



**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](http://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
<b>POF E BIBLIOTECA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinamento della Commissione P.O.F (nucleo progettuale Istituto)</li><li>- Aggiornamento sito web istituto</li><li>- Monitoraggio sito “Indicazioni Nazionali” all’interno del sito del Miur – Istruzione</li><li>- Raccordo (con i coordinatori di classe, interclasse, intersezione) per la progettazione didattica disciplinare, raccolta e tenuta della documentazione;</li><li>- Referente gruppo di progetto all’interno della rete RES CASTELLI ROMANI (insieme alla F.S. ORIENTAMENTO) per accompagnamento indicazioni nazionali</li><li>- Referente progetto attività alternative alla IRC</li><li>- Referente , in collaborazione con la F.S. ORIENTAMENTO, del progetto Consiglio Comunale dei Ragazzi</li><li>- Monitoraggio dei progetti proposti dal MIUR</li><li>- Organizzazione open day dell’Istituto in collaborazione con la F.S. ORIENTAMENTO e i referenti dei tre ordini di scuola;</li><li>- 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;</li><li>- Raccordo con i referenti di progetto nelle varie fasi di realizzazione dei progetti, raccolta e tenuta della documentazione;</li><li>- Monitoraggio e valutazione della progettualità POF nelle fasi intermedie e finali e predisposizione degli</li></ul>

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

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

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

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
F.to Prof.ssa Fabiola Tota