



Ministero dell' Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale del Lazio
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“**Enrico Mattei**”

Professionale RMRC05701V
Liceo RMPS05701A
Tecnico RMTD057016

RMIS05700X - Distretto 30°
Via Settevene Palo Nuova snc
00052 CERVETERI (RM)
c.f. 91038340583
www.enricomattei.edu.it

Tel. **06.121128265**
06.121128266
RMIS05700X@istruzione.it
RMRC057507@istruzione.it
RMIS05700X@pec.istruzione.it

Circolare N. 4

Cerveteri, 05/09/2024

Ai docenti
e. p.c. Al DSGA

Oggetto: Funzioni strumentali a.s. 2024/2025

A integrazione della circolare n. 2 del 02/09/2024, si trasmette il dettaglio delle mansioni delle funzioni strumentali individuate nel Collegio Docenti del 2 settembre 2024.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Loredana Cherubini)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co 2, del D. Lsg. 39/93

ISIS Enrico Mattei – Cerveteri (RM)

Descrizione del Ruolo, Mansioni e Competenze della Funzione Strumentale PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento) –

Liceo Scientifico e Liceo Linguistico

Ruolo della Funzione Strumentale PCTO

La **Funzione Strumentale PCTO** (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento) è responsabile della progettazione, coordinamento e monitoraggio delle attività di alternanza scuola-lavoro (PCTO) per gli studenti del **Liceo Scientifico** e del **Liceo Linguistico**. L'obiettivo principale di questa funzione è favorire lo sviluppo di competenze trasversali e orientative, consentendo agli studenti di maturare esperienze concrete che li preparino al mondo del lavoro o a percorsi universitari. Il responsabile del PCTO deve assicurare che i percorsi proposti siano adeguati alle esigenze formative e culturali dei diversi indirizzi liceali, valorizzando le specificità del liceo.

Mansioni della Funzione Strumentale PCTO

1. Progettazione e Coordinamento dei Percorsi PCTO

- Ideare, coordinare e gestire i **Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento** per gli studenti del Liceo Scientifico e del Liceo Linguistico, garantendo che siano coerenti con gli obiettivi formativi dei rispettivi indirizzi.
- Collaborare con i docenti dei Consigli di Classe e con il Dirigente Scolastico per elaborare progetti formativi che includano esperienze pratiche, come tirocini, stage e laboratori, valorizzando le competenze scientifiche e linguistiche degli studenti.
- Individuare e stabilire accordi con **aziende, enti pubblici, università, istituzioni culturali** e organizzazioni non governative, sia a livello locale che internazionale, per offrire esperienze di PCTO significative e in linea con le specificità dei due indirizzi liceali.
- Garantire che i percorsi PCTO abbiano una durata adeguata e soddisfino i requisiti previsti dalla normativa ministeriale, in particolare riguardo al numero di ore obbligatorie per ogni studente.

2. Gestione della Documentazione e degli adempimenti amministrativi

- Gestire e archiviare tutta la **documentazione necessaria** per l'attuazione dei percorsi PCTO, compresi i contratti di convenzione con le aziende, i piani formativi individuali, i registri delle attività e le valutazioni delle competenze acquisite.
- Curare la stesura dei **patti formativi individuali** che dettagliano gli obiettivi educativi e le modalità di realizzazione dei percorsi PCTO, garantendo il rispetto delle norme di sicurezza e delle linee guida ministeriali.
- Monitorare il rispetto delle normative relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro e assicurarsi che gli studenti ricevano una **formazione specifica sulla sicurezza** prima di intraprendere le attività di PCTO.
- Mantenere aggiornata la **piattaforma ministeriale** per la registrazione delle attività PCTO svolte da ogni studente.

