collaudi assistenza) - c2 group (preventivi, acquisti, collaudi)
- meccanografica (preventivi/acquisti/collaudi - lim stagno)
- scuole / istituti del territorio
- ust cremona - concorso infanzia/primaria (utilizzo locali della scuola) - ufficio settimo uussrr - concorso infanzia/primaria
- nuvola madisoft

### **PERCORSO DI AGGIORNAMENTO/FORMAZIONE**

- "Nuvola - Madisoft" (amministrazione digitale)
- "Come creare attività interattive e coinvolgenti in Realtà Virtuale e Aumentata con Cospaces Edu"
- "Diritti e responsabilità: un'esperienza didattica alla scuola primaria" - "I monitor touch: come è facile integrarlo nella didattica con Google Workspace for education"
- "Collabora e coinvolgi con Google Workspace for education"
- "Il PEI è provvisorio? Porsi domande per cercare risposte"
- "Comunicare in rete: diritti e doveri del buon cittadino digitale"
- "La matematica nascosta negli origami"
- "Didattica Ibrida nella scuola primaria"
- "Conclusione: Office 365 Teacher Academy"
- "Didattica Ibrida: Un nuovo modello per il futuro dell'apprendimento" - "I segreti di Classroom"
- "Minecraft Hour of Code: Formazione"
- "La classe inclusiva: come liberare il potenziale di tutti gli studenti" - "Microsoft Teams"
- "La valutazione alla scuola primaria: le novità del giudizio descrittivo - "Google Workspace for education: come evolve la piattaforma Google" - "L'evoluzione dei monitor touch verso la didattica"
- "La valutazione dal voto in decimi ai giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della Scuola Primaria"
- "La matematica che accende gli occhi... a distanza"

- “Grammatica per immagini – Presentare artisticamente le parti del discorso” -  
“Strumenti valutativi e documento di Valutazione”
- “Tornare a scuola dopo il Covid-19”
- “Google Meet”
- “DDI: come rendere coinvolgente una lezione a distanza”
- “GSuite for Edu nella didattica a distanza”
- “La gestione positiva dei conflitti in classe”
- “Filosofia per bambini”
- “RCVE: una fessura tra mondi inespressi”
- “A scuola senza voto”
- “La scuola primaria. L’evoluzione della scuola primaria : antichi e nuovi scenari per la  
formazione di base”
- “La scuola inclusiva: competenze professionali per progettare l’inclusione a scuola” - “Rendi  
l’apprendimento più dinamico e coinvolgente con Flipgrid”
- “Gli strumenti di word online”
- “Creare valutazioni interattive con Microsoft Forms”
- “Classroom Collaboration”
- “Il sistema scolastico tra normativa e ordinamenti”
- “La scrittura di gruppo: opportunità pedagogica imperdibile per la crescita e la cittadinanza”
- “Creare un ambiente collaborativo con i teams di classe”
- “Classe capovolta con PowerPoint Recorder”
- “Windows 10 per l’educazione”
- “Blocco appunti per il personale – Strumenti per la collaborazione tra gli insegnanti” -  
“Sviluppare la pedagogia digitale”
- “Trasformare l’apprendimento con Microsoft Teams”
- “Pensiero Computazionale e la sua importanza nell’istruzione”
- “Miseenfable©: le storie raccontate attraverso la tavola”
- “I giochi che stimolano la narrazione”
- “Rientro a scuola: insieme tra misure Anti-Covid 19 e voglia di socializzare” - “Office  
365, soluzioni e consigli pratici per la ripartenza con Office365”

*Tutte le attività di diffusione (circolari/e-mail/telefonate), gestione dei dati e verifica/controllo sono state svolte nella funzione di collaboratore del Dirigente Scolastico.*

Per il prossimo anno scolastico, in accordo con lo staff di dirigenza, si procederà: - a stimolare e favorire la formazione interna degli insegnanti;  
- a individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche da diffondere nella scuola; - a favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti. Cremona, 21 giugno 2021

