IIS GUARASCI-CALABRETTA
VIA CARLO AMIRANTE - 88068 SOVERATO (CZ) - ITALIA
Tel. Liceo 0967 21058 - Tel. ITE 0967 21261
Codice Fiscale 97095970790 - Codice Meccanografico CZIS01800B
czis01800b@istruzione.it - czis01800b@pec.istruzione.it
https://www.guarascicalabretta.edu.it

Circolare n. 3				Soverato, 7 settembre 2026	
☐ Albo	☒ sito web	☐ docenti e-mail	☐ ATA e-mail	☐ registro elettronico	☐ in classe
DESTINATARI: Docenti.				☒ Liceo	☒ ITE
OGGETTO: Individuazione funzioni strumentali a.s. 2026-27					

Come deliberato dal Collegio del 4 settembre u.s., i docenti interessati all'assegnazione delle funzioni strumentali devono presentare la richiesta all'ufficio protocollo (preferibilmente via e-mail all'indirizzo czis01800b@istruzione.it) **entro le ore 12:00 di mercoledì 16 settembre.**

La richiesta deve essere redatta sull'apposito modulo allegato alla presente circolare. Unitamente alla richiesta dovranno essere consegnati i seguenti documenti:

- la proposta *programmatico-progettuale* relativa all'area richiesta;
- il *curriculum vitae aggiornato*.

Si richiamano i criteri per l'individuazione deliberati dal Collegio:

- Competenze nell'area di riferimento;
- Competenze informatiche;
- Presentazione di una proposta programmatico-progettuale relativa all'area richiesta.

Infine, si ricorda che il Collegio ha deliberato che ogni proposta progettuale (per la stessa funzione e per lo stesso istituto) può essere presentata anche da due docenti che condivideranno la gestione dell'area.

Per comodità degli interessati, si riporta di seguito uno schema riassuntivo delle funzioni strumentali deliberate dal Collegio docenti.

AREA	COMPETENZE (SINTESI)
1 Coordinamento e gestione del PTOF	➢ *Elaborazione del PTOF* ➢ *Monitoraggio e valutazione periodica delle attività PTOF* ➢ *Coordinamento realizzazione progetti PTOF, Coordinamento progettazione curricolare* ➢ *Valutazione progetti, Valutazione di Istituto (RAV, PDM, SVN, OCSE-PISA, etc…)*
2 FSL (ex PCTO)	➢ *Coordinamento attività, cura dei rapporti con gli enti ospitanti* ➢ *Individuazione di enti ed aziende per eventuali attività di cooperazione/stage* ➢ *Monitoraggio attività, Gestione della piattaforma* ➢ *Comunicazione con i Consigli di classe.*
3 Interventi e servizi per gli studenti	➢ *Coordinamento e gestione assemblee studentesche (classe, istituto)* ➢ *Coordinamento per la progettazione dei viaggi d'istruzione e uscite didattiche* ➢ *Partecipazione ad attività ed iniziative culturali (In collaborazione con coordinatori di classe e responsabili di Dipartimento)* ➢ *Partecipazione ad attività di competizione culturale* ➢ *Pari opportunità*
4 Orientamento in Entrata e Uscita	➢ *Rapporti con Scuole e Università* ➢ *Organizzazione gestione delle attività interne (OPEN DAY, incontri con Università e Accademie…)* ➢ *Organizzazione e gestione delle attività esterne (promozione della scuola presso scuole medie, visite Università…)* ➢ *Simulazione Test ammissione Università*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vincenzo Gallelli
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

File: c3_ff_ss
Aut:: tccsvt