3. Monitoraggio e Valutazione dei Percorsi

- Monitorare costantemente l'andamento dei percorsi PCTO, interagendo con le aziende, gli enti ospitanti e i tutor scolastici per garantire che gli studenti siano supportati e seguiti durante l'esperienza formativa.
- Effettuare incontri periodici con i **tutor aziendali** e i **docenti tutor scolastici** per valutare l'efficacia dei percorsi PCTO e verificare che gli obiettivi didattici e formativi siano raggiunti.
- Raccogliere **feedback dagli studenti** e dai tutor al termine dei percorsi PCTO, per analizzare i punti di forza e le aree di miglioramento dei percorsi proposti e garantire un'esperienza di apprendimento ottimale.
- Collaborare con i Consigli di Classe per integrare le esperienze di PCTO nella **valutazione complessiva degli studenti** e nelle certificazioni delle competenze acquisite.

4. Supporto agli Studenti e alle Famiglie

- Fornire supporto e orientamento agli studenti nella scelta del percorso PCTO più adatto alle loro inclinazioni e agli obiettivi formativi del Liceo Scientifico e del Liceo Linguistico.
- Organizzare incontri informativi con studenti e famiglie per spiegare il **significato, gli obiettivi e le modalità di svolgimento del PCTO**, assicurandosi che tutti siano adeguatamente informati sulle opportunità offerte.
- Garantire che i percorsi PCTO siano **inclusivi e accessibili** anche agli studenti con **Bisogni Educativi Speciali (BES)** o con disabilità, offrendo percorsi personalizzati e supporti adeguati.

5. Collaborazione con Enti Esterni

- Sviluppare e mantenere attive le collaborazioni con **università, centri di ricerca, istituti culturali, aziende, enti pubblici e privati** per offrire agli studenti esperienze formative che valorizzino le loro competenze scientifiche e linguistiche.
- Promuovere e facilitare la partecipazione degli studenti a **fiere, conferenze, seminari e progetti di mobilità internazionale**, in collaborazione con enti esterni, per arricchire l'offerta formativa PCTO.
- Partecipare a **eventi pubblici e incontri con le aziende** per rafforzare la rete di contatti del liceo e creare nuove opportunità di PCTO per gli studenti.

6. Formazione del Personale Docente

- Facilitare momenti di **formazione interna** per il personale docente sul tema dei PCTO, promuovendo l'aggiornamento continuo sulle normative, le metodologie di insegnamento e le competenze trasversali.
- Collaborare con i **docenti tutor** e i Consigli di Classe per garantire una gestione didattica dei percorsi PCTO coerente con gli obiettivi formativi di ciascun indirizzo.

7. Integrazione nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)

- Assicurare che i percorsi PCTO siano integrati nel **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)** dell'istituto, con una chiara delineazione degli obiettivi educativi, delle modalità di attuazione e della valutazione delle competenze acquisite.
- Collaborare con il Dirigente Scolastico per definire e implementare il **Piano Annuale del PCTO**, garantendo che tutti gli studenti svolgano le ore obbligatorie previste dalla normativa ministeriale.

ISIS Enrico Mattei – Cerveteri (RM)

Ruolo e Mansioni della Funzione Strumentale per il PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento) - Istituto Tecnico e Istituto Professionale

Ruolo della Funzione Strumentale PCTO

La **Funzione Strumentale PCTO** (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento) ha il compito di pianificare, coordinare e monitorare tutte le attività legate ai percorsi di alternanza scuola-lavoro, ora denominati PCTO, per gli studenti degli **Istituti Tecnici e Professionali**. Questo ruolo è fondamentale per garantire che gli studenti sviluppino competenze trasversali e orientamento al mondo del lavoro, in linea con le normative ministeriali e le esigenze del territorio.

Mansioni della Funzione Strumentale PCTO

1. Progettazione e Coordinamento dei Percorsi PCTO

- Pianificare e organizzare i **Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento** per tutte le classi dell'Istituto Tecnico e Professionale, in collaborazione con i Consigli di Classe e le aziende/enti partner.
- Identificare e selezionare **aziende, enti e associazioni** disponibili ad accogliere gli studenti per i percorsi PCTO, stabilendo con loro accordi di collaborazione formale.
- Collaborare con il **Dirigente Scolastico** e con i **docenti tutor** per definire e concordare gli obiettivi formativi specifici per ogni percorso di alternanza.
- **Personalizzare i percorsi** in base agli indirizzi scolastici (tecnico o professionale), garantendo che siano pertinenti alle aree di studio e alle esigenze formative di ciascun studente.
- Pianificare **attività di formazione preparatoria** per gli studenti, in particolare su temi legati alla sicurezza sul lavoro, comportamenti in azienda e soft skills.

