



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONIDA MONTANARI"

Via Cesare Battisti, 14 - 00040 Rocca di Papa (Roma)

Tel: 069499928 - 06/94286199 - Fax: 06/9495523 / Distretto 37

Codice Fiscale 84002620585 - Cod. Ministeriale RMIC8AQ00N

e-mail: RMIC8AQ00N@istruzione.it - rmic8aq00n@pec.istruzione.it

sito <http://www.icmontanariroccadipapa.gov.it>

Ai Docenti dei tre settori educativi
Alla DSGA
Al Sito web

Circolare n.3/2019

Oggetto: compiti relativi alle funzioni strumentali.

I docenti interessati sono pregati di inviare la candidatura entro il 10 settembre 2019.

Funzione strumentale area POF

Il docente Funzione Strumentale POF:

- a) Revisiona, integra e aggiorna il P.O.F. nel corso dell'anno;
- b) Aggiorna il Mini POF per renderlo fruibile all'utenza;
- c) Organizza e coordina la realizzazione dei progetti;
- d) Organizza e coordina le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo in accordo con il Dirigente Scolastico;
- e) Contribuisce, in sinergia con i vicari, alla gestione delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto;
- f) Collabora con le altre F.S., i vicari, i coordinatori di plesso, i referenti dei singoli progetti, e i responsabili delle commissioni;

- g) Collabora con il Dirigente Scolastico e, relativamente a specifiche questioni di natura economico-amministrativa, con il DSGA per la realizzazione del piano annuale dell'offerta formativa;
- h) Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali;
- i) Sollecita sinergie di progettualità;
- j) Promuove e sostiene azioni di cooperazione didattico-professionale;
- k) Collabora con il DS e i vicari per un'azione di monitoraggio costante delle azioni didattiche ed organizzative previste dal P.O.F. e predispone adeguati strumenti di rilevazione;
- l) Cura e documenta le attività svolte.

Funzione strumentale area

Tecnologie e Comunicazione Digitale

Il docente Funzione Strumentale Tecnologie e comunicazione digitale, considerate le numerose attività legate all'uso delle tecnologie, allo sviluppo del sito della scuola e al supporto agli insegnanti e agli alunni per quanto riguarda l'utilizzo delle TIC (tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni), svolge in particolare le seguenti attività:

- a) Coordina le iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica;
- b) Cura la manutenzione ordinaria della strumentazione informatica presente nei laboratori;
- c) Individua i fabbisogni di tecnologia;
- d) Presta assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- e) Si occupa della manutenzione e offre supporto per l'utilizzo delle LIM;
- f) Si occupa della ristrutturazione, manutenzione e aggiornamento periodico del sito Internet della scuola;
- g) Favorisce, coordina, supporta, l'informatizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia, cooperando con il Dirigente Scolastico ed il personale di segreteria, tramite aree specifiche del sito;
- h) Favorisce, coordina, supporta, l'informatizzazione delle comunicazioni del personale docente e del personale ATA, cooperando con il Dirigente Scolastico ed il personale di segreteria, tramite aree specifiche del sito;
- i) Offre consulenza alla progettazione e all'impiego dei servizi a tecnologia avanzata;
- j) Partecipa ad iniziative istituzionali riguardanti le nuove tecnologie e a proposte inerenti l'espletamento della sua funzione;
- k) Cura e documenta le attività svolte.

Responsabile del sito

- a) Coordinamento e gestione del sito Web dell'istituto, supporto tecnologico ai docenti;
- b) Progetta, implementa e gestisce il sito web della scuola con l'inserimento di tutto quanto ritenuto necessario a presentare e far conoscere la scuola all'esterno e che permette una interazione interna e con l'esterno, in particolare con gli studenti e con le loro famiglie;
- c) Collabora con i colleghi delle altre Funzioni Strumentali per la documentazione e pubblicazione nel sito della scuola di quanto inerente alle attività della scuola;
- d) Supporta i docenti qualora questi avessero delle difficoltà nell'uso di particolari software, o a causa di innovazioni tecnologiche o per problematiche legate all'uso di Internet;
- e) Periodicamente informa il Collegio dei Docenti delle sue azioni presentando una relazione in itinere e una finale a consuntivo.

Funzione strumentale area INCLUSIONE

Obiettivo generale del nostro Istituto è quello di promuovere e migliorare la qualità dell'Inclusione scolastica, attraverso il concorso di una pluralità di agenti formativi, quali la Scuola, la A.S.L., le Famiglie, gli Enti Locali, gli Allievi.

Il docente Funzione Strumentale Inclusione:

- a) Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza educativa;
- b) Concorda con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica;
- c) Coordina il Gruppo di Lavoro per l'Inclusività, e partecipa ai GLH operativi d'istituto;
- d) Comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali;
- e) Collabora con il docente referente degli alunni stranieri rispetto al monitoraggio (numero, provenienza) e alla stesura di un protocollo/progetto di accoglienza;
- f) Rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione;
- g) Offre consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali;
- h) Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti;
- i) Prende contatto con Enti e strutture socio-educative-sanitarie di riferimento;
- j) Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti di riferimento;

- k) Condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali;
- l) Promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico-pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione;
- m) Incoraggia gli insegnanti curricolari a coltivare e mantenere buone relazioni collaborative con i genitori, nel rispetto dei reciproci ruoli, allo scopo di arricchire la conoscenza degli stili educativi, delle dinamiche affettive-relazionali, degli interessi extrascolastici e delle problematiche individuali degli studenti;
- n) Promuove e favorisce l'acquisizione nell'intero corpo docente delle competenze indispensabili per interagire con successo con l'ampia gamma di bisogni speciali presenti oggi nella scuola, pur riconoscendo come irrinunciabili, in taluni casi, le risorse aggiuntive delle figure specializzate;
- o) Cura e documenta le attività svolte.

Funzione strumentale area VALUTAZIONE

- a) Gestione delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto;
- b) Coordinamento Corsi di formazione sulla valutazione e sul miglioramento;
- c) Coordinamento della programmazione per competenze;
- d) Coordinamento strutturazione prove per competenze;
- e) Elaborazione e proposte di modelli "condivisi" di valutazione intermedia e finale sulla base delle richieste/osservazioni dei docenti;
- f) Stesura e applicazione Piano di Miglioramento (RAV). Bilancio sociale;
- g) Cura e monitoraggio, in collaborazione con la F.S. Gestione del POF sull'attività didattica e i progetti;
- h) Analisi delle rilevazioni nazionali;
- i) Coordinamento progettazioni didattiche;
- j) Diffusione del curriculum come strumento di lavoro.

Rocca di Papa lì 5 settembre 2019

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Pierangela Ronzani

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, C.2 del D.Lgs. n. 39