

CIRCOLARE N. 2

San Severo, 03/09/2025

Ai sigg. docenti dell'Istituto Comprensivo "Palmieri-San Giovanni Bosco"

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "PALMIERI - S.G. BOSCO"-SAN SEVERO
 Prot. 0005432 del 03/09/2025
 VII (Uscita)

- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di 1° grado

LORO SEDI

OGGETTO: Funzioni Strumentali al P.T.O.F. a. s. 2025/26. Presentazione delle domande.

Si comunica che i sigg. docenti interessati all'attribuzione delle funzioni strumentali al P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) potranno presentare apposita istanza corredata da relativo curriculum in formato europeo, entro e non oltre le **ore 12,00 del 13 settembre p.v.** a mezzo di mail – formato pdf.

Si ricorda che, come da delibera del Collegio dei Docenti del 01.09.2025, le Funzioni Strumentali al P.T.O.F. sono relative alle seguenti aree:

- **AREA 1**: Progettazione e gestione del P.T.O.F. + Invalsi + Autovalutazione e valutazione di istituto
- **AREA 2**: Disagio e Integrazione
- **AREA 3**: Continuità orientamento e rapporti con enti esterni
- **AREA 4**: Multimedialità e social

COMPITI comuni alle 4 aree di intervento

- 1) Predisporre di un piano di lavoro relativo all'ambito di intervento, con scansione temporale degli obiettivi, degli impegni, dei risultati attesi e conseguiti.
- 2) Collaborare alla revisione e alla stesura del P.T.O.F., con predisposizione di materiali specifici della propria area di intervento.
- 3) Collaborare alla revisione e alla stesura del RAV e P.d.M., secondo il format previsto dalla piattaforma Autovalutazione.
- 4) Collaborare alla revisione e all'aggiornamento del Patto Educativo di Corresponsabilità, occasione di confronto responsabile, di accordo partecipato, di condivisione di metodologie e di obiettivi fondanti della vita comunitaria.
- 5) Assumere iniziative utili per assicurare alle famiglie una conoscenza effettiva e dettagliata del P.T.O.F.
- 6) Collaborare nella compilazione di questionari e rilevazioni nazionali.
- 7) Predisporre una relazione finale secondo le disposizioni date.

COMPITI specifici di ciascuna area di intervento

Ai docenti destinatari della funzione strumentale dell'**AREA 1** spettano i seguenti compiti:

Progettazione e gestione del P.T.O.F.

- Coordina le attività del P.O.F.
- Elabora e somministra di strumenti per la l'indagine e la progettazione.

- Prove di verifica comuni per classi parallele: raccoglie il materiale predisposto dai docenti nei gruppi di lavoro; fornisce le copie ai docenti per la somministrazione; raccoglie, tabula i dati e monitora i risultati conseguiti dagli alunni.
- Raccoglie e somministra materiali, utili alla revisione e stesura aggiornata del P.T.O.F.
- Favorisce la pubblicizzazione del P.T.O.F. rapportandosi con i genitori e con gli organi di stampa.
- Collabora con i consigli di Classe/Intersezione/Interclasse e gruppi di lavoro relativamente alle attività integrative del curriculum.
- Coordina le attività progettuali curricolari ed extracurricolari e ne verifica la congruenza con il P.T.O.F.
- Individua e predispone modalità di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del P.T.O.F.
- Progetta ed elabora il depliant informativo del P.T.O.F. da fornire all'atto dell'iscrizione ai genitori.
- Collabora con il Dirigente scolastico, con le altre funzioni strumentali e con i coordinatori.
- Svolge ruolo di Referente con compiti di coordinamento relativi alle proposte progettuali di formazione rivolte ad alunni e docenti.

Invalsi

- Cura i rapporti tra la Scuola e l'INVALSI.
- Cura l'intero processo valutativo relativo alle prove Invalsi:
 - iscrive nel sistema le classi soggette alla rilevazione;
 - consulta periodicamente il sito per acquisire informazioni su eventuali scadenze;
 - cura la puntuale compilazione di questionari e rilevazioni che il sito richiede;
 - coordina la somministrazione delle prove, organizzando i tempi, gli spazi, le assistenze;
 - restituisce all'Invalsi i dati acquisiti;
 - relaziona sugli esiti conseguiti dagli alunni e dalla Scuola

Autovalutazione e valutazione di istituto

- Cura il Piano di miglioramento della scuola e la valutazione di sistema secondo il modello Rapporto di Autovalutazione (RA).
- Cura l'analisi dei risultati e propone interventi per una più elevata customersatisfaction.
- Coordina l'attività di autovalutazione della Scuola:
 - predispone questionari e griglie di rilevazione;
 - somministra gli strumenti predisposti;
 - cura la lettura dei questionari e la tabulazione delle risposte attraverso grafici;
 - relaziona sui risultati conclusivi e avanza ipotesi di miglioramento.
- Elabora le strategie d'intervento per migliorare la qualità dell'azione formativa in raccordo con le altre aree.

