



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO SAN FRANCESCO ANGUILLARA
(Scuola Infanzia, Primaria e Sec. I Grado) Cod. Min.RMIC87200T
Via San Francesco, 271 - 00061 Anguillara Sabazia (RM)
rmic87200t@istruzione.it – rmic87200t@pec.istruzione.it
Sito web: www.icsanfrancescoanguillara.edu.it
Tel. 06.9996621/ 99900860
C.F. 97201070584- Codice Univoco UFTZJU

Circ. n. 18

Anguillara S., 18/09/2023

A tutti i Docenti

OGGETTO : FUNZIONI STRUMENTALI ANNO SCOLASTICO 2023-24 : iter per la domanda

Si trasmette alle SS.LL. in allegato la domanda per l'attribuzione delle Funzioni Strumentali previste per l'anno scolastico 2023-24, di seguito si specifica la suddivisione delle aree delle Funzioni Strumentali.

AREA 1	PTOF -CURRICOLO – VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO (Fino a 2 Docenti)
<p>OBIETTIVI: Coordinare le attività del Piano Triennale dell'Offerta Formativa – Attivare processi di miglioramento continuo.</p> <p>COMPITI:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cura la struttura e la revisione del PTOF2. Coordina le attività del PTOF3. Individua criteri, modalità e strumenti per la verifica e valutazione del PTOF4. Monitora i processi di insegnamento/ apprendimento orientati alle competenze5. Definisce e condivide traguardi/obiettivi, criteri di valutazione, certificazione delle competenze6. Coordina le attività di rilevazione degli apprendimenti INVALSI7. Promuove una cultura della valutazione come strumento di miglioramento della scuola e di valorizzazione degli insegnanti e come strumento per attuare l'autonomia e la crescita della scuola al fine di realizzare una scuola di qualità8. Coordina i percorsi di autovalutazione/ valutazione rivolti a tutto il personale della scuola e ad alunni e famiglie9. Raccoglie informazioni relative ai bisogni presenti e futuri dell'utenza e del territorio10. Coordina le azioni del NIV per la realizzazione del RAV11. Progetta il Piano Di Miglioramento12. Coordina le procedure INVALSI e tutta la valutazione esterna13. Diffonde i risultati e monitora i processi14. Progetta il Bilancio Sociale.15. Qualunque altra azione e/o intervento ritenuto necessario nell'ambito della funzione assegnata.16. È membro dello Staff	

AREA 2 (Fino a 3 Docenti)	ORIENTAMENTO SCOLASTICO E FORMATIVO
<p>OBIETTIVI: Promuovere benessere e centralità degli studenti.</p> <p>COMPITI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Progetta iniziative di accoglienza alunni 2. Progetta e coordina attività di continuità e orientamento in ingresso e in uscita 3. Coordina le attività di orientamento degli studenti scuola secondaria di I grado - scuola secondaria di II grado 4. Predisporre il materiale per le attività di orientamento 5. Organizza incontri per le classi ponte 6. Coordina le azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione e all'abbandono scolastico 7. Gestisce i bisogni formativi degli studenti in relazione all'orientamento scolastico 8. Coordina la commissione continuità con la scuola primaria 9. Promuove e coordina i progetti in continuità verticale e orizzontale 10. Sovrintende alle attività della Commissione Formazione classi 11. Sovrintende al lavoro della Segreteria didattica e supporta il Dirigente Scolastico nelle richieste di cambio classe/sezione/sede 12. Promuove incontri tematici con gli studenti 13. Svolge azioni di supporto alle iscrizioni alla SSSG 14. Assicura sostegno alla progettualità degli studenti e valorizza il protagonismo degli alunni anche attraverso la partecipazione a concorsi tesi a valorizzare le eccellenze 15. Promuove la partecipazione degli studenti e delle famiglie alle attività della scuola 16. Qualunque altra azione e/o intervento ritenuto necessario nell'ambito della funzione assegnata. 17. È membro dello Staff 	

AREA 3 Fino a 3 Docenti	INCLUSIONE
<p>OBIETTIVI: Promuovere benessere e centralità degli studenti</p> <p>COMPITI:</p> <p>Promuove e coordina:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accoglienza e inclusione alunni con disabilità, DSA, BES e NAI 2. Organizzazione delle attività di inclusione interne all'istituto 3. Attività di raccordo e contatto con i servizi del territorio 4. Iniziative di formazione del settore (divulgazione ed eventuale organizzazione), 5. I gruppi di lavoro GLI/GLO; 6. Il lavoro dei docenti in questo ambito (proposte, informazione, supporto alla progettazione); 7. Iniziative di sensibilizzazione e la cultura dell'inclusione all'interno e all'esterno della scuola; 8. .Coordina il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione 9. Gestisce il Piano dell'Inclusività 10. Qualunque altra azione e/o intervento ritenuto necessario nell'ambito della funzione assegnata 11. È membro dello Staff 	

AREA 4 Fino a 2 Docenti	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
-------------------------	---

OBIETTIVI: Utilizzare le ICT per migliorare la didattica, l'erogazione dei servizi e la comunicazione con modalità on line efficaci.

COMPITI:

1. Coordina le iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica;
2. Cura la manutenzione ordinaria della strumentazione informatica presente nei laboratori;
3. Espleta le operazioni e gli interventi relativi al Pronto Soccorso elettronico, previsto dal PNSD e fornisce supporto ai plessi e alle classi;
4. Collabora con l'Animatore Digitale nell'individuare i fabbisogni formativi relativi alla didattica innovativa digitale;
5. Presta assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche,
6. È supporto logistico alla realizzazione di progetti;
7. Fornisce supporto alla segreteria per controllo, acquisti e collaudo di materiali inerenti le tecnologie e l'informatica;
8. Favorisce iniziative di aggiornamento e di diffusione dell'uso delle strumentazioni tecnologiche;
9. Fornisce supporto nella compilazione di monitoraggi
10. Fornisce coordinamento e supporto per la rendicontazione dei progetti di Istituto
11. Coopera con il responsabile del sito.
12. Coordina l'uso del registro elettronico e sostiene i docenti nel cambiamento
13. Qualunque altra azione e/o interventi ritenuti necessari nell'ambito della funzione assegnata
14. È membro dello Staff

I docenti interessati dovranno compilare il modulo di domanda ed inviarlo tramite email a rmic87200t@istruzione.it entro e non oltre il 22 settembre 2023 .

F.to LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Paola Di Muro
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993