Gennaro Coretti

## Allegato 4



Ministero dell'istruzione , dell'università e della ricerca  
Istituto Comprensivo Statale Cremona Cinque  
Via San Bernardo, 1 – 26100 CREMONA - Tel. 0372/454205 - 434815 – fax  
0372/590037 **Sito web:** [www.cremonacinque.gov.it](http://www.cremonacinque.gov.it) - **e-mail:**  
[cric82300b@istruzione.it](mailto:cric82300b@istruzione.it) **Posta elettronica**  
**certificata:** [cric82300b@pec.istruzione.it](mailto:cric82300b@pec.istruzione.it)

### SCHEDA RELAZIONE FINALE FUNZIONE STRUMENTALE

*Indicare sinteticamente:*

<b>Funzione Strumentale a.s 2020/2021</b>	<b>Area di riferimento:</b>
Responsabile/i FUNZIONE STRUMENTALE: Nominativo/i: <b>Santini Anna</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Disabilità/Inclusione <input type="checkbox"/> Continuità <input type="checkbox"/> Stranieri <input type="checkbox"/> Pof/Autovalutazione

**Analisi dei bisogni:** In seguito all'attribuzione da parte del Collegio Docenti della Funzione Strumentale relativa all'area Disabilità/Inclusione si è cercato innanzi tutto di porsi in continuità con l'operato svolto negli anni precedenti. Da sempre, il nostro Istituto Comprensivo lavora per promuovere l'integrazione di ogni singola persona, affinché ognuno possa esprimere al meglio il proprio potenziale e sentirsi parte della comunità. Riteniamo sia questo uno dei compiti fondamentali che la scuola deve ricoprire. Scopo dell'istituzione scolastica è infatti quello non solo di accogliere le diversità, ma di metterle al centro della sua offerta formativa; la scuola deve cioè dare soddisfazione ai bisogni formativi di tutti gli alunni, qualunque sia la loro condizione individuale.

#### **Obiettivi:**

**Accogliere ed accompagnare i nuovi docenti di sostegno**

**Supportare e offrire consulenza ai colleghi** (condivisione delle problematiche nell'ottica di un confronto costruttivo).

**Supervisione e consulenza ai docenti per la compilazione della documentazione**, in ottica ICF, relativa agli alunni certificati L.104/92 e L.170/2010

**Accogliere richieste di incontri e consulenza dalle famiglie degli alunni Collaborare con lo staff dirigenziale**

**Collaborare con la segreteria per procedure istituzionali**

**Favorire azioni di inclusione scolastica degli alunni disabili;**

**Migliorare e sostenere le progettualità inclusive dei plessi;**

**Favorire i rapporti interistituzionali con i Servizi;**

**Supportare i docenti e le famiglie nei percorsi di individuazione e di valutazione degli alunni in difficoltà non ancora accertata;**

**Coordinare le azioni di continuità e orientamento degli alunni disabili;**

**Aiutare i docenti a trovare strategie di intervento volte a migliorare situazioni di disagio scolastico;**

**Accompagnare i docenti nel percorso di segnalazione ai servizi sociali.**

<b>Risultati attesi:</b>	<b>OR</b>	<b>OPR</b>	<b>ONR</b>
Miglioramento di percorsi di inclusione		X	
Collaborazione con la rete di Servizi e in particolare i Servizi Sociali	X		
Stesura documentazione ICF		X	
Consulenza ai docenti e alle famiglie	X		

**Destinatari:**

- Docenti
- Famiglie
- Alunni

**Risultati raggiunti:**

- ✓ Gestione di un numero elevato di casi caratterizzati da particolare complessità, clinica e di contesto, che ha previsto il coinvolgimento delle famiglie e dei servizi in un'ottica di collaborazione e che ha portato ad una presa in carico o ad una condivisione dei percorsi.
- ✓ Attivazione, a diversi livelli, di servizi per casi ad elevato rischio di disagio sociale.
- ✓ Maggiore attenzione dei colleghi nei confronti degli alunni BES, con o senza diagnosi.

