



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "Anna Rita Sidoti"

Via Calvario – 98063 Gioiosa Marea (ME)

Tel. 0941301121 – Fax 0941302711

Cod. Fiscale 94007260832 – Cod. Mecc. MEIC84400T –

E-mail meic84400t@istruzione.it Posta certificata: meic84400t@pec.istruzione.it Sito web: www.icgioiosa.edu.it

I.C. "ANNA RITA SIDOTI"-GIOIOSA MAREA
Prot. 0006179 del 05/09/2026
VII (Uscita)

**A tutti i docenti dell'Istituto
Comprensivo "Anna Rita
Sidoti" di Gioiosa Marea**

Circolare n. 6

OGGETTO: Funzioni strumentali – Aree e termine di presentazione istanze

Si comunica che, come deliberato dal Collegio dei Docenti, le Aree per l'assegnazione delle Funzioni strumentali per l'anno scolastico 2026-2027 risultano essere:

AREA 1. Coordinamento alle attività del PTOF

Il docente che ricopre tale funzione ha il compito di:

- elaborare e aggiornare il Piano unitario d'Istituto;
- coordinare la progettazione curricolare e predisporre e/o aggiornare la relativa modulistica (piani di lavoro annuali, schede dei progetti);
- curare e coordinare la valutazione interna degli alunni, predisponendo e/o aggiornando l'apposita modulistica (scheda di valutazione, certificazione delle competenze, griglia di valutazione ecc);
- coordinare i docenti nella predisposizione e/o integrazione delle rubriche di valutazione disciplinari e del comportamento;
- coordinare, in collaborazione con il docente referente, le attività relative alla valutazione esterna (prove INVALSI: iscrizione, raccolta delle informazioni di contesto, inserimento e trasmissione dati sulla piattaforma Invalsi, controllo del materiale, predisposizione elenco docenti somministratori e relativi turni, organizzazione correzioni);
- armonizzare, in modo unitario e coerente, tempi e modalità di attuazione dei progetti, in collaborazione con i docenti referenti;
- coordinare, in collaborazione con l'area 2, il monitoraggio d'istituto, al fine di rendere agevole anche l'analisi dell'efficacia dell'azione formativa e valutare se le attività debbano essere riprogettate, modificate o eliminate dal PTOF dell'anno successivo;
- monitorare le attività del Piano ed attivare un adeguato processo di valutazione dello stesso;
- curare la comunicazione interna relativamente alle diverse attività;
- pubblicizzare il PTOF e le attività di concerto con i responsabili dei progetti e con le altre FFSS;
- pubblicizzare iniziative e attività culturali promosse dall'Istituto o a cui l'Istituto partecipa;
- partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione.
- partecipare alle riunioni di staff.

AREA 2. Coordinamento e gestione del sito web. Monitoraggio ed Autovalutazione d'Istituto

Il docente che ricopre tale funzione ha il compito di:

- gestire e aggiornare il sito web e l'Albo pretorio secondo le ultime disposizioni legislative in collaborazione con l'AA incaricato;
- archiviare i dati che riguardano tutte le azioni della scuola;
- gestire il monitoraggio di autovalutazione d'Istituto;
- collaborare con le aree 1-3-4 per l'elaborazione e lettura dei questionari di valutazione;
- curare il monitoraggio del piano di miglioramento in collaborazione con il Dirigente Scolastico;
- coordinare la valutazione delle attività e l'autoanalisi dell'Istituto;
- partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione;
- partecipare alle riunioni di staff.

AREA 3. Interventi e servizi a favore degli alunni. Continuità e orientamento.

Il docente che ricopre tale funzione ha il compito di:

- rilevare tramite incontri con i docenti delle varie discipline, le carenze diffuse in ingresso e in uscita, al fine di predisporre adeguate iniziative di supporto didattico, concertate con i docenti delle classi, in continuità tra ordini di scuole;
- rilevare particolari situazioni di svantaggio in entrata, al fine di predisporre le attività utili al recupero del gap;
- monitorare alla fine del primo quadrimestre il grado di inserimento degli alunni, soprattutto delle classi iniziali;
- coordinare le iniziative volte a favorire la realizzazione del curriculum verticale;
- costruire rapporti di collaborazione e continuità all'interno dell'Istituto e con le altre scuole del territorio, in verticale e in orizzontale;
- curare il sostegno degli alunni stranieri;
- coordinare le attività di orientamento e ri-orientamento legate all'attuazione dell'obbligo scolastico;
- coordinare le attività di orientamento in uscita;
- curare la partecipazione a manifestazioni e iniziative che coinvolgono gli alunni;
- partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione
- partecipare alle riunioni di staff.