2. Gestione della Documentazione e adempimenti amministrativi

- Gestire la **documentazione necessaria** per l'attuazione dei PCTO, inclusi i contratti di convenzione con le aziende, i progetti formativi individuali e i registri delle attività.
- Curare la predisposizione del **patto formativo** che definisce gli obiettivi e le modalità operative del PCTO per ciascuno studente.
- Assicurare che siano rispettati i **criteri di sicurezza** previsti dalla normativa, con particolare attenzione alla formazione sui rischi specifici degli ambienti lavorativi coinvolti.
- Mantenere aggiornata la **piattaforma ministeriale** per la registrazione delle attività PCTO svolte da ogni studente.

3. Monitoraggio e Valutazione dei Percorsi

- Monitorare costantemente l'andamento dei percorsi PCTO, mantenendo un **dialogo continuo con le aziende** e gli enti ospitanti per verificare il progresso degli studenti.
- Effettuare visite di monitoraggio presso le aziende e organizzare incontri periodici con i tutor aziendali per valutare l'efficacia delle attività svolte.

- Raccogliere **feedback dagli studenti e dai tutor aziendali** al termine dei percorsi PCTO per valutare il livello di soddisfazione e le competenze acquisite.
- Collaborare con i **Consigli di Classe** per integrare le valutazioni del PCTO nella valutazione complessiva dello studente e nelle certificazioni delle competenze.

4. **Supporto agli Studenti e alle Famiglie**

- Fornire supporto agli studenti durante tutto il percorso PCTO, aiutandoli a risolvere eventuali problematiche che possano sorgere durante l'esperienza in azienda.
- Organizzare incontri informativi con gli studenti e le famiglie per illustrare gli obiettivi e le modalità dei percorsi PCTO, rispondendo a eventuali dubbi o richieste.
- Garantire che i percorsi PCTO siano inclusivi e accessibili anche agli studenti con **Bisogni Educativi Speciali (BES)** o con disabilità, prevedendo soluzioni personalizzate e collaborando con la FS Inclusione.

5. **Collaborazione con il Territorio**

- Stabilire e mantenere attive collaborazioni con il **tessuto imprenditoriale locale**, con associazioni di categoria, enti pubblici e privati, per individuare nuove opportunità di PCTO.
- Partecipare ad **eventi, fiere e incontri** con le aziende e gli enti del territorio per ampliare la rete di contatti e opportunità di PCTO per gli studenti.
- Promuovere iniziative che valorizzino l'interazione tra scuola e mondo del lavoro, organizzando seminari, visite aziendali e incontri con esperti.

6. **Formazione del Personale Docente**

- Organizzare **attività di formazione interna** per i docenti dell'Istituto Tecnico e Professionale sulle normative e le procedure relative ai PCTO.
- Collaborare con i **docenti tutor** e i coordinatori dei Consigli di Classe per la gestione operativa e didattica dei percorsi PCTO, fornendo loro supporto e informazioni aggiornate.

7. **Integrazione nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**

- Assicurare che i PCTO siano inclusi nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'istituto, con chiari riferimenti agli obiettivi formativi, alle modalità di attuazione e alla valutazione delle competenze.
- Predispore il **Piano Annuale del PCTO**, in collaborazione con il Dirigente Scolastico e i Consigli di Classe, garantendo che ogni studente svolga il numero minimo di ore previste dalla normativa.

ISIS Enrico Mattei - Cerveteri (RM)

Ruolo e Mansioni della Funzione Strumentale "Orientamento in Entrata"

Ruolo

La **Funzione Strumentale "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.

Mansioni della Funzione Strumentale "Orientamento in Entrata":

1. **Promozione dell'Istituto:**

- Organizzazione e partecipazione a eventi di presentazione dell'offerta formativa (Open Day, incontri con le famiglie, visite guidate nelle scuole medie).
- Collaborazione con gli insegnanti della scuola secondaria di primo grado per fornire informazioni sull'istituto, sui percorsi di studio e sui progetti didattici offerti.