- ✓ Attuazione delle disposizioni introdotte del GDPR 2018: nel rispetto del trattamento dei dati sensibili i documenti sono stati resi anonimi.
- ✓ Adottato il sistema di archiviazione digitalizzata.

**Risultati non raggiunti o parzialmente raggiunti da ri-programmare per il prossimo anno scolastico: Miglioramento di percorsi di inclusione**

riteniamo che l'obiettivo sia stato parzialmente raggiunto per le seguenti motivazioni: ✓ il perdurare dell'emergenza sanitaria che ha imposto regole e limitazioni, quando abbiamo lavorato in presenza, e la didattica a distanza sono stati un ostacolo all'attivazione di percorsi di inclusione .

**Stesura documentazione ICF**

riteniamo che l'obiettivo sia stato parzialmente raggiunto per le seguenti motivazioni:

- ✓ Sebbene la documentazione in ICF è in uso ormai da anni nel nostro istituto, il continuo turn-over degli insegnanti di sostegno non porta a definirla una pratica consolidata

**Progettualità avviate:**

- ✓ Studio delle linee guida a corredo del nuovo modello nazionale di Piano Educativo Individualizzato
- ✓ Collaborazione con le Politiche Sociali del Comune di Cremona per potenziare le azioni a tutela dei minori, in famiglia, a scuola, nel territorio;
- ✓ Sostenere l'agire educativo e preventivo, in sinergia con la rete dei servizi, al fine di intercettare precocemente e ridurre situazioni di potenziale dispersione scolastica

**L'AZIONE**

**Percorso attuato** (indicare sinteticamente le fasi operative dell'attività)

**Modalità organizzative e/o di svolgimento dell'azione**

**1. COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DI SUPERVISIONE**

- definizione di procedure, modalità, modelli di individuazione alunni BES · consulenza per la stesura e compilazione della documentazione (PEI, PDF, PDP, griglie di valutazione) relativa agli alunni certificati ai sensi della legge 104/92 o legge 170/10; · indicazioni sull'uso di strumenti compensativi e sulle misure dispensative possibili da adottare;
- suggerimenti per la strutturazione degli spazi e delle attività;
- individuazione di strategie didattiche, di modalità educative e criteri di valutazione adeguati alle diverse tipologie di deficit, al fine di intraprendere un percorso educativo didattico teso al raggiungimento del successo formativo di ogni alunno BES;
- revisione e supervisione di PEI e PDP stesi dai docenti;

- cura e archiviazione dei documenti;
- contatti e scambio di informazioni con gli operatori degli Enti Locali, dei Servizi Sociali, dell'ATS e della NPI per i casi certificati o in situazione di disagio;
- continuità educativo-didattica: cura del passaggio di informazioni relative agli alunni con le scuole di provenienza o all'interno dell'istituto stesso.

**2. GESTIONE DI DINAMICHE RELAZIONALI E COMUNICATIVE COMPLESSE (TEAM, GRUPPI DOCENTI, CONSIGLI DI CLASSE, ECC.)**

- partecipazione a programmazioni di team e/o consigli di classe;
- partecipazione a colloqui con le famiglie;
- ascolto di singoli docenti;

· condivisione e coordinamento delle azioni con il Dirigente scolastico e staff dirigenziale. · Costituzione, convocazione e coordinamento dei GLO, verbalizzazioni degli incontri

**3. STESURA DEL PAI**

- Il PAI si riferisce a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico rappresenta il principale documento programmatico-attuativo della scuola ed è parte integrante del PTOF. Il PAI si prefigge di promuovere una scuola inclusiva che garantisca le condizioni per raggiungere l'inclusione di tutti coloro che presentano bisogni educativi e speciali, nel rispetto del principio di equità.

