MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO
"MONSIGNOR ARRIGO "
C.F. 87001030821 - C.M. PAIC825006
MIM
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

Circ. n. 2 Montemaggiore Belsito, 3/9/2026

- Ai docenti di ogni ordine
  Tutte le sedi
- Al Funzionario E.Q. DSGA
- All'Albo Web

Oggetto: Richiesta incarico funzione strumentale

I docenti interessati a ricoprire incarichi di Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2026/2027 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 dell'8 settembre 2026.** **L**e aree d'intervento per lo svolgimento dell'incarico, deliberate dal collegio del 2 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 INCLUSIONE	• Coordinamento delle attività di inclusione degli alunni DVA • Sostegno e collaborazione con gli uffici di segreteria per le pratiche relative agli alunni DVA • Supervisione della stesura di tutta la modulistica sensibile e dei fascicoli personali degli alunni con BES • Predisposizione monitoraggio e rilevazione degli alunni con DSA • Predisposizione monitoraggio e rilevazione degli alunni con BES certificati e no • Collaborazione con il Ds e gli uffici di segreteria per l'elaborazione delle richieste di organico dei docenti di sostegno • Convocare e presiedere le riunioni GLO su delega del DS • Collaborazione con il GLO per la stesura e l'aggiornamento del Piano per l'Inclusione • Progettazione e gestione di azioni per contrastare il disagio scolastico e la

	dispersione • Monitoraggio mensile dispersione scolastica • Collaborazione con l'Osservatorio d'Area contro il fenomeno della dispersione scolastica • Partecipare agli incontri dell'Osservatorio d'Area e del GOSP • 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

Al fine di consentire alla Commissione una corretta attribuzione dell'incarico nel caso di più domande, si allega tabella con titoli valutabili

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

Allegato 1

Si dichiarano i seguenti titoli (indicare con una spunta):

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI		
TITOLI	**PUNTI**	
☐ Laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento	2 punti	
☐ Master e corsi di perfezionamento post-laurea documentati	1 punto (massimo due titoli)	Max 2 punti
☐ Avere svolto la stessa funzione strumentale	2 punti (massimo 3 incarichi) punti	Max 6
☐ Avere svolto una funzione strumentale ma non uguale a quella richiesta	1 punto (massimo 3 incarichi)	Max 3 punti
☐ Certificazione ECDL	1 punto	
☐ Altre competenze informatiche certificate	1 punto (massimo 2 titoli)	Max 2 punti
☐ Corsi di formazione documentati connessi alla funzione per la quale si concorre	1 punto (massimo 3 titoli)	Max 3 punti
☐ Esperienze di lavoro su piattaforme come quelle PON, POR, Monitor 440	1 punto (massimo 3 esperienze)	Max 3 punti
Partecipazione agli organi collegiali: Consiglio d'Istituto	0.5 punti (massimo due incarichi)	Max 2 punti
☐ Partecipazione agli organi collegiali: Comitato di valutazione	0.5 punti (massimo due incarichi)	Max 1 punti
☐ Partecipazione al Nucleo interno di valutazione	0.5 punti (massimo due incarichi)	Max 1 punto
☐ Pubblicazioni	1 punto per ogni pubblicazione	Max 3 punti