



Circolare n. 4

Cerignola, 02.09.2026

Ai Docenti

Al Personale ATA

Al Sito web

Oggetto: Domanda di disponibilità Funzione Strumentale a.s. 2026/2027

I docenti interessati a ricoprire l'incarico per una delle Funzioni Strumentali, individuate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 2 Settembre 2026, possono presentare domanda **entro e non oltre le ore 11:00 di giovedì 10 Settembre 2026 all'ufficio protocollo**, utilizzando il modello di domanda disponibile sul sito istituzionale nella sezione **Scuola – Le carte della scuola – Modulistica Personale scolastico**.

È possibile presentare la candidatura per massimo due funzioni.

Al fine di facilitare la compilazione del modello si richiamano le aree prescelte ed i relativi compiti:

F1 "Gestione del Piano dell'offerta formativa e Valutazione"

- Coordinamento delle attività per l'ampliamento dell'Offerta Formativa: progetti didattici di Istituto ed esterni, iniziative culturali e teatrali (partecipazione degli studenti a gare, olimpiadi, certamina, etc.)
- Proposte al Collegio e/o al Dirigente di iniziative, attività e progetti
- Revisione annuale e aggiornamento (con progetti PN e FESR) del PTOF in formato multimediale
- Calendarizzazione e monitoraggio delle attività relative all'ampliamento dell'Offerta Formativa PTOF
- Monitoraggio delle scelte del PTOF e proposte di correzione, ampliamento, miglioramento
- Coordinamento del monitoraggio, in raccordo con il Referente della Valutazione, dei processi e dei risultati dell'apprendimento
- Cura dei rapporti interistituzionali per la promozione di iniziative culturali finalizzate alla valorizzazione dell'istituto
- Autovalutazione d'istituto: realizzazione di iniziative di autovalutazione di Istituto per la qualità dell'organizzazione scolastica (personale docente, ATA, genitori ed alunni)
- Coordinamento delle attività dei Dipartimenti disciplinari
- Rivisitazione ed integrazione Regolamenti di Istituto
- Gestione degli incontri tra FF.SS. e Gruppi di Lavoro

F2 "Supporto al lavoro dei docenti e degli studenti, Orientamento in ingresso"

- Raccolta, disamina e diffusione dei materiali informativi ed operativi riferiti al Suo ambito di competenza
- Proposte al Collegio e/o al Dirigente di iniziative, attività, progetti
- Organizzazione e coordinamento delle attività di informazione e orientamento in ingresso
- Cura dei rapporti con gli insegnanti delle classi in continuità in entrata operanti nel bacino di utenza per l'illustrazione dell'Offerta Formativa della scuola e per l'organizzazione di visite nel nostro istituto
- Coordinamento della progettazione delle attività di formazione, aggiornamento e di ricerca didattica nell'ambito tecnologico dei docenti
- Progettazione di servizi agli studenti mirati a specifiche esigenze
- Raccordo con i coordinatori di classe
- Gestione degli incontri con il gruppo di lavoro



F3 "Visite e viaggi di istruzione - Iniziative sportive - Rapporti con enti pubblici e privati - Mobilità"

- Coordinamento, gestione/organizzazione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.
- Coordinamento delle attività per l'ampliamento dell'Offerta Formativa delle attività sportive (Campionati studenteschi, tornei, competizioni, etc.)
- Gestione degli incontri con il Gruppo di lavoro.
- Cura dei rapporti con enti pubblici e privati coinvolti nella gestione degli spostamenti degli alunni
- Collaborazione con le famiglie, personale scolastico e alunni al fine di verificare soluzioni per il miglioramento degli spostamenti.
- Gestione dei piani di monitoraggio dei collegamenti richiesti dall'ente provinciale, dalla prefettura e dalle aziende di trasporto.
- Coordinamento con gli altri istituti scolastici presenti nel medesimo comune.
- Verifica di possibili soluzioni, con il supporto delle aziende che gestiscono i servizi di trasporto locale, per il miglioramento dei servizi e l'integrazione degli stessi.

F4 "Formazione Scuola-Lavoro – Orientamento in uscita"

- Coordinamento dei rapporti con Enti pubblici, Università, Aziende, ecc., per l'organizzazione delle attività di FSL
- Organizzazione e coordinamento attività di FSL e raccordo con i tutor
- Coordinamento del monitoraggio, in raccordo con i tutor, dei percorsi e dei risultati raggiunti
- Coordinamento delle attività di informazione e orientamento nell'ambito della formazione culturale e professionale
- Protocolli d'intesa, progetti e iniziative con le scuole in continuità e/o Enti pubblici ed Università
- Partecipazione agli incontri previsti tra l'amministrazione scolastica e gli EE.LL. per la pianificazione degli elementi organizzativi necessari a garantire un piano coordinato sul territorio

Le FF.SS individuate cureranno per il proprio ambito di competenza:

- Pubblicazione di comunicazioni, bandi di concorso, etc. in raccordo con la Dirigenza
- Collaborazione con l'Animatore Digitale per l'attuazione delle azioni del PNSD
- Partecipazione ad incontri e riunioni con lo staff e la Dirigenza

Tutte le Funzioni Strumentali, inoltre, collaborano sia per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PTOF sia per l'organizzazione dell'Open Day.

Si precisa che i docenti che intendono supportare le Funzioni Strumentali nell'attività di orientamento in entrata ed in uscita potranno collaborare a titolo volontario e senza esonero dal servizio.

**La Dirigente
Loredana Tarantino**