



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E 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 - 00078 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. 03

Monte Porzio Catone 10/09/2015

Ai docenti

DSGA

Sezione Circolari SitoWeb

OGGETTO: CANDIDATURE FUNZIONI STRUMENTALI

Si ricorda che le candidature per l'assegnazione delle funzioni strumentali devono essere inoltrate entro **lunedì 14 settembre 2015** all'ufficio protocollo o all'indirizzo di posta elettronica info@icdonmilani.it, come comunicato in sede di Collegio dei docenti del 3 settembre 2015.

Si precisa che con delibera n. 6 sono state individuate le aree e le funzioni delle funzioni strumentali al piano dell'Offerta Formativa, come di seguito specificato:

AREA F.S.	FUNZIONI
POF E BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none">- Coordinamento dell'elaborazione del Pof triennale (L.107 del 13 luglio 2015) e della Commissione P.O.F (nucleo progettuale Istituto)- Referente progetto di Istituto LibriInsieme- Gestione dei rapporti con l'Ente Locale e le case editrici per l'organizzazione della manifestazione LibriInsieme;- Aggiornamento e miglioramento sito web istituto in collaborazione con la F.S. Nuove Tecnologie;- Monitoraggio sito "Indicazioni Nazionali" all'interno del sito del Miur – Istruzione- Raccordo con i coordinatori di classe, interclasse, intersezione e con i coordinatori di dipartimento per la progettazione didattica disciplinare, raccolta e tenuta della documentazione;- Referente gruppo di progetto all'interno della rete RES CASTELLI ROMANI per accompagnamento indicazioni nazionali

	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio dei progetti proposti dal MIUR - 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 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: alunni in situazione di Handicap, DSA, alunni stranieri e in particolari condizioni di disagio socio-culturale; - Coordinamento dei responsabili BES di ogni plesso scolastico; - 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 del gruppo autovalutazione di Istituto; - Coordinamento e monitoraggio delle azioni di miglioramento inserite nel Rapporto di Autovalutazione; - Coordinamento della Commissione Valutazione e Continuità;

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento riunioni per la formazione delle classi (maggio e giugno); - Progettazione attività di continuità per gli alunni dei tre ordini di scuola; - Analisi risultati prove INVALSI e illustrazione al Collegio dei docenti - Monitoraggio sito INVALSI. - 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 protocollo 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; - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione progetti per accedere ai finanziamenti ministeriali o di altri enti o associazioni per il potenziamento delle strutture tecnologiche; - Predisposizione progetti PON per la scuola 2014 –

	<p>2020 pubblicati sul sito MIUR -Istruzione</p> <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

Prof.ssa Fabiola Tota

.Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c. 2 del D.lgs. n. 39/93.