



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Padre Cesare Albisetti  
Via dei Vignali, 15 – 24030 Terno d'Isola (Bg)  
Tel: 035 4940048 – Fax: 035 4949672  
e-mail uffici: [BGIC88100D@istruzione.it](mailto:BGIC88100D@istruzione.it)  
Posta Certificata: [bgic88100d@pec.istruzione.it](mailto:bgic88100d@pec.istruzione.it)  
C.F. 91026020163 – Codice Univoco UF5HE4  
sito - [www.icternodisola.edu.it](http://www.icternodisola.edu.it)

ALLE/AI DOCENTI  
DELL'ISTITUTO  
AL SITO

## **CIRCOLARE N°006**

### **Oggetto: INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA 2024/2025**

Come deliberato dal Collegio dei Docenti del 03 settembre 2024, si trasmette il prospetto relativo agli ambiti di intervento delle Funzioni Strumentali. I docenti interessati faranno pervenire alla segreteria, tramite mail all'indirizzo [bgic88100d@istruzione.it](mailto:bgic88100d@istruzione.it), l'istanza di partecipazione in allegato corredata da curriculum vitae, entro **lunedì 16 settembre 2024 alle ore 12:00**.

#### **AREA 1: PTOF- Valutazione di Istituto - Formazione del Personale**

- ❖ coordina la commissione PTOF nei lavori per l'aggiornamento annuale del P.T.O.F. d'Istituto e
- ❖ la predisposizione della proposta per il nuovo PTOF;
- ❖ collabora con i gruppi di lavoro d'istituto;
- ❖ collabora alle azioni di progettazione, sviluppo e monitoraggio per l'attuazione del Piano di
- ❖ Miglioramento;
- ❖ predispone gli strumenti per l'autovalutazione d'Istituto (questionari di soddisfazione, raccolta risultati prove parallele, infanzia/primaria, primaria/secondaria, a distanza) e analizza i dati raccolti; rileva le esigenze formative del personale;
- ❖ predispone gli strumenti per il monitoraggio, la raccolta degli esiti e la valutazione delle attività di formazione interne in termini di ricaduta didattica;
- ❖ analizza i dati INVALSI e predispone i materiali per i gruppi di lavoro (per classi parallele/per materia);
- ❖ realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area di intervento per la costituzione di un archivio digitale da allegare alla relazione finale;
- ❖ collabora alla programmazione PON e PNSD, PNRR;
- ❖ collabora con la Dirigente per l'organizzazione di eventi artistico-culturali;
- ❖ collabora alla stesura e all'integrazione del PTOF.

#### **AREA 2: Progetto continuità Infanzia/Primaria/Secondaria - Orientamento**

- ❖ coordina i gruppi di lavoro afferenti all'area;
- ❖ rileva, anche con i coordinatori delle classi e i referenti di plesso, i bisogni educativi/formativi degli studenti;

- ❖ collabora alle azioni (progettazione, sviluppo, monitoraggio) per l'attuazione del Piano di Miglioramento;
- ❖ cura i rapporti tra gradi e plessi per il confronto, condivisione delle migliori pratiche didattiche e per la realizzazione di curricula verticali;
- ❖ realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area di intervento per la costituzione di un archivio digitale da allegare alla relazione finale;
- ❖ collabora alla programmazione PON e PNSD, PNRR;
- ❖ collabora con la Dirigente per l'organizzazione di eventi artistico-culturali;
- ❖ collabora alla stesura e all'integrazione del PTOF.

### **AREA 3: Didattica - Curricolo per competenze - Educazione civica (curricolo verticale)**

- ❖ coordina i gruppi di lavoro afferenti all'area;
- ❖ rileva, anche attraverso i coordinatori delle classi e i referenti di plesso, i bisogni educativi/formativi degli studenti;
- ❖ collabora alle azioni (progettazione, sviluppo, monitoraggio) per l'attuazione del Piano di Miglioramento;
- ❖ lavora all'implementazione di un tipo di valutazione per competenze;
- ❖ realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area di intervento per la costituzione di un archivio digitale da allegare alla relazione finale;
- ❖ collabora alla programmazione PON e PNSD, PNRR;
- ❖ collabora con la Dirigente per l'organizzazione di eventi artistico-culturali;
- ❖ collabora alla stesura e all'integrazione del PTOF.