**4. FACILITARE I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E I DIVERSI SOGGETTI ISTITUZIONALI COINVOLTI NEI PROCESSI DI INTEGRAZIONE**

· Curare la comunicazione con l'ATS (certificazione, gruppi di lavoro, aggiornamento diagnosi, consulenze, ecc.) USP,USR e con le altre scuole del territorio

- Cura della comunicazione con le famiglie: completa, trasparente, rassicurante, accogliente e costruttiva.

**Modalità di verifica e valutazione:**

monitoraggio in itinere

**LE RISORSE**

**Soggetti coinvolti:**

<b>INTERNI</b>  (docenti, classi, gruppi di alunni, personale ATA)	Docenti
<b>COLLABORAZIONI</b>  <b>ESTERNE</b>  <b>ALTRE ISTITUZIONI</b>	Ufficio di Piano del Comune di Cremona e Azienda sociale del Cremonese: attivazione del servizio di assistenza educativa, stesura progetti Saap e relative verifiche Equipe Consulenza Disabilità e Disagio (ECDD) del Comune di Cremona, Operatori dei Servizi sociali del territorio, CTS, Servizio di NPI.

**Materiali e mezzi utilizzati** (in dettaglio quantità e caratteristiche): Slide, Griglie e Schede di rilevazione, Modelli Pei, Pdf e Pdp . Per incontri di consulenza o gruppi di lavoro in modalità a

distanza: uso di Meet, Classroom, GoogleDrive.

**Tempi di svolgimento dell'azione:** (completare solo le voci interessate nello svolgimento della funzione)

<b>CONSUNTIVO ORE</b>	<b>N. DOCENTI</b>	<b>N. ORE</b>
PROGETTAZIONE	2	20
COORDINAMENTO e GESTIONE	2	100
ATTIVITA'	2	50
VALUTAZIONE	2	30
DOCUMENTAZIONE	2	20
<b>TOTALE</b>		<b>220</b>

Cremona, 21/06/2021

La funzione Strumentale

Anna Santini



Ministero dell'istruzione , dell'università e della ricerca  
Istituto Comprensivo Statale Cremona Cinque  
Via San Bernardo, 1 – 26100 CREMONA - Tel. 0372/454205 - 434815 – fax  
0372/590037 **Sito web:** [www.cremonacinque.gov.it](http://www.cremonacinque.gov.it) - **e-mail:** [cric82300b@istruzione.it](mailto:cric82300b@istruzione.it)  
**Posta elettronica certificata:** [cric82300b@pec.istruzione.it](mailto:cric82300b@pec.istruzione.it)

## SCHEDA RELAZIONE FINALE FUNZIONE STRUMENTALE

*Indicare sinteticamente:*

### Funzione Strumentale a.s 2020/2021

Responsabile/i FUNZIONE STRUMENTALE:

Nominativo/i: **Pillitteri Sergio**

### Area di riferimento:

- Disabilità/Inclusione
- Continuità
- Stranieri
- Pof/Autovalutazione

**Analisi dei bisogni:** In seguito all'attribuzione da parte del Collegio Docenti della Funzione Strumentale relativa all'area Disabilità/Inclusione si è cercato innanzi tutto di porsi in continuità con l'operato svolto negli anni precedenti. Da sempre, il nostro Istituto Comprensivo lavora per promuovere l'integrazione di ogni singola persona, affinché ognuno possa esprimere al meglio il proprio potenziale e sentirsi parte della comunità. Riteniamo sia questo uno dei compiti fondamentali che la scuola deve ricoprire. Scopo dell'istituzione scolastica è infatti quello non solo di accogliere le diversità, ma di metterle al centro della sua offerta formativa; la scuola deve cioè dare soddisfazione ai bisogni formativi di tutti gli alunni, qualunque sia la loro condizione individuale.

