



Istituto Statale Istruzione Superiore
Enrico Mattei
Cerveteri (RM)

01 Settembre 2025

Circolare numero 2

Incarichi Funzioni Strumentali 2025/26

Circ. n. 2 del 1° settembre 2025

Al personale docente

Al D.S.G.A

Al sito web

OGGETTO: Incarichi Funzione Strumentale a.s. 2025/2026.

I docenti interessati a candidarsi per l'incarico di Funzione Strumentale nelle singole AREE individuate dal Collegio Docenti del 1/9/2025 sono invitati a presentare un'istanza a mezzo mail all'indirizzo istituzionale RMIS05700X@istruzione.it indicando nell'oggetto nome_cognome_candidatura_FS_.

All'istanza dovrà essere allegato curriculum vitae et studiorum in formato europeo nel quale andranno evidenziate le esperienze pregresse compatibili con l'incarico richiesto e con la descrizione delle Funzioni, le relative Attività e i Risultati attesi come sottoindicati.

La richiesta deve essere prodotta in unico file con estensione .pdf e dovrà pervenire all'indirizzo istituzionale **entro e non oltre il 7/9/2025.**

Si allegano:

Descrizione, Attività e Risultati attesi delle Aree funzionali al PTOF. Modulo istanza di partecipazione.
Il Dirigente scolastico

Loredana Cherubini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 Dlgs 39/93

Allegato n. 1 alla circ. n. 2 del 1/9/2025

AREA 1 – PTOF

Questa funzione presidia la progettazione complessiva dell'offerta formativa dell'Istituto, coordinando la pianificazione delle attività didattiche, progettuali e integrative in un quadro organico e coerente. Attraverso un'attenta analisi dei bisogni, delle risorse e delle proposte provenienti da docenti e territorio, favorisce la

definizione di un percorso educativo unitario e condiviso. Il lavoro svolto consente di armonizzare le diverse iniziative, mantenendo un equilibrio tra curriculum, progettualità e innovazione, così da rendere il PTOF un documento realmente operativo e capace di orientare le scelte strategiche della scuola.

Funzione Attività da svolgere Risultati attesi

PTOF · Coordina la programmazione annuale delle attività (orientamento, PCTO, educazione civica, conferenze, laboratori, attività sportive, ecc.), garantendone l'equa distribuzione tra indirizzi e classi e l'inserimento ordinato nel calendario scolastico.

- Valuta le proposte di attività extracurricolari, progettuali e integrative, verificandone la coerenza con il PTOF, il PDM e le priorità dell'Istituto, prima della presentazione al Collegio dei Docenti.
- Assicura l'integrazione tra le attività progettuali e la programmazione curricolare, evitando interferenze con la didattica.
- Raccoglie proposte progettuali interne ed esterne in collaborazione con il Dirigente Scolastico, valutandone la coerenza con gli obiettivi strategici dell'Istituto.
- Predisporre, insieme al DS e agli organi collegiali, il PTOF e i relativi aggiornamenti, coordinando le diverse istanze per una programmazione condivisa.
- Cura l'aggiornamento della piattaforma "Scuola in Chiaro" con il supporto della Segreteria didattica.
- Può partecipare ai lavori delle commissioni e dei dipartimenti impegnati nella progettazione.
- Integra nella progettazione d'Istituto proposte derivanti da programmi esterni (PON, PNRR, Erasmus+, altri progetti regionali, nazionali o internazionali), arricchendo l'offerta formativa.
- Collabora con le altre Funzioni Strumentali per garantire l'integrazione coerente dei progetti educativi nel PTOF.
- Analizza i bisogni formativi del personale docente tramite questionari, incontri e rilevazioni sistematiche.
- Elabora il Piano di Formazione e Aggiornamento annuale o triennale, assicurandone la coerenza con gli obiettivi didattici dell'Istituto.
- Monitora e valuta l'attuazione del PTOF, supportata dalle altre figure di STAFF.

Si relaziona con l'Area 3 per quanto di competenza. · **PTOF e Piano di Formazione coerenti, aggiornati e condivisi**, integrati con tutte le progettualità interne ed esterne.

