



LICEO LUCIO PICCOLO

Capo d'Orlando



Classico



Artistico



Linguistico



Scientifico



Sc Applicate



Sportivo

Sede centrale - Presidenza e Segreteria: Via Consolare Antica snc 98071 CAPO D'ORLANDO (ME)

Codice Fiscale **95029310836** - Codice Meccanografico **MEPS22000L** - Tel. **0941/902103**

Email: meps22000l@istruzione.it - PEC: meps22000l@pec.istruzione.it - Sito Web: www.liceoluciopiccolo.edu.it

Plesso Via Torrente Forno, 69 - Capo d'Orlando (ME) **0941957831** - Plesso C.da Muscale, 3 - Capo d'Orlando (ME)

Capo d'Orlando, 09.09.2025

LICEO LUCIO PICCOLO CAPO D'ORLANDO
Prot. 0015543 del 09/09/2025
 VII (Uscita)

Ai Docenti
Al DSGA
Al Sito Web

Circolare n. 7

Oggetto: Presentazione istanze FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2025/2026.

Vista la delibera n. 2 del Collegio dei Docenti del 02 settembre 2025 con la quale sono state individuate le aree delle **FUNZIONI STRUMENTALI** per il corrente anno scolastico, si invitano i Sigg. docenti interessati a presentare istanza per l'assegnazione con indicazione dell'area richiesta.

Le candidature, correlate dal *curriculum vitae* in formato europeo e dal piano di lavoro, dovranno pervenire entro le **ore 13:00 del 15/09/2025** all'indirizzo di posta elettronica meps22000l@istruzione.it o meps22000l@pec.istruzione.it o *brevi manu* presso l'ufficio di segreteria.

Di seguito si riportano gli ambiti delle F.S. e i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.

Area	Compiti
F.S. AREA 1 PTOF – INVALSI (2 docenti)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentazione al Collegio Docenti del piano di lavoro iniziale, di report sul lavoro svolto sia in itinere che in chiusura dell'anno scolastico in relazione al piano delle attività, agli obiettivi e ai risultati conseguiti; ✓ Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, RAV e PDM, Carta dei Servizi; ✓ Revisione del Regolamento di Istituto e del Patto di corresponsabilità; ✓ Coordinamento con commissione NIV per aggiornamento; ✓ Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM; ✓ Organizzazione e coordinamento delle riunioni attinenti al proprio ambito; ✓ Aggiornamento Format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione, del curriculum verticale in collaborazione con i referenti dei dipartimenti; ✓ Collaborazione sinergica con la commissione NIV, con le altre FF.SS., con i referenti dei singoli progetti, con i coordinatori dei dipartimenti e con i referenti delle commissioni;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari; ✓ Predisposizione di questionari sull'autovalutazione d'Istituto ed elaborazione dei dati raccolti; ✓ Promozione e coordinamento di progetti, bandi, concorsi; ✓ Rapporti con Enti Locali, Associazioni e strutture del territorio; ✓ Coordinamento delle prove standardizzate; ✓ Analisi degli esiti delle prove INVALSI degli anni precedenti; ✓ Monitoraggi Ministero, INVALSI, USR e altri Enti o Istituzioni; ✓ Collaborazione con lo staff di dirigenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.
<p>F.S. AREA 2 ORIENTAMENTO</p> <p>(2 docenti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentazione al Collegio Docenti del piano di lavoro iniziale, di report sul lavoro svolto sia in itinere che in chiusura dell'anno scolastico in relazione al piano delle attività, agli obiettivi e ai risultati conseguiti; ✓ Organizzazione dell'Orientamento in ingresso ed in uscita; ✓ Interazioni con gli Istituti Comprensivi del territorio e le Università; ✓ Organizzazione del calendario di lavoro; ✓ Predisposizione materiale informativo relativo agli Open Day anche in modalità online e cura delle iniziative inerenti; ✓ Accoglienza dei nuovi studenti nelle classi prime; orientamento al lavoro, alla scelta universitaria o post-diploma per gli studenti delle classi quarte e quinte; ✓ Coordinamento con la commissione orientamento; ✓ Collaborare con lo Staff di presidenza e partecipare alle riunioni di lavoro.
<p>F.S. AREA 3 PCTO</p> <p>(2 docenti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentazione al Collegio Docenti del piano di lavoro iniziale, di report sul lavoro svolto sia in itinere che in chiusura dell'anno scolastico in relazione al piano delle attività, agli obiettivi e ai risultati conseguiti; ✓ Individuazione e scelta di percorsi di PCTO, in linea con gli obiettivi stabiliti nel PTOF, in collaborazione con i Dipartimenti, i Consigli di classe, i Tutor PCTO; ✓ Protocolli di intesa con Enti del territorio, Agenzie formative e Università; ✓ Coordinamento dei tutor di PCTO; ✓ Raccordo tra scuola-territorio e mondo del lavoro; ✓ Organizzazione percorsi PCTO; ✓ Rapporti con le strutture ospitanti; ✓ Supervisione di eventuale impresa formativa simulata; ✓ Salute e sicurezza degli studenti in PCTO in accordo con l'RSPP; ✓ Valutazione e certificazione delle competenze degli studenti in PCTO, in collaborazione con i soggetti coinvolti; ✓ Organizzazioni di eventi e convegni relativi ad attività di PCTO; ✓ Pubblicizzazione delle attività PCTO sul territorio; ✓ Collaborare con lo Staff di presidenza e partecipare alle riunioni di lavoro.

<p>F.S. AREA 4 INCLUSIONE</p> <p>(2 docenti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentazione al Collegio Docenti del piano di lavoro iniziale, di report sul lavoro svolto sia in itinere che in chiusura dell'anno scolastico in relazione al piano delle attività, agli obiettivi e ai risultati conseguiti; ✓ Coordinamento GLO; ✓ Coordinamento attività educativo-didattiche degli alunni certificati ai sensi della legge 104/92; ✓ Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLI e verbalizzazione delle sedute; ✓ Stesura del PAI;
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promozione iniziative inerenti al PAI; ✓ Aggiornamento dell'andamento generale degli alunni certificati; ✓ Rapporti con l'equipe medica del territorio (operatori dell'azienda ASL), con le famiglie, con i docenti e con eventuali esperti esterni, per finalità organizzative di documentazione e di inclusione; ✓ Condivisione con il Dirigente Scolastico, lo Staff Dirigenziale e le altre ✓ FF.SS. di impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali; ✓ Collaborare con lo Staff di presidenza e partecipare alle riunioni di lavoro.

Si allega modello di domanda con tabella di autovalutazione dei titoli.

Il Dirigente Scolastico

Prof^{ssa} Maria Larissa BOLLACI

Firma Autografa Omessa Ai sensi art. 3 del D.L 39/93