



Istituto Comprensivo Statale
Di Matteo
Castelvetro (TP)

03 Settembre 2025

Circolare numero 2

Circ. n.2 - Assegnazione Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2025/26

OGGETTO: Assegnazione Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2025/2026 – Scadenza domande 05/09/2025.

VISTA la delibera n.7 del Collegio dei Docenti del 03/09/2025;

VISTO l'art. 33 del CCNL 29/11/2007;

Per una migliore efficacia dell'azione educativo-didattica sono state individuate le seguenti aree di intervento:

AREA 1 – GESTIONE DEL PTOF

Compiti e ruoli della Funzione strumentale

Predisporre il Piano triennale dell'Offerta Formativa e la sintesi da distribuire alle famiglie. Cura l'organizzazione per la realizzazione dei progetti. Monitora e valuta le attività del Piano, curricolari ed extra-curricolari in collaborazione con il Nucleo di autovalutazione d'Istituto del quale è membro. Predisporre gli strumenti e le modalità di monitoraggio dell'attuazione del Piano. Svolge attività di supporto alla progettazione curricolare. Coordina i lavori dei Dipartimenti disciplinari e del CID (Coordinamento InterDipartimentale). Coordina i lavori delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro extracurricolari. Gestisce la documentazione delle attività extracurricolari. Coordina i docenti. Si raccorda con la figura del Valutatore dei corsi PON per la nuova annualità, fornendo supporto e collaborazione. Sviluppa azioni di promozione dell'Istituto nel territorio. Collabora con il Dirigente e con il DSGA per la realizzazione degli interventi formativi supportando le decisioni di gestione. Collabora con le altre FF.SS., con il Nucleo di autovalutazione di Istituto e con la Presidenza. Collabora con il/la referente per l'organizzazione del concorso "Miglior Lettore".

AREA 2 – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALUNNI E PER I DOCENTI n.1 docente interventi e servizi per gli alunni e per i docenti (infanzia/primaria) n.1 docente interventi e servizi per gli alunni e per i docenti (secondaria)

Compiti e ruoli della Funzione strumentale

Coordina le esperienze di continuità/orientamento in collaborazione con il Referente. Gestisce i contatti con esperti e associazioni per la selezione di opportunità formative per gli alunni. Gestisce i rapporti scuola/famiglia relativamente alle attività culturali, ai viaggi e alle visite di istruzione e ne calendarizza gli incontri di raccordo. Coordina le iniziative rivolte al benessere degli alunni (sportello d'ascolto, educazione alla salute, educazione alla sicurezza, educazione alimentare...) Coordina le attività culturali, sportive e teatrali. Promuove e coordina le iniziative di formazione dei docenti per la realizzazione del Piano Triennale della Formazione. Collabora con il Responsabile dei lavoratori della sicurezza (RLS). Sviluppa azioni di promozione dell'Istituto nel territorio. Collabora con le altre FF.SS., con il Nucleo di autovalutazione di Istituto e con la Presidenza. Collabora con il Dirigente e con il DSGA per la realizzazione degli interventi specifici dell'area. Collabora con il/la referente per l'organizzazione del concorso "Miglior

lettore". **AREA 3– INCLUSIONE E BENESSERE – Compiti e ruoli della Funzione strumentale** Cura l'accoglienza degli alunni, dei docenti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza. Collabora con il Dirigente per la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e per la richiesta dell'organico. Coordina il GLI d'istituto e ne verbalizza gli incontri. Coordina il lavoro finalizzato alla stesura del Piano Annuale di Inclusione. Coordina i docenti di sostegno attraverso: supervisione dei PEI, segnalazione di aspetti non idonei e supporto per la revisione, valutazione comune finale dell'inclusione, indicazioni per la pianificazione dei lavori e i raccordi con la famiglia, neuropsichiatria, servizi sociali,... Coordina la formazione dei docenti di sostegno e ne monitora i bisogni formativi. Coordina i progetti, le iniziative, le attività di recupero, inclusione, promozione del benessere, prevenzione del disagio per gli alunni diversamente abili, BES, DSA, alunni stranieri e minori non accompagnati. Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici, collaborando con il DSGA. Sviluppa azioni di promozione dell'Istituto nel territorio. Coordina il lavoro dei referenti inclusione. Collabora con le altre FF.SS., con il Nucleo di autovalutazione di Istituto e con la Presidenza. Collabora con il/la referente per l'organizzazione del concorso "Miglior lettore".

Per l'individuazione delle FF.SS. vengono proposti i seguenti criteri:

Essere docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; Disponibilità del docente a ricoprire l'incarico nel giorno libero ed in orario aggiuntivo; Esperienze pregresse da valutare; Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento attinenti all'area richiesta; Partecipazione a gruppi di lavoro, iniziative individuali indirizzate all'innovazione didattica; Competenze informatiche dichiarate o certificate; Valorizzazione di tutte le risorse (Rotazione degli incarichi). Incompatibilità con l'incarico o con l'Area richiesta. Le attività verranno periodicamente monitorate e a conclusione delle stesse i docenti incaricati riferiranno al Collegio sull'attività svolta e gli obiettivi raggiunti.

La Commissione, formata dai Collaboratori e presieduta dalla Dirigente Scolastica, esaminerà le candidature verificando i requisiti di ammissibilità, prima del conferimento dell'incarico.

Si allega alla presente Circolare il Modulo di domanda, da presentare al protocollo dell'Istituto entro venerdì **05/09/2025** insieme al *curriculum vitae*.