



**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. 9

Monte Porzio Catone 16/09/2014

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. 8 del 10/9//2014

Area FF.SS.	Funzioni
POF E BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none">- Coordinamento della Commissione P.O.F (nucleo progettuale Istituto)- Referente progetto LibriInsieme- Gestione dei rapporti con l'Ente Locale e le case editrici per l'organizzazione della manifestazione LibriInsieme;- Aggiornamento sito web istituto- Monitoraggio sito "Indicazioni Nazionali" all'interno del sito del Miur – Istruzione- Revisione, in collaborazione con le altre funzioni strumentali, dei modelli di progettazione didattica disciplinare;- Referente gruppo di progetto all'interno della rete RES CASTELLI ROMANI per continuazione progetto di accompagnamento indicazioni nazionali- Referente progetto attività alternative alla IRC- Monitoraggio dei progetti proposti dal MIUR- Organizzazione open day dell'Istituto in collaborazione con i referenti dei tre ordini di scuola;- 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 strumenti a tal fine utilizzati- 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;- 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

	<p>scolastico in relazioni a particolari condizioni di disagio socio-culturale in collaborazione con le docenti referenti BES di ogni plesso;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 E CONTINUITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento della Commissione Valutazione e Continuità; - Revisione e monitoraggio del curricolo verticale in collaborazione con i coordinatori di dipartimento; - Revisione, in collaborazione con le altre funzioni strumentali, dei modelli di progettazione didattica disciplinare; - Coordinamento riunioni per la formazione delle classi (maggio e giugno); - Revisione della certificazione delle competenze; - Progettazione attività di continuità per gli alunni dei tre ordini di scuola; - Coordinamento e monitoraggio azioni di miglioramento inserite nel Rapporto di Autovalutazione - Analisi risultati prove INVALSI e illustrazione al Collegio dei docenti - Coordinamento prove INVALSI 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 progetto MOIGE - 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 - Rendicontazione al Collegio dell'attività svolta
NUOVE TECNOLOGIE	- 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
Prof.ssa Fabiola Tota

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
 dell'art.3, comma2 del D.lgs. n. 39 del 1993