



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI" - RMIC8AT005

Scuole: Infanzia "LA TROTTOLA" - Primaria "G. CARDUCCI" - Secondaria di I Grado "E. FERMI"

Uffici: Via Costagrande, 18/c 00040 MONTE PORZIO CATONE (RM)

DISTRETTO 37 - C.F.: 84002090581 - Tel. 069449282 – fax 069447479

e-mail: info@icdonmilani.it - RMIC8AT005@pec.istruzione.it

www.icdonlorenzomilani.gov.it

Circ. n. 2

Monte Porzio Catone 4/9/2013

A tutti i docenti dell'Istituto
Al DSGA

Si comunicano le funzioni relative alle Aree Funzioni Strumentali deliberate dal Collegio dei docenti con delibera n. 3/2013

Area F.S.	Funzioni
POF E BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none">- Coordinamento della Commissione P.O.F (nucleo progettuale Istituto)- Aggiornamento sito web istituto- Monitoraggio sito "Indicazioni Nazionali" all'interno del sito del Miur – Istruzione- Raccordo (con i coordinatori di classe, interclasse, intersezione) per la progettazione didattica disciplinare, raccolta e tenuta della documentazione;- Referente gruppo di progetto all'interno della rete RES CASTELLI ROMANI (insieme alla F.S. ORIENTAMENTO) per accompagnamento indicazioni nazionali- Referente progetto attività alternative alla IRC- Referente , in collaborazione con la F.S. ORIENTAMENTO, del progetto Consiglio Comunale dei Ragazzi- Monitoraggio dei progetti proposti dal MIUR- Organizzazione open day dell'Istituto in collaborazione con la F.S. ORIENTAMENTO e i referenti dei tre ordini di scuola;- Revisione e aggiornamento dei documenti programmatici, regolamentari e informativi dell'Istituto, nonché loro redazione in formato elettronico quali: carta dei servizi, progettazione organizzativa e didattico-educativa, regolamenti, sintesi informative per le famiglie;- Raccordo con i referenti di progetto nelle varie fasi di realizzazione dei progetti, raccolta e tenuta della documentazione;- Monitoraggio e valutazione della progettualità POF nelle fasi intermedie e finali e predisposizione degli

	<p>strumenti a tal fine utilizzati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento con i docenti titolari delle altre funzioni strumentali; - Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente scolastico; - Coordinamento della Commissione Biblioteca; - Organizzazione, gestione e aggiornamento del catalogo elettronico del materiale librario; - Supporto ai docenti per ricerca di materiale librario riguardante argomenti specifici; - Referente progetto LibriInsieme - Gestione dei rapporti con l'Ente Locale e le case editrici per l'organizzazione della manifestazione LibriInsieme; - Organizzazione di gare di lettura a premi e angoli per il Caffè letterario con la collaborazione dell'Ente locale. - Rendicontazione al Collegio dell'attività svolta
INCLUSIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento e gestione delle iniziative e dei progetti per i BES, gli alunni in situazione di Handicap, per i DSA, per gli alunni stranieri, per la prevenzione della dispersione e dell'insuccesso scolastico in relazioni a particolari condizioni di disagio socio-culturale; - Monitoraggio e gestione del Piano Annuale Inclusione deliberato dal Collegio dei docenti; - Stesura e gestione del protocollo per l'accoglienza degli alunni stranieri, anche in collaborazione con la segreteria; - Organizzazione e coordinamento dei GLI di Istituto e operativi; - Coordinamento dei docenti di sostegno dell'Istituto; - Raccordo operativo con gli enti territoriali, con le strutture socio-sanitarie di competenza pubbliche e/o private (Comune, ASL, cooperative, associazioni); - Raccordo progettuale con i docenti curricolari e con le attività delle AEC e supporto alla progettazione e verifica dei PEI e dei PDP; - coordinamento con i docenti titolari delle altre funzioni strumentali - partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente scolastico; - aggiornamento sito web istituto - rendicontazione al Collegio dell'attività svolta

VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento della Commissione Valutazione e Continuità; - Coordinamento e monitoraggio azioni di miglioramento inserite nel Rapporto di Autovalutazione - Analisi risultati prove INVALSI e illustrazione al Collegio dei docenti - Monitoraggio sito INVALSI. - Coordinamento prove INVALSI d'istituto. - Costruzione e predisposizione di questionari per l'Autovalutazione d'istituto; - Supporto ai processi di Autoanalisi d'Istituto e Valutazione del Sistema Scolastico per il monitoraggio e la verifica dei risultati. - coordinamento con i docenti titolari delle altre funzioni strumentali - partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente scolastico; - aggiornamento sito web istituto - Rendicontazione al Collegio dell'attività svolta
ORIENTAMENTO E ACCOGLIENZA	<ul style="list-style-type: none"> - Referente progetto Accoglienza per tutti e tre gli ordini di scuola - Referente progetto Spin Junior per la scuola secondaria di I grado - Referente (in collaborazione con la F.S. POF del progetto Consiglio Comunale dei ragazzi) - Coordinamento degli incontri informativi con le classi terze per la presentazione dell'offerta formativa sul territorio. - Calendario open day con aggiornamenti costanti delle scuole del territorio e del nostro Istituto, in collaborazione con la F.S. POF - Somministrazione del questionario di orientamento "Magellano Junior" a tutti gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado. Visione dei report e stampa. - Incontri e confronto con i coordinatori delle classi terze per la predisposizione dei consigli orientativi. - Compilazione del modello stampato per i consigli orientativi di tutti gli alunni delle classi terze. - Contatti con le scuole superiori del territorio, - Consegna dei Consigli orientativi ai genitori. Consegna del report Magellano Junior alle famiglie. - Compilazione questionario monitoraggio e valutazione (Magellano Junior) - Coordinamento progetti di recupero e promozione delle eccellenze in orario extracurricolare - Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente scolastico; - Aggiornamento sito web istituto

	<ul style="list-style-type: none"> - Rendicontazione al Collegio dell'attività svolta
NUOVE TECNOLOGIE E INNOVAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - supporto ai docenti dei tre ordini di scuola nell'utilizzo degli strumenti informatici - supporto ai docenti della scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado nell'utilizzo del registro elettronico; - supporto ai docenti della classe 2.0 della scuola Primaria; - gestione di una piattaforma virtuale di condivisione di materiali tra i docenti; - monitoraggio del Piano Nazionale Scuola Digitale sul sito del Miur e Indire, ai fini dell'utilizzo delle nuove tecnologie per l'innovazione didattica; - monitoraggio funzionamento delle Lim presenti nell'istituto; - organizzazione attività di formazione sull'utilizzo delle Tic, rilevando i bisogni dei docenti; - interazione e collaborazione con le altre Funzioni Strumentali e con la Segreteria per la gestione e aggiornamento del sito web dell'Istituto; - Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente scolastico; - Rendicontazione al Collegio dell'attività svolta

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Prof.ssa Fabiola Tota