- **Coordinamento efficace di attività curricolari ed extracurricolari**, con una programmazione equilibrata e senza interferenze con la didattica.
- **Monitoraggio puntuale dell'attuazione del PTOF**, con feedback utili per il miglioramento continuo.

AREA 2 – INCLUSIONE

La funzione dedicata all'inclusione si concentra sulla creazione di un ambiente scolastico in cui ogni studente possa trovare risposte personalizzate ai propri bisogni educativi.

L'attività non si limita alla gestione dei PEI e dei PDP, ma comprende un'azione continua di supporto ai docenti, la promozione di metodologie didattiche inclusive e la costruzione di reti di collaborazione con famiglie, enti territoriali e servizi specialistici.

L'obiettivo è sviluppare una cultura condivisa dell'accoglienza, capace di garantire pari opportunità di apprendimento e partecipazione, assicurando nel contempo il rispetto delle normative e la valorizzazione delle differenze individuali.

INCLUSIONE

- Coordinamento dei Piani Educativi e Didattici Personalizzati.
- Supporto ai Docenti e Formazione per l'applicazione di strategie didattiche inclusive, promuovendo metodi e strumenti specifici per la gestione di alunni con BES.
- Gestione della Documentazione e degli adempimenti amministrativi relativi agli studenti con BES, assicurando il rispetto delle normative e la riservatezza dei dati sensibili.
- Curare i rapporti con enti esterni (ASL, servizi sociali, neuropsichiatri infantili, enti locali,..) per favorire un'efficace e completa sinergia di intervento, dalla pianificazione delle azioni inclusive alla gestione singoli casi.
- Predisporre la documentazione necessaria per il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) e il GLO (Gruppo di Lavoro Operativo), coordinando gli incontri e assicurando che tutte le azioni previste siano attuate.
- Presiede il GLI in assenza del DS o di suo delegato e il GLO in assenza del coordinatore di classe o di altro delegato del DS.
- Verbalizza le sedute del GLI e cura l'archiviazione e la conservazione dei verbali.
- Monitora e valuta l'inclusività dell'Istituto garantendo:
 - la piena integrazione nel PTOF delle politiche di inclusione elaborate nel Piano per l'Inclusione (PI);
 - il coinvolgimento delle famiglie degli studenti con BES attraverso una comunicazione costante e trasparente, coinvolgendole attivamente nei processi decisionali riguardanti l'educazione dei loro figli;
 - la verifica dello stato di inclusione e di accessibilità del contesto (ambienti, strumenti tecnologici, attività di sensibilizzazione e formazione).

Si relaziona con FS PTOF e l'Area 3 per quanto di competenza. · **Coordinamento efficace dei PEI e PDP**, con azioni inclusive integrate nel PTOF e nel Piano per l'Inclusione.

· **Supporto operativo e metodologico ai docenti**, con strumenti e strategie per la gestione degli alunni con BES.

· **Collaborazione strutturata con famiglie ed enti esterni**, garantendo interventi condivisi e la piena accessibilità degli ambienti scolastici.

AREA 3 – ORIENTAMENTO IN ENTRATA

Questa funzione ha il compito di accompagnare studenti e famiglie nella delicata fase di passaggio dalla scuola secondaria di primo grado al nuovo percorso di studi. Attraverso attività di informazione, accoglienza e supporto personalizzato, favorisce scelte consapevoli e promuove la conoscenza dell'offerta formativa dell'Istituto. L'azione si sviluppa in stretta collaborazione con i docenti, le scuole di provenienza e le altre funzioni strumentali, creando un sistema integrato di iniziative che facilita l'inserimento degli studenti e ne sostiene l'adattamento al nuovo contesto scolastico.

ORIENTAMENTO IN ENTRATA

Ha un ruolo chiave nel gestire e facilitare il passaggio dalla scuola secondaria di primo grado verso la scuola di secondo grado. Questo ruolo è essenziale per promuovere l'istituto, orientare le scelte degli studenti e delle famiglie e favorire l'integrazione degli alunni nel nuovo contesto scolastico. In particolare:

· **Promozione dell'Istituto** attraverso l'organizzazione e partecipazione di eventi di presentazione dell'offerta formativa.