AREA 4. Area Inclusione, integrazione, gestione del disagio scolastico. Supporto al lavoro dei docenti.

Il docente che ricopre tale funzione ha i seguenti compiti:

- predisporre e/o aggiornare la modulistica relativa ai percorsi di apprendimento degli alunni con B.E.S. (dalla progettazione alla certificazione delle competenze);
- favorire la continuità in verticale, attraverso scambi di informazione tra ordini di scuola coinvolti;
- coordinare i docenti di sostegno e controllare la documentazione degli alunni diversamente abili e con D.S.A.;
- curare le convocazioni del G.L.I. e dei G.L.O., in accordo con la Dirigente;
- curare la stesura e/o l'aggiornamento del P.A.I.;
- ricercare buone pratiche e curarne la diffusione nell'Istituto;
- curare l'accoglienza dei nuovi docenti;
- curare l'organizzazione e la realizzazione del *Piano di Formazione e Aggiornamento* relativo all' a.s. in corso a seguito dell'accertamento dei bisogni formativi dei docenti;
- informare sulle opportunità formative offerte da Enti ed associazioni nazionali ed internazionali al fine di arricchire le professionalità della scuola;
- predisporre il monitoraggio per l'attività di formazione e aggiornamento, al fine di controllare la validità dei processi formativi interni ed esterni;

- in collaborazione con l'area 1, coordinare il sistema di valutazione delle discipline predisponendo e/o aggiornando l'apposita modulistica (scheda di valutazione, certificazione delle competenze, rubriche di valutazione disciplinari e del comportamento);
- partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione;
- partecipare alle riunioni di staff.

In caso di più domande pervenute, sarà possibile suddividere ogni area in specifici ambiti di pertinenza.

I docenti interessati sono invitati a presentare richiesta in Segreteria entro le ore 13.00 di LUNEDÌ 07 SETTEMBRE 2026 indicando al massimo due aree specificandone l'ordine di preferenza.

Si allega modulo di richiesta al quale deve essere incluso il Curriculum Vitae.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria La Rosa

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. n. 39/1993

OGGETTO: Domanda di designazione a docente incaricato di Funzioni Strumentali.

Il/la sottoscritto/a _____ docente di _____
presso questo Istituto,

CHIEDE

di essere designato/a in qualità di docente incaricato/a per le seguenti Funzioni Strumentali e connesse responsabilità, come decise dal Collegio Docenti (indicare max due funzioni):

<u>Funzione Strumentale 1</u> – Coordinamento alle attività del PTOF		<u>Funzione Strumentale 4</u> – Area Inclusione, integrazione, gestione del disagio scolastico. Supporto al lavoro dei docenti.	
<u>Funzione strumentale 2</u> – Coordinamento e gestione del sito web; monitoraggio ed Autovalutazione d’Istituto			
<u>Funzione Strumentale 3</u> – Interventi e servizi a favore degli alunni. Continuità e orientamento.			

A tal fine il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei titoli e delle esperienze, come di seguito riportati:

- È in possesso di assunzione con contratto a tempo indeterminato;
- Ha prestato n. _____anni di servizio effettivo dei quali n. _____anni in questo Istituto.
- Docente **responsabile e/o referente** per interventi volti al miglioramento dell'offerta formativa (barrare la voce che interessa):

Partecipazione ad iniziative di scambi culturali		Progetti cofinanziati dall'Unione Europea	
Educazione alla salute		Dispersione	
Continuità		Sicurezza	
Orientamento		Integrazione alunni portatori di handicap	
Sviluppo tecnologie didattiche		Rapporti con gli enti locali	
Altro (da specificare):			

- Docente componente di gruppi di lavoro per interventi volti al miglioramento dell'offerta formativa (barrare la voce che interessa):

Partecipazione ad iniziative di scambi culturali		Progetti cofinanziati dall'Unione Europea	
Educazione alla salute		Dispersione	
Continuità		Sicurezza	
Orientamento		Integrazione alunni portatori di handicap	
Sviluppo tecnologie didattiche		Rapporti con gli enti locali	
Altro (da specificare):			

- **Progettazione e realizzazione di attività extrascolastiche** rivolte agli alunni, ai genitori, al territorio (es. educazione alla salute, dispersione, continuità, sicurezza, orientamento, integrazione, sviluppo tecnologie, rapporto con enti locali, ecc.):

[illegible]

- **Direzione, docenza o coordinamento in corsi di aggiornamento** (specificare quali):

- **Partecipazione a corsi di formazione e/o di aggiornamento** (specificare quali):

Si allega copia del Curriculum Vitae

Resta inteso che a richiesta del Dirigente Scolastico il sottoscritto si impegna a fornire copia della relativa documentazione.

Gioiosa Marea, _____

Prof. _____