### **AREA 4: Intercultura – Accoglienza - Progetti di alfabetizzazione e inclusione**

- ❖ coordina il gruppo di lavoro d'area;
- ❖ rileva, anche attraverso i coordinatori delle classi e i referenti di plesso, i bisogni educativi/formativi degli studenti;
- ❖ coordina le attività di integrazione degli alunni stranieri e/o coordina e valuta l'inserimento di alunni stranieri nelle classi;
- ❖ favorisce l'interazione scuola-famiglia di alunni stranieri;
- ❖ aggiorna, se necessario, il protocollo di accoglienza per alunni stranieri;
- ❖ predispone, anche attraverso i coordinatori delle classi e i referenti di plesso, gli interventi del mediatore culturale/linguistico;
- ❖ monitora il processo d'integrazione nella classe degli alunni stranieri, il loro rendimento scolastico, l'acquisizione delle competenze;
- ❖ suggerisce ai consigli di classi sistemi per valorizzare le competenze e abilità possedute dagli alunni stranieri.
- ❖ realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area di intervento per la costituzione di un archivio digitale da allegare alla relazione finale;
- ❖ collabora alla programmazione PON e PNSD, PNRR;
- ❖ collabora con la Dirigente per l'organizzazione di eventi artistico-culturali;
- ❖ collabora alla stesura e all'integrazione del PTOF.

### **AREA 5: Rapporti con il Territorio - Reti/Accordi - Progetti**

- ❖ coordina il gruppo di lavoro di area;
- ❖ seleziona le proposte formative provenienti dal territorio e da enti nazionali e internazionali e propone al CD quelle più coerenti col PTOF d'istituto e i bisogni formativi ed educativi degli alunni;
- ❖ dialoga con enti, associazioni, gruppi di volontariato, aziende del territorio, genitori per la pianificazione degli interventi;
- ❖ collabora alle azioni (progettazione, sviluppo, monitoraggio) per l'attuazione del Piano di Miglioramento.

- ❖ realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area di intervento per la costituzione di un archivio digitale da allegare alla relazione finale;
- ❖ collabora alla programmazione PON e PNSD, PNRR;
- ❖ collabora con la Dirigente per l'organizzazione di eventi artistico-culturali;
- ❖ collabora alla stesura e all'integrazione del PTOF.

Si ricorda che i criteri deliberati in Collegio docenti per la selezione delle Funzioni Strumentali, in ordine di priorità, sono i seguenti:

1. Competenze certificate congruenti con l'area d'intervento richiesta.
2. Svolgimento di attività inerenti all'area d'intervento.
3. Competenze/esperienze maturate nei seguenti ambiti:  
innovazione didattica;  
nuove tecnologie dell'informazione;  
progettazione,  
gestione e promozione.
4. Dichiarata disponibilità a frequentare corsi di formazione attinenti l'incarico.

A parità di titoli, se dovessero pervenire più domande, si richiederà la stesura di un sintetico piano di lavoro. Le domande pervenute saranno analizzate dalla Commissione individuata in Collegio dei docenti coordinata dalla Dirigente scolastica.

 **La Dirigente scolastica**  
*Giuseppina D'Avanzo*  
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.

Alla Dirigente Scolastico

dell'I.C. "P. C. Albisetti" – Terno d'Isola

**Oggetto:** Richiesta attribuzione Funzione Strumentale per l'anno scolastico ..... / .....

Il/La sottoscritto/a .....

docente di ....., in servizio presso questo istituto,

**chiede** l'attribuzione della seguente Funzione Strumentale:

- Area 1: PTOF, INVALSI, Aggiornamento
- Area 2: Continuità, Orientamento
- Area 3: Curricolo, Didattica
- Area 4: Intercultura
- Area 5: Rapporti con il territorio e reti

**dichiara:**

- Di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione
- Di essere disponibile a permanere nella scuola per la durata dell'incarico (un anno)
- Di non essere autorizzato allo svolgimento della libera professione
- Di aver realizzato progetti significativi e documentati
- Di aver ricoperto incarichi nell'ambito di attività riconducibili alla funzione strumentale
- Di possedere titoli coerenti con l'incarico da attribuire

**allega:**

- Un breve curriculum sulle esperienze maturate (se non già depositato)

Terno d'Isola, .....

Il Docente

---