· **Supporto agli studenti e alle famiglie** durante la fase di orientamento.

· **Collaborazione con i docenti e altre funzioni strumentali** delle scuole secondarie di primo grado e i relativi referenti dell'orientamento.

· **Attività di accoglienza e inserimento** per i nuovi iscritti, come giornate di presentazione dell'istituto, laboratori introduttivi e incontri con eventuali studenti tutor.

- Monitoraggio e valutazione delle attività di orientamento realizzate attraverso strumenti e raccolta di dati per comprendere i punti di forza e le criticità del processo di orientamento.

Le attività descritte vengono svolte con il supporto della relativa Commissione orientamento.

Si relaziona con FS PTOF e l'Area 3 per quanto di competenza.

- **Promozione efficace e mirata dell'Istituto.**
- **Accompagnamento consapevole di studenti e famiglie** per un passaggio sereno e informato alla scuola di secondo grado.
- **Monitoraggio e miglioramento continuo** delle attività di orientamento, tramite raccolta e analisi dei dati.

AREA 4 – AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO

Questa funzione svolge un'attività di ricerca educativa interna ed è pertanto una funzione strategica per osservare e comprendere il funzionamento complessivo della scuola in modo approfondito e sistematico. Non si limita a supportare la redazione di documenti obbligatori come il RAV o il PdM, ma mira a raccogliere dati qualitativi e quantitativi attraverso questionari, focus group e analisi di clima scolastico, offrendo una visione più ricca e sfumata della vita scolastica.

L'obiettivo principale è **trasformare i dati in conoscenza condivisa**, rendendo evidenti i punti di forza, le criticità e le opportunità di sviluppo della scuola. Questa funzione ha anche un valore comunicativo importante: i risultati, tradotti in report chiari e sintetici, possono essere più facilmente trasferiti ai docenti, agli studenti e alle famiglie, favorendo una riflessione collettiva sulle scelte strategiche e sui processi educativi.

In questo modo la scuola diventa una comunità che riflette su sé stessa, dove le decisioni non si basano solo su obblighi formali, ma su evidenze concrete e comprensibili. Un ulteriore obiettivo è quindi migliorare la circolazione interna delle informazioni, così che tutti possano avere una visione chiara delle azioni intraprese e dei risultati raggiunti.

Funzione Attività da svolgere Risultati attesi

Autovalutazione e miglioramento

- Ideazione e somministrazione di questionari a studenti, famiglie e personale.
- Realizzazione di focus group e analisi del clima scolastico.

- Rilevazione di esperienze, attitudini, interessi e prospettive post-diploma degli studenti.
- Analisi dei dati INVALSI, esiti scolastici e tassi di dispersione.
- Analisi e interpretazione dei dati per produrre report qualitativi e quantitativi.
- Condivisione di evidenze utili per alimentare il RAV e il PdM senza coincidere con la loro redazione.
- Quadro approfondito e aggiornato su clima scolastico, interessi, attitudini e prospettive degli studenti, efficacia dei progetti e delle attività realizzate, integrato con il feedback di famiglie e personale.
- Dati qualitativi e quantitativi utili per orientare in modo mirato le scelte strategiche, i progetti PTOF e le azioni di miglioramento.

Allegato n. 2 alla Circ. n. 2 del 1/9/2025

Oggetto: Istanza di partecipazione incarichi Funzioni Strumentali a. s. 2025 – 2026

__I__ sottoscritt__ _____ docente con contratto a tempo indeterminato in servizio presso codesta Istituzione Scolastica,

propone

la propria candidatura per il seguente incarico di Funzione Strumentale al PTOF:

AREA DESCRIZIONE Funzione n. 1 PTOF Funzione n. 2 Inclusione Funzione n. 3 Orientamento in entrata Funzione n. 4 Autovalutazione e miglioramento

Lo/a stesso dichiara di aver svolto in precedenza i seguenti incarichi:

Si allega curriculum vitae in formato europeo.

In fede