2. **Supporto agli studenti e alle famiglie:**

- Assistenza durante la fase di orientamento per aiutare gli studenti a scegliere il percorso formativo più adatto alle loro inclinazioni e interessi.
- Rispondere a domande e dubbi delle famiglie riguardo all'offerta formativa e ai servizi offerti dall'istituto.

3. **Collaborazione con i docenti e altre funzioni strumentali:**

- Coordinazione con i docenti della scuola secondaria di primo grado e i referenti dell'orientamento per individuare gli studenti che necessitano di un orientamento più mirato.
- Partecipazione alla progettazione e realizzazione di attività orientative e informative per supportare la scelta consapevole del percorso scolastico.

4. **Attività di accoglienza e inserimento:**

- Organizzazione di attività di accoglienza per i nuovi iscritti, come giornate di presentazione dell'istituto, laboratori introduttivi e incontri con eventuali studenti tutor.
- Facilitare il passaggio dal primo al secondo grado anche attraverso la progettazione di attività di continuità didattica e incontri di informazione sui nuovi percorsi di studio.

Monitoraggio delle attività di orientamento

Il monitoraggio è il processo continuo attraverso cui vengono raccolti dati sulle attività di orientamento, con l'obiettivo di valutarne l'andamento e l'efficacia. Le attività da monitorare includono:

- **Partecipazione agli eventi:** Valutare il numero di studenti e famiglie che partecipano a Open Day, incontri informativi, laboratori di orientamento, visite guidate, ecc.
- **Feedback immediato:** Raccogliere le opinioni di studenti e genitori alla fine di ogni attività tramite questionari o interviste, per valutare la soddisfazione e l'utilità percepita.

- **Contatto con le scuole secondarie di primo grado:** Monitorare la collaborazione con gli insegnanti e i referenti dell'orientamento delle scuole medie per garantire che la comunicazione e il supporto siano efficaci.

Valutazione delle attività di orientamento

La valutazione è il processo attraverso cui vengono analizzati i dati raccolti per comprendere i punti di forza e le criticità del processo di orientamento. La valutazione può includere:

- **Analisi dei risultati di iscrizione:** Confrontare il numero di iscritti effettivi con gli obiettivi previsti, verificando se ci sono stati cambiamenti significativi nel numero di studenti attratti dall'offerta formativa.
- **Verifica del successo del processo di inserimento:** Valutare se gli studenti neo-isritti trovano effettivamente rispondenza tra le aspettative e l'offerta formativa dell'istituto, monitorando l'integrazione e la soddisfazione durante i primi mesi di scuola.
- **Questionari di follow-up:** Somministrare questionari agli studenti e alle famiglie dopo il primo trimestre o semestre per valutare la qualità delle attività di orientamento e la corrispondenza tra quanto promesso e quanto vissuto.
- **Analisi delle performance degli studenti:** Monitorare le prestazioni scolastiche degli studenti iscritti, specialmente quelli provenienti da processi di orientamento, per individuare eventuali necessità di interventi mirati.

Strumenti per il monitoraggio e la valutazione

- **Questionari di soddisfazione** per studenti e famiglie: Raccogliere dati strutturati sulle percezioni e i suggerimenti.
- **Focus group e interviste:** Realizzare incontri specifici con gli studenti e le famiglie per ottenere feedback qualitativo.
- **Report statistici:** Utilizzare i dati quantitativi delle iscrizioni e delle frequenze per creare report periodici sull'efficacia delle attività di orientamento.
- **Riunioni operative** con i docenti e i referenti delle scuole secondarie di primo grado per valutare l'efficacia della collaborazione.

Ruolo e Mansioni della Funzione Strumentale "Inclusione"

Ruolo della Funzione Strumentale Inclusione

La **Funzione Strumentale Inclusione** ha il compito di coordinare, promuovere e monitorare tutte le attività volte a garantire l'inclusione degli studenti con tutte le tipologie di **Bisogni Educativi Speciali (disabilità, disturbi evolutivi specifici, svantaggio socio-economico, linguistico e culturale)** considerati dalla normativa vigente. Il suo obiettivo principale è assicurare che tutti gli studenti abbiano pari opportunità di apprendimento e partecipazione alla vita scolastica, attraverso la personalizzazione della didattica e l'implementazione di strategie inclusive.

