MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

MIM

ISTITUTO COMPRENSIVO
"MONSIGNOR ARRIGO "
ALIMINUSA-MONTEMAGGIORE B.TO-SCIARA

C.F. 87001030821 - C.M. PAIC825006

Regione Siciliana

VIA GIUNTA MUNICIPALE- 90020 MONTEMAGGIORE BELSITO
Tel.: 091/8996134 ***e mail:paic825006@istruzione.it***
Sito web: www.icmontemaggiorebelsito.edu.it **Pec** : *paic825006@pec.istruzione.it*

Circolare n. 37 del 09/10/2025

- Ai docenti di ogni ordine
  Tutte le sedi
- Al DSGA
- All'Albo Web

Oggetto: Richiesta incarico funzione strumentale

I docenti interessati a ricoprire incarichi di Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2025/2026 sono pregati di compilare il modello di "Domanda di disponibilità Funzione Strumentale" in allegato e inviarlo all'indirizzo paic825006@istruzione.it entro le ore **12:00 del 13 ottobre 2025.** Le aree d'intervento per lo svolgimento dell'incarico, deliberate dal collegio dell'8 settembre u.s., sono:

AREE	COMPITI
AREA 1 **GESTIONE DEL PTOF**	• Stesura e aggiornamento PTOF su piattaforma INDIRE • Diffusione del PTOF • Stesura e aggiornamento del PdM • Valutazione della corrispondenza tra i progetti a carico del FIS e le priorità del RAV • Monitoraggio con verifica intermedia e finale dei progetti espletati • Monitoraggio dei risultati conseguiti al primo anno della scuola secondaria II grado dagli alunni che hanno frequentato l'Istituto • Predisposizione e coordinamento di riunioni di continuità interna tra le classi ponte per garantire l'efficacia didattica del curricolo verticale • Coordinamento con il DS e le altre funzioni strumentali in particolare con la FS area 2 • Attività di autoanalisi e di autovalutazione riguardo alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area di

	competenza • Partecipazione alle riunioni dello staff del DS e NIV
AREA 2 **AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO e RAV**	• Gestione dei rapporti con l'INVALSI e inserimento dei dati richiesti dalla piattaforma INVALSI • Gestione e coordinamento delle prove INVALSI • Collaborazione con gli uffici di segreteria per gli adempimenti propedeutici allo svolgimento delle prove INVALSI • Pubblicazione e restituzione dei dati INVALSI • Coordinamento delle riunioni di continuità per l'analisi e la riflessione dei dati INVALSI nelle classi oggetto di valutazione • Compilazione del RAV attraverso Piattaforma INDIRE, ai fini della delibera collegiale di scelta tra prorità e traguardi • Coordinamento delle prove di verifica d'istituto quadrimestrali per classi parallele • Predisposizione, somministrazione e diffusione degli esiti di questionari di soddisfazione rivolti a genitori, personale scolastico e docenti • Coordinamento con il DS e le altre funzioni strumentali in particolare con la FS area 1 • Attività di autoanalisi e di autovalutazione riguardo alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area di competenza • Partecipazione alle riunioni dello staff del DS e NIV
AREA 3 **PROMOZIONE E COORDINAMENTO DI ATTIVITA' DIDATTICHE E SERVIZI DI ORIENTAMENTO E CONTINUITA' PER GLI STUDENTI**	• Organizzazione delle manifestazioni dell'istituto • Coordinamento del progetto di orientamento curriculare (Linee guida per l'orientamento di cui al D.M. 22 dicembre 2022 n. 328.) • Coordinamento delle attività di orientamento in uscita delle classi quinte e terze della scuola secondaria I grado • Predisposizione di incontri di continuità fra gli ordini dell'infanzia e della primaria e della primaria e della secondaria

	• Partecipazione alle giornate di scuola aperta e presentazione dell'offerta formativa dell'istituto alle famiglie; • Incontri informativi con allievi delle classi terze scuola secondaria I grado per la presentazione delle finalità e modalità dell'orientamento in uscita; • Selezione di tutto il materiale informativo inviato dalle scuole secondaria II grado e successiva divulgazione delle informazioni; • Analisi dei risultati a distanza degli alunni rilevabili dal SIDI • Partecipazione alle riunioni dello staff del DS e NIV • Coordinamento con il DS e le altre funzioni strumentali • Attività di autoanalisi e di autovalutazione riguardo alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area di competenza
AREA 4 **GESTIONE E AGGIORNAMENTO SITO WEB E PAGINA FACEBOOK**	• Gestione, implementazione e aggiornamento del sito della scuola • Gestione area didattica Registro Argo • Supporto al lavoro dei docenti con le TIC • Formazione dei docenti, anche in rapporto 1:1, sull'utilizzazione delle piattaforme didattiche in uso • Ricerca di soluzioni innovative per la didattica • Coordinamento con il DS e le altre funzioni strumentali • Attività di autoanalisi e di autovalutazione riguardo alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area di competenza • Partecipazione alle riunioni dello staff del DS e NIV

Per esigenze di celerità si propone la definizione delle aree sopra individuate. I docenti appartenenti ai plessi di Sciara potranno proporre osservazioni e/o modifiche attraverso mail istituzionale della scuola indirizzata alla scrivente entro e non oltre le **ore 13,00 del giorno 10/10/25**, per la successiva sottoposizione al collegio.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA Reggente
Prof.ssa Giuseppa Conti*
(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate