



**Istituto Omnicomprensivo
"Mazzini – De Cesare" Liceo Linguistico "E. Fermi"
Istituto Professionale di Istruzione Secondaria Superiore
- Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale -**



C.F.: 90044630722 - CODICE MECC.: BTIC801008 - BTPS390004 - BTRF06000X
VIA N. SAURO, 2 - 76014 SPINAZZOLA (BT) TEL. FAX: 0883/681347
C.SO UMBERTO I, 263 - 76014 SPINAZZOLA (BT) TEL. 0883/951167
e-mail: btic801008@istruzione.it - btic801008@pec.istruzione.it
website: www.icspinazzola.edu.it

CIRCOLARE N.1

**Ai Docenti interessati
Scuola Secondaria di I e II Grado
Scuola Primaria
Scuola dell'Infanzia
e, p.c. Al D.S.G.A.**

OGGETTO: Candidatura Funzioni Strumentali al PTOF per l'anno scolastico 2026/2027.

Si invitano i docenti interessati a presentare la propria candidatura per l'incarico di funzione strumentale compilando il modulo predisposto allegato alla presente. Il modulo con il CV in formato europeo e la proposta progettuale deve essere inviato all'email btic801008@istruzione.it entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 14 settembre 2026, con oggetto: "Candidatura per Funzione Strumentale".

Di seguito sono riportate le aree e le figure individuate nonché i compiti attribuiti a ciascuna figura, così come approvato nel Collegio Docenti del 03/09/2026.

AREE FUNZIONI STRUMENTALI	DESCRIZIONE
Area 1. per la Qualità e il Miglioramento della Didattica	Collabora con il Dirigente scolastico e i Dipartimenti disciplinari nell'attuazione e nell'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa in relazione alle esigenze dell'istituto, al Rapporto di Autovalutazione e al Piano di Miglioramento. Coordina il Nucleo di Autovalutazione per l'elaborazione del RAV, per l'elaborazione del PTOF e per il Piano di Miglioramento, ed apporta le modifiche eventualmente necessarie. In collaborazione con la Funzione Strumentale per la digitalizzazione coordina l'attuazione del Piano per la Didattica Digitale Integrata; monitora gli interventi per la digitalizzazione delle attività didattiche e ne verifica con i Dipartimenti la coerenza con le attività svolte in presenza. Promuove azioni di scambio di informazioni e confronto tra i docenti su metodologie e strategie didattiche, nonché la diffusione e la sperimentazione di azioni innovative per lo sviluppo e il consolidamento delle competenze degli studenti. Supporta i Dipartimenti nelle azioni per garantire continuità nel percorso di apprendimento degli studenti, in particolare nel passaggio tra il biennio e il triennio. Coordina i gruppi di lavoro per l'organizzazione delle prove comuni e delle prove standardizzate (Invalsi). Partecipa alle riunioni dello staff e alle eventuali iniziative territoriali di confronto e di aggiornamento che si riferiscono alla continuità e miglioramento dell'offerta formativa. Predispose le ipotesi del piano di intervento per l'anno successivo. Si occupa del coordinamento delle attività delle commissioni inerenti la funzione.

Area 2. per la comunicazione e la digitalizzazione	Coordina le attività connesse all'impiego dei laboratori informatici, alla ricerca e all'aggiornamento dei software necessari alla didattica. In collaborazione con il DS e con i tecnici informatici, cura il piano di manutenzione e di aggiornamento dei laboratori e delle dotazioni informatiche d'aula, nonché l'acquisto di nuove dotazioni e lo smaltimento di quelle obsolete. Tiene i contatti con il Dirigente Scolastico e con gli uffici di segreteria per tutto ciò che riguarda la digitalizzazione delle procedure ed il fabbisogno di aggiornamento degli strumenti e delle piattaforme informatiche della scuola. Gestisce, aggiorna e coordina il registro elettronico ARGO, canale di comunicazione dell'Istituto. Promuove tra i colleghi l'utilizzo di materiale didattico multimediale e di software specifici, fornisce consulenza informatica sull'utilizzo di tali strumenti. Organizza e promuove corsi di alfabetizzazione informatica o di approfondimento rivolti al personale e agli studenti. Promuove l'uso consapevole e critico delle tecnologie digitali, anche attraverso l'introduzione e l'integrazione dell'intelligenza artificiale. È di supporto a tutti gli insegnanti; partecipa alle riunioni di staff e predispone l'ipotesi del piano di intervento per l'anno successivo.
Area 3. per il benessere a scuola	Analizza i bisogni delle studentesse e degli studenti, anche in relazione al passaggio di informazioni dalla scuola del primo ciclo, allo scopo di prevenire eventuali situazioni di disagio. Effettua il monitoraggio e la raccolta dei dati relativi alle situazioni di disagio presenti a scuola. Mantiene rapporti funzionali con gli Enti Locali, l'AUSL e le associazioni per gli interventi di prevenzione e gestione del disagio scolastico e di promozione del benessere attraverso l'attivazione di progetti di educazione alla salute, di educazione ambientale, di contrasto alle dipendenze, al bullismo e cyberbullismo. Si relaziona con le famiglie che richiedono l'intervento della scuola per situazioni problematiche particolari. Coordina i docenti della commissione nell'elaborazione e nella verifica dei progetti volti alla promozione del benessere delle studentesse e degli studenti, e alla corretta informazione sulle principali cause di insorgenza del disagio giovanile. Documenta i percorsi realizzati nella scuola sulle tematiche di prevenzione del disagio e di promozione del benessere a scuola, e ne riferisce al Collegio. Collabora con la docente di riferimento per lo sportello di ascolto e con la psicologa dello sportello nella gestione dei casi problematici. Coordina le attività di formazione inerenti alla tematica della gestione dei comportamenti problematici e fornisce supporto ai docenti nelle cui classi sono presenti alunni con disagio rilevante, per individuare percorsi metodologici e didattici rispondenti alle loro necessità. Si occupa del coordinamento delle attività delle commissioni inerenti la funzione.
Area 4. Orientamento entrata - uscita	Cura l'orientamento degli studenti in ingresso e quindi i rapporti con le scuole secondarie di primo grado. Cura la produzione di materiale informativo sull'istituto e pianifica gli incontri con l'utenza della scuola secondaria inferiore per la presentazione dell'offerta formativa. Cura i rapporti con gli utenti del servizio. Rileva i bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio). Coordina i progetti di ampliamento dell'offerta formativa (curricolari e extracurricolari) e ne effettua il monitoraggio.

	Organizza lo svolgimento degli esami integrativi. Cura le uscite sul territorio. Progetta e coordina attività di accoglienza finalizzate a fornire agli alunni: informazioni su una corretta fruizione delle risorse della scuola (spazi e servizi); occasioni di socializzazione all'interno del gruppo- classe e per classi aperte; conoscenze corrette sui loro diritti e doveri. Collabora all'adeguamento del PTOF. Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d'intervento per la costituzione di un archivio digitale e per la diffusione di buone pratiche. Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.
--	---

Spinazzola, 7-08-2026

Il Dirigente Scolastico
Paolo Paradiso