Ai docenti destinatari della funzione strumentale dell'**AREA 2** spettano i seguenti compiti:

Disagio e integrazione

- Coordina tutte le attività della Scuola riguardanti l'integrazione scolastica degli alunni con B.E.S. (svantaggio, disabilità e con Disturbo specifico di Apprendimento) e stranieri.
- Predispone griglie e materiali di lavoro, raccolta e diffusione di materiali didattici per l'integrazione.
- Cura le convocazioni di inizio/fine anno dei GLHI e GLHO.
- Cura i rapporti con Enti e Associazioni del territorio e nazionali.
- Coordina i processi di rilevazione delle assenze frequenti, delle evasioni e del disagio, per predisporre interventi miranti alla soluzione del problema (coinvolgimento delle famiglie, del Servizio Sociale e di altre agenzie specifiche sul territorio).
- Collabora con la funzione strumentale per la continuità e orientamento e del PTOF.
- Rileva le esigenze educative/formative degli allievi per la partecipazione alle attività dei progetti extracurricolari.
- Coordina le azioni dei docenti coinvolti in attività di recupero del disagio scolastico.
- Cura i rapporti con l'unità multidisciplinare, con i componenti del GLI, con i responsabili dei Piani di zona.
- Predispone in modo funzionale l'orario per gli educatori e gli O.S.S. dei Piani di zona
- Cura l'accoglienza dei docenti di sostegno.
- Cura la raccolta, la diffusione e il prestito dei materiali didattici per l'integrazione.
- Cura la piattaforma provinciale BES: immissione dei dati e della documentazione.
- Su delega del D.S., presiede gli incontri con l'equipe multidisciplinare.
- Cura la tenuta dei registri dei verbali GLHO – GLI.

Ai docenti destinatari della funzione strumentale dell'**AREA 3** spettano i seguenti compiti:

Continuità orientamento e rapporti con enti esterni

- Cura i rapporti con le Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 2° grado.
- Promuove e coordina contatti con il territorio.
- Coordina e gestisce la continuità verticale ed orizzontale.
- Organizza gli incontri per le attività di continuità e orientamento.
- Collabora con le altre funzioni strumentali, con i coordinatori e con i responsabili delle commissioni.
- Si raccorda con gli altri docenti per una progettazione di attività in continuità.
- Promuove incontri tra le Scuole, le famiglie e gli alunni per operare confronti tra aspettative e offerte.
- Progetta e coordina attività di accoglienza e continuità e orientamento in raccordo con gli altri ordini di scuola.

- Collabora con le FF.SS. dell'area 1 per l'organizzazione delle prove di verifica comuni negli anni "ponte".
- Monitora i risultati delle proprie azioni di orientamento: corrispondenza tra consiglio orientativo, scelta effettuata e risultati ottenuti.
- Elabora un sistema di monitoraggio del percorso formativo degli alunni:
 - all'interno del primo ciclo;
 - nel passaggio da una scuola all'altra.
- Raccoglie e seleziona in prima istanza le proposte progettuali specifiche dell'area pervenute all'Istituto Comprensivo.
- Formazione/informazione, coordinamento attività di organizzazione sede centrale e plessi (D. Lgs. n. 81/2001).
- Cura le relazioni con il territorio.
- Coordina e propone le proposte di uscite didattiche e viaggi d'istruzione, in collaborazione con i collaboratori del DS.

Ai docenti destinatari della funzione strumentale dell'**AREA 4** spettano i seguenti compiti:

Multimedialità

- Coordina le attività di utilizzo delle nuove tecnologie all'interno della scuola.
- Offre sostegno ai docenti e al personale della scuola per un utilizzo più esteso rispetto al presente, delle risorse software e delle attrezzature hardware.
- Propone progetti migliorativi del patrimonio multimediale.
- Gestisce il sito web della scuola e social.
- Collabora con le altre funzioni strumentali, con i coordinatori e con i responsabili di area.
- Gestisce la procedura informatica del registro on line in collaborazione con la segreteria..
- Cura la predisposizione degli orari e verifica il registro di utilizzo del laboratorio.
- Gestisce le attrezzature del laboratorio, carico e scarico delle stesse.

CRITERI di INDIVIDUAZIONE dei docenti FF.SS.

- a. Tutti i docenti possono concorrere per ricoprire l'incarico di F.S.
- b. Tutti i docenti possono partecipare a domanda per una sola area di F.S.
- c. Se le domande pervenute per ogni area sono più di una per lo stesso ordine di scuola, si assegna la Funzione al docente con più titoli ed esperienze maturate afferenti l'area di intervento durante l'a.s. 2024/2025;
- d. A parità di titoli si assegna la Funzione secondo il seguente ordine:
 - a. al docente che non ha svolto l'incarico durante l'a.s. 2024/2025;
 - b. al docente con più anni di servizio di ruolo.
- e. Se per un'area pervengono due domande da parte di due docenti dello stesso ordine e in assenza di domande da parte di docenti degli altri ordini, la funzione viene assegnata ai due docenti dello stesso ordine di scuola.
- f. In assenza di domande l'area viene assegnata ad un solo docente previa disponibilità

COMMISSIONE di valutazione delle istanze

Le istanze saranno valutate dalla Commissione, così composta:

- Dirigente scolastico, dott.ssa Ciliberti Valentina
- 1° Collaboratore vicario, Prof.ssa Scoca Maria;
- 2° Collaboratore, ins. Patella Antonietta.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Valentina Ciliberti

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa