



## Proposta individuazione FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

A.S. 2025/2026

Si propone l'individuazione delle funzioni strumentali al PTOF per la relativa e successiva designazione dei docenti, suddivise in 3 aree.

TIPOLOGIA	NUMERO UNITÀ
<p><b>AREA 1: <i>Valutazione, miglioramento e gestione del Piano dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.)</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinamento della stesura dei principali documenti di progettazione didattica (RAV, PDM, PTOF, RENDICONTAZIONE SOCIALE)</li><li>- Valutazione e autoanalisi d'istituto</li><li>- Monitoraggio e rendicontazione della progettazione didattica generale</li><li>- Monitoraggio dei risultati delle prove standardizzate INVALSI, analisi dei dati comunicati da INVALSI e restituzione delle analisi al collegio</li><li>- Coordinamento delle prove INVALSI 2026</li></ul>	<p><b>3</b></p>
<p><b>AREA 2: <i>Inclusione e benessere a scuola</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diffusione della cultura dell'inclusione e dello "star bene" a scuola.</li><li>- Coordinamento GLI/GLO, consulenza interna, formazione, diffusione standard di comportamento e documentazione.</li><li>- Attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori e gli specialisti esterni.</li><li>- Predisposizione del Piano per l'Inclusione e promozione delle attività connesse</li><li>- Cura della modulistica (PEI, PDF, PDP, verbali, ecc) e supporto per la compilazione, su richiesta dei colleghi</li><li>- Rilevazione dei bisogni degli alunni BES e delle famiglie, nonché le esigenze formative dei docenti e del personale ATA</li><li>- Promozione di attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione (anche con la proposta di attività di formazione/aggiornamento)</li></ul>	<p><b>3</b></p>

**AREA 3: *Interventi e servizi per gli studenti (curricolo, continuità, orientamento)***

- Rilevazione dei bisogni educativi e didattici
- Cura delle attività finalizzate alla revisione del curricolo verticale d'istituto, in sinergia con i Dipartimenti
- Promozione di iniziative di internazionalizzazione
- Promozione di strategie didattiche e organizzative innovative per facilitare l'inclusione e la valorizzazione delle competenze degli studenti
- Promozione di iniziative didattico-formative per il recupero e potenziamento delle competenze
- Cura delle iniziative di raccordo tra le classi ponte
- Coordinamento e gestione delle attività di continuità e di orientamento come conoscenza di sé
- Coordinamento e promozione delle attività di orientamento nella SSIG
- Diffusione delle iniziative della scuola sui canali web dell'istituto (Facebook, Instagram,...)

## COMPITI COMUNI A TUTTE LE FUNZIONI STRUMENTALI

- Organizzazione per autoconvocazione degli incontri tra le FF.SS
- Pianificazione e coordinamento di progetti di breve, medio e lungo termine coerenti con le priorità strategiche
- Attività propulsiva per l'ampliamento dell'Offerta Formativa: progetti d'istituto, iniziative culturali, programmazione delle manifestazioni ed eventi
- Raccordo costante con DS, collaboratori del DS, fiduciari di plesso, referenti /responsabili individuati nell'organigramma d'istituto
- Cura e revisione dei documenti di Istituto
- Ascolto e rilevazione dei bisogni dell'utenza

## Modalità presentazione candidature – CRITERI PROPOSTI

I docenti interessati a ricoprire il ruolo di F.S. invieranno all'indirizzo email dell'istituto la propria candidatura compilando un modello diramato tramite specifica circolare entro le **h. 14:00 di martedì 9 settembre 2025**, unitamente al curriculum vitae.

Nel modello saranno specificati i titoli valutabili in sede di valutazione della candidatura (nel caso di un numero di candidature superiore alle unità previste):

ATTIVITÀ VALUTABILI	PUNTI
<input type="checkbox"/> <b>di aver esperienze significative nell'area da me scelta</b> ( <i>descriverele sinteticamente in questo spazio</i> ): .....	4 per ogni esperienza (max 3 esperienze)
<input type="checkbox"/> <b>di aver ricoperto Precedenti incarichi di Funzione Strumentale</b> ( <i>indicare le annualità in questo spazio</i> ): .....	5 per ogni incarico (max 3 annualità)
<input type="checkbox"/> <b>di aver esperienze pregresse di coordinamento</b> ( <input type="checkbox"/> collaboratore del DS <input type="checkbox"/> fiduciario <input type="checkbox"/> coordinatore di ordine <input type="checkbox"/> altro _____)	4 per ogni esperienza (max 3 esperienze)
<input type="checkbox"/> <b>di aver seguito Corsi di aggiornamento attinenti all'area</b> ( <i>indicare le annualità in questo spazio</i> ): .....	3 per ogni corso (max 3 corsi)
<input type="checkbox"/> <b>di avere Competenze informatiche di livello</b> <input type="checkbox"/> basso <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> alto	1-2-3
<input type="checkbox"/> <b>altre esperienze significative</b> ( <i>descriverele sinteticamente in questo spazio</i> ): .....	1 per ogni esperienza (max 3 esperienze)
<b>TOTALE</b>	.....