### Obiettivi:

**Accogliere ed accompagnare i nuovi docenti di sostegno**

**Supportare e offrire consulenza ai colleghi** (condivisione delle problematiche nell'ottica di un confronto costruttivo).

**Supervisione e consulenza ai docenti per la compilazione della documentazione**, in ottica ICF, relativa agli alunni certificati L.104/92 e L.170/2010

**Accogliere richieste di incontri e consulenza dalle famiglie degli alunni Collaborare con lo staff dirigenziale**

**Collaborare con la segreteria per procedure istituzionali**

**Favorire azioni di inclusione scolastica degli alunni disabili;**

**Migliorare e sostenere le progettualità inclusive dei plessi;**

**Favorire i rapporti interistituzionali con i Servizi;**

**Supportare i docenti e le famiglie nei percorsi di individuazione e di valutazione degli alunni in difficoltà non ancora accertata;**

**Coordinare le azioni di continuità e orientamento degli alunni disabili;**

**Aiutare i docenti a trovare strategie di intervento volte a migliorare situazioni di disagio scolastico;**

**Accompagnare i docenti nel percorso di segnalazione ai servizi sociali.**

<b>Risultati attesi:</b>	<b>OR</b>	<b>OPR</b>	<b>ONR</b>
Miglioramento di percorsi di inclusione		X	
Collaborazione con la rete di Servizi e in particolare i Servizi Sociali	X		
Stesura documentazione ICF		X	
Consulenza ai docenti e alle famiglie	X		

**Destinatari:**

- Docenti
- Famiglie
- Alunni

**Risultati raggiunti:**

- ✓ Gestione di un numero elevato di casi caratterizzati da particolare complessità, clinica e di contesto, che ha previsto il coinvolgimento delle famiglie e dei servizi in

un'ottica di collaborazione e che ha portato ad una presa in carico o ad una condivisione dei percorsi.

- ✓ Attivazione, a diversi livelli, di servizi per casi ad elevato rischio di disagio sociale.
- ✓ Maggior attenzione dei colleghi nei confronti degli alunni BES, con o senza diagnosi.
- ✓ Attuazione delle disposizioni introdotte del GDPR 2018: nel rispetto del trattamento dei dati sensibili i documenti sono stati resi anonimi.
- ✓ Adottato il sistema di archiviazione digitalizzata.

**Risultati non raggiunti o parzialmente raggiunti da ri-programmare per il prossimo anno scolastico: Miglioramento di percorsi di inclusione**

riteniamo che l'obiettivo sia stato parzialmente raggiunto per le seguenti motivazioni: ✓ il perdurare dell'emergenza sanitaria che ha imposto regole e limitazioni, quando abbiamo lavorato in presenza, e la didattica a distanza sono stati un ostacolo all'attivazione di percorsi di inclusione .

**Stesura documentazione ICF**

riteniamo che l'obiettivo sia stato parzialmente raggiunto per le seguenti motivazioni:

- ✓ Sebbene la documentazione in ICF è in uso ormai da anni nel nostro istituto, il continuo turn-over degli insegnanti di sostegno non porta a definirla una pratica consolidata

**Progettualità avviate:**

- ✓ Studio delle linee guida a corredo del nuovo modello nazionale di Piano Educativo Individualizzato
- ✓ Collaborazione con le Politiche Sociali del Comune di Cremona per potenziare le azioni a tutela dei minori, in famiglia, a scuola, nel territorio;
- ✓ Sostenere l'agire educativo e preventivo, in sinergia con la rete dei servizi, al fine di intercettare precocemente e ridurre situazioni di potenziale dispersione scolastica

