



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"F. BERNAGOZZI"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado
Piazza XX settembre, 17 - 44015 Portomaggiore (FE) – Tel. (0532) 811048 – Fax (0532) 325546
e-mail: feic824002@istruzione.it PEC: feic824002@pec.istruzione.it C.F. 93085160385

A tutti i docenti
Alla DSGA
Agli atti

Oggetto: Candidatura a funzione strumentale 2026-2027.

Nella seduta del 4 settembre 2026, il collegio dei docenti ha individuato le seguenti aree per le funzioni strumentali al PTOF:

1	AREA 1 Piano di miglioramento e dell'Offerta formativa- RAV
2	AREA 2 Piano di miglioramento Valutazione- INVALSI
3	AREA 3 Inclusione-BES: Alunni con BES
4	AREA 3 Inclusione-BES: Alunni con disabilità

Per ogni area è prevista una **candidatura**, che i docenti interessati dovranno fare pervenire alla posta della scuola – feic824002@istruzione.it – **entro GIOVEDÌ' 10-09-2026** allegando alla domanda il proprio **curriculum vitae** in formato europeo.

In caso di più candidature per la medesima funzione strumentale, il collegio dei docenti è chiamato ad esprimere la scelta mediante votazione.

Le attività non coperte da candidature o non assegnate non saranno svolte, a meno che il Dirigente Scolastico le ritenga indispensabili per il buon andamento dell'impianto organizzativo e didattico dell'Istituto; in tal caso egli le assegnerà direttamente.

L'incarico ha durata annuale.

Il docente al quale venga conferito l'incarico di Funzione strumentale è tenuto a:

1. programmare la propria attività;
2. frequentare i corsi di formazione;
3. relazionare regolarmente al Collegio dei Docenti sull'andamento delle attività;

Firmato digitalmente da ENRICO BERTOLI

4. presentare una relazione conclusiva scritta da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti di fine anno e da depositare in Segreteria.

I compiti delle funzioni strumentali sono i seguenti:

FUNZIONI STRUMENTALI	
Piano di miglioramento e dell'Offerta formativa- RAV	<p>Revisiona, aggiorna e integra il PTOF</p> <p>Stila il PTOF da presentare al Collegio dei docenti.</p> <p>Coordina la progettazione curricolare ed extracurricolare, aggiornando e condividendo la relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...)</p> <p>Supporta e accoglie i docenti in ingresso.</p> <p>Supporta il lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare</p> <p>Coordina i dipartimenti disciplinari, i gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, le funzioni strumentali.</p> <p>Raccoglie, armonizza ed archivia le progettazioni.</p> <p>Analizza i bisogni formativi dei docenti e coordina il piano di formazione e aggiornamento.</p> <p>Partecipa ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione.</p> <p>Collabora con la FS valutazione all'aggiornamento del RAV e del PdM.</p> <p>Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</p> <p>Relaziona al Collegio dei docenti in merito all'operato.</p>
Piano di miglioramento Valutazione- INVALSI	<p>Monitora il sito Invalsi.</p> <p>Analizza le prove Invalsi e provvede alla restituzione dei risultati al Collegio.</p> <p>Costruisce e predispone dei questionari per l'Autovalutazione d'Istituto.</p> <p>Analizza i dati e restituisce al Collegio i risultati.</p> <p>Monitora e aggiorna il Protocollo di Valutazione</p> <p>Analizza i dati relativi agli esami di terza secondaria (voti di ingresso all'esame e voto finale)</p> <p>Analizza gli esiti degli ex allievi nel primo anno nella scuola Secondaria superiore (confronto tra il giudizio orientativo dato dalla scuola con l'effettiva iscrizione alla secondaria di secondo grado; relazione tra voto di uscita del percorso della secondaria di primo grado e l'esito del primo anno del secondo grado) in collaborazione con il referente per l'orientamento.</p> <p>Aggiorna il Rav e il PdM.</p> <p>Relaziona al Collegio dei docenti in merito all'operato.</p>
Inclusione-BES: Alunni con disabilità	<p>Convoca e presiede le riunioni del GLI, nel caso di delega del Dirigente Scolastico.</p> <p>Collabora con il dirigente scolastico e il GLI per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno.</p> <p>Organizza e programma gli incontri tra ASP, scuola e famiglia.</p> <p>Partecipa agli incontri di verifica iniziale, intermedia e finale, con gli operatori sanitari.</p> <p>Fissa il calendario delle riunioni dei GLO.</p>

	<p>Coordina il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate.</p> <p>Gestisce i fascicoli personali degli alunni diversamente abili in collaborazione con la segreteria didattica.</p> <p>Gestisce il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica.</p> <p>Favorisce i rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale.</p> <p>Richiede, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari.</p> <p>Promuove le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni, proposte dal dipartimento.</p> <p>Relaziona al Collegio dei docenti in merito all'operato.</p>
Inclusione-BES: Alunni con BES	<p>Fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti.</p> <p>Fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato.</p> <p>Collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA.</p> <p>Diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento.</p> <p>Fornisce informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto.</p> <p>Fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA.</p> <p>Offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione.</p> <p>Cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;</p> <p>Funge da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorenni), operatori dei servizi sanitari, EE.LL. ed agenzie formative accreditate nel territorio.</p> <p>Informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.</p> <p>Supporta i Cdc/Team per l'individuazione di casi di alunni BES.</p> <p>Raccoglie, analizza la documentazione (certificazione diagnostica/segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianifica attività/progetti/strategie ad hoc;</p> <p>Partecipa ai Cdc/Team, se necessario, e fornisce collaborazione/consulenza alla stesura di PdP;</p> <p>Organizza momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'istituto;</p> <p>Monitora/valuta i risultati ottenuti e condividere proposte con il Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto;</p> <p>Gestisce e cura una sezione della biblioteca di istituto dedicata alle problematiche sui BES;</p> <p>Monitora il sito web della scuola in merito ai BES e collabora con la FS POF di Istituto.</p> <p>Si aggiorna continuamente sulle tematiche relative alle diverse "tipologie" che afferiscono ai BES.</p> <p>Collabora con la Funzione Strumentale "Disabilità" per la compilazione dell'area di competenza del PAI annuale</p> <p>Relaziona al Collegio dei docenti in merito all'operato.</p>
Piano di	Revisiona, aggiorna e integra il PTOF

miglioramento e dell'Offerta formativa- RAV	<p>Stila il PTOF da presentare al Collegio dei docenti.</p> <p>Coordina la progettazione curricolare ed extracurricolare, aggiornando e condividendo la relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...)</p> <p>Supporta e accoglie i docenti in ingresso.</p> <p>Supporta il lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare</p> <p>Coordina i dipartimenti disciplinari, i gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, le funzioni strumentali.</p> <p>Raccoglie, armonizza ed archivia le progettazioni.</p> <p>Analizza i bisogni formativi dei docenti e coordina il piano di formazione e aggiornamento.</p> <p>Partecipa ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione.</p> <p>Collabora con la FS valutazione all'aggiornamento del RAV e del PdM.</p> <p>Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</p> <p>Relaziona al Collegio dei docenti in merito all'operato.</p>
--	--

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
Enrico Bertoli