Mansioni della Funzione Strumentale Inclusione

1. Coordinamento dei Piani Educativi e Didattici Personalizzati

- Coordinare la **stesura e l'aggiornamento dei Piani Educativi Individualizzati (PEI)** e dei **Piani Didattici Personalizzati (PDP)**, in collaborazione con i docenti di classe, i docenti di sostegno e il personale tecnico, garantendo che siano adeguati ai bisogni di ogni studente.
- Assicurare che i **documenti di programmazione personalizzati** siano redatti e aggiornati in conformità con le normative vigenti e condivisi con famiglie e specialisti.
- Monitorare l'implementazione dei PEI e PDP, verificando che gli obiettivi didattici e formativi siano perseguiti attraverso una **didattica inclusiva**.

2. Supporto ai Docenti e Formazione

- Fornire supporto ai docenti curricolari e di sostegno per l'applicazione di **strategie didattiche inclusive**, promuovendo metodi e strumenti specifici per la gestione di alunni con BES.
- Collaborare con i docenti nel processo di **valutazione formativa**, proponendo criteri personalizzati e modalità di verifica adeguate alle esigenze degli studenti con bisogni specifici.
- Proporre eventuali **attività di formazione e aggiornamento** per il personale docente e ATA su temi relativi all'inclusione, con particolare attenzione alla didattica speciale e agli strumenti compensativi e dispensativi per alunni con DSA.

3. Gestione della Documentazione e degli adempimenti amministrativi

- Gestire tutta la documentazione relativa 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 la condivisione di informazioni utili e aggiornate sugli studenti.
- 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.

4. Monitoraggio e Valutazione del processo inclusivo

- **Monitorare l'andamento scolastico e il processo di inclusione** degli studenti con BES, in collaborazione con i Consigli di Classe e il personale di sostegno, intervenendo in caso di necessità e mantenendo uno scambio informativo costante con il Dirigente scolastico.
- **Raccogliere e analizzare feedback** da parte degli studenti, delle famiglie e dei docenti, al fine di migliorare costantemente le pratiche inclusive e personalizzare ulteriormente gli interventi educativi.
- Redigere **relazioni intermedie e finali** da presentare al Dirigente scolastico e al Collegio Docenti, con una valutazione complessiva delle attività di inclusione svolte e delle azioni di miglioramento.

5. **Integrazione nel Piano dell'Offerta Formativa (POF)**

- Garantire che le politiche di inclusione siano integrate nel **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)** e nel **Piano Annuale per l'Inclusione (PAI)**, proponendo interventi e progetti mirati per alunni con BES.
- Collaborare con il Dirigente scolastico per assicurare che le risorse economiche e umane dedicate all'inclusione siano sufficienti e adeguatamente impiegate.

6. **Coinvolgimento delle Famiglie**

- Stabilire una comunicazione costante e trasparente con le famiglie degli studenti con BES, coinvolgendole attivamente nei processi decisionali riguardanti l'educazione dei loro figli.
- Favorire incontri periodici con le famiglie per condividere i progressi degli studenti e fornire supporto nella gestione delle difficoltà scolastiche e relazionali.
- Favorire la collaborazione tra scuola, famiglie e specialisti esterni, garantendo che tutte le parti coinvolte abbiano le informazioni necessarie per il benessere e il successo scolastico degli studenti.

7. **Inclusione e Accessibilità**

- Monitorare l'accessibilità degli ambienti scolastici segnalando eventuali criticità.
- Promuovere l'uso di strumenti tecnologici compensativi per gli studenti con BES.
- Promuovere iniziative di sensibilizzazione verso il tema dell'inclusione, attività extracurricolari, laboratori e progetti che coinvolgano tutta la comunità scolastica, favorendo una cultura dell'accoglienza e del rispetto delle diversità.