**L'AZIONE**

**Percorso attuato** (indicare sinteticamente le fasi operative dell'attività)

**Modalità organizzative e/o di svolgimento dell'azione**

## **1. COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DI SUPERVISIONE**

- definizione di procedure, modalità, modelli di individuazione alunni BES · consulenza per la stesura e compilazione della documentazione (PEI, PDF, PDP, griglie di valutazione) relativa agli alunni certificati ai sensi della legge 104/92 o legge 170/10; · indicazioni sull'uso di strumenti compensativi e sulle misure dispensative possibili da adottare;
- suggerimenti per la strutturazione degli spazi e delle attività;
- individuazione di strategie didattiche, di modalità educative e criteri di valutazione adeguati alle diverse tipologie di deficit, al fine di intraprendere un percorso educativo didattico teso al raggiungimento del successo formativo di ogni alunno BES;
- revisione e supervisione di PEI e PDP stesi dai docenti;
- cura e archiviazione dei documenti;
- contatti e scambio di informazioni con gli operatori degli Enti Locali, dei Servizi Sociali, dell'ATS e della NPI per i casi certificati o in situazione di disagio;
- continuità educativo-didattica: cura del passaggio di informazioni relative agli alunni con le scuole di provenienza o all'interno dell'istituto stesso.

## **2. GESTIONE DI DINAMICHE RELAZIONALI E COMUNICATIVE COMPLESSE (TEAM, GRUPPI DOCENTI, CONSIGLI DI CLASSE, ECC.)**

- partecipazione a programmazioni di team e/o consigli di classe;
  - partecipazione a colloqui con le famiglie;
  - ascolto di singoli docenti;
  - condivisione e coordinamento delle azioni con il Dirigente scolastico e staff dirigenziale. · Costituzione, convocazione e coordinamento dei GLO, verbalizzazioni degli incontri
- ### **3. STESURA DEL PAI**

- Il PAI si riferisce a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico rappresenta il principale documento programmatico-attuativo della scuola ed è parte integrante del PTOF. Il PAI si prefigge di promuovere una scuola inclusiva che garantisca le condizioni per raggiungere l'inclusione di tutti coloro che presentano bisogni educativi e speciali, nel rispetto del principio di equità.

#### 4. FACILITARE I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E I DIVERSI SOGGETTI ISTITUZIONALI

**COINVOLTI NEI PROCESSI DI INTEGRAZIONE** · Curare la comunicazione con l'ATS (certificazione, gruppi di lavoro, aggiornamento diagnosi, consulenze, ecc.) USP, USR e con le altre scuole del territorio

- Cura della comunicazione con le famiglie: completa, trasparente, rassicurante, accogliente e costruttiva.

#### Modalità di verifica e valutazione:

monitoraggio in itinere

#### LE RISORSE

##### Soggetti coinvolti:

<b>INTERNI</b> (docenti, classi, gruppi di alunni, personale ATA)	Docenti
<b>COLLABORAZIONI</b> <b>ESTERNE</b> <b>ALTRE ISTITUZIONI</b>	Ufficio di Piano del Comune di Cremona e Azienda sociale del Cremonese: attivazione del servizio di assistenza educativa, stesura progetti Saap e relative verifiche Equipe Consulenza Disabilità e Disagio (ECDD) del Comune di Cremona, Operatori dei Servizi sociali del territorio, CTS, Servizio di NPI.

**Materiali e mezzi utilizzati** (in dettaglio quantità e caratteristiche): Slide, Griglie e Schede di rilevazione, Modelli Pei, Pdf e Pdp . Per incontri di consulenza o gruppi di lavoro in modalità a distanza: uso di Meet, Classroom, GoogleDrive.

**Tempi di svolgimento dell'azione:** (completare solo le voci interessate nello svolgimento della funzione)

CONSUNTIVO ORE	N. DOCENTI	N. ORE
PROGETTAZIONE	2	20
COORDINAMENTO e GESTIONE	2	100

ATTIVITA'	2	50
VALUTAZIONE	2	30
DOCUMENTAZIONE	2	20
<b>TOTALE</b>		<b>220</b>

Cremona, 21/06/2021

La funzione Strumentale

Sergio Pillitteri