Ruolo e Mansioni della Funzione Strumentale "Didattica e Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)"

Ruolo della Funzione Strumentale "Didattica e PTOF"

La **Funzione Strumentale "Didattica e Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)"** è fondamentale per garantire che l'offerta formativa dell'istituto sia in linea con le esigenze formative degli studenti e della comunità scolastica. Tale funzione assicura che il PTOF, strumento strategico dell'istituto, sia costantemente aggiornato e implementato, tenendo conto dei cambiamenti normativi e delle nuove sfide educative.

Mansioni della Funzione Strumentale "Didattica e PTOF"

1. Pianificazione e Attuazione del PTOF

- Coordinare la **stesura, l'aggiornamento e la revisione** periodica del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, i Consigli di Classe, il Collegio Docenti e le altre funzioni strumentali.
- Assicurare che il **PTOF** rispecchi le esigenze educative degli studenti e sia in linea con le indicazioni nazionali, le priorità educative del Ministero dell'Istruzione e del Merito, i principali documenti di pianificazione strategica e operativa dell'Istituto (RAV, PDM, Rendicontazione sociale, PAI).
- Promuovere la **personalizzazione del curricolo scolastico** attraverso l'integrazione di progetti didattici innovativi, attività extracurricolari, laboratori interdisciplinari e percorsi di potenziamento.
- Collaborare con i docenti per **favorire l'inclusione e il successo scolastico** di tutti gli studenti, promuovendo una didattica individualizzata in risposta alle diverse esigenze formative (BES).
- Elaborare **proposte di flessibilità didattica** attraverso l'utilizzo delle quote di autonomia dei curricoli, sia per potenziare le attività di laboratorio, sia per attivare ulteriori insegnamenti, con l'obiettivo di rilanciare l'istruzione tecnica e professionale.
- **Collaborare con i dipartimenti disciplinari** per favorire una programmazione didattica condivisa e coordinata.

2. Formazione del Personale Docente

- Promuovere/divulgare **corsi di aggiornamento e formazione** per i docenti, con particolare riferimento a quanto emerge dai documenti di pianificazione strategica e operativa dell'Istituto.
- Favorire il confronto e la condivisione di buone pratiche tra i docenti, promuovendo la **collaborazione interdisciplinare**.

3. Integrazione di altri Progetti e/o Programmi esterni nel PTOF

- **Integrare nella progettazione generale** dell'Istituto proposte progettuali derivanti da programmi esterni (PON, PNRR, Erasmus+, eventuali altri programmi regionali, nazionali, internazionali, altre iniziative di scambio e mobilità internazionale) con la principale finalità di arricchimento dell'offerta formativa dell'istituto.

- **Collaborare con le altre Funzioni Strumentali** per garantire che i progetti educativi siano integrati in modo coerente nel PTOF e contribuiscano a realizzare gli obiettivi formativi generali.

4. **Monitorare e valutare l'attuazione del PTOF**, assicurandosi che i progetti e le attività didattiche inserite nel piano siano realizzati in modo coerente con gli obiettivi formativi previsti.

- **Raccogliere e analizzare dati relativi all'attuazione delle attività previste dal PTOF**, tramite strumenti di monitoraggio, osservazione e feedback da parte dei docenti e degli studenti.
- **Presentare report intermedio e finale** al Collegio Docenti e al Dirigente Scolastico sull'efficacia dell'implementazione del PTOF, proponendo eventuali aggiustamenti o migliorie per garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi dell'istituto.

5. **Collaborazione con le Famiglie e il Territorio**

- Facilitare il **dialogo tra la scuola e le famiglie**, organizzando eventualmente incontri informativi per spiegare il PTOF e coinvolgendo i genitori nel processo educativo attraverso la partecipazione a eventi scolastici e progetti.
- Stabilire e rafforzare **relazioni con il territorio**, collaborando con enti locali, università, aziende e associazioni per integrare nel PTOF progetti di valore formativo e opportunità di crescita per gli studenti.
- Promuovere la partecipazione attiva degli studenti e delle famiglie nella definizione e valutazione delle attività didattiche e dei progetti inclusi nel PTOF.