



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ELSA MORANTE"**  
**C.M.RMIC805003 C.F. 97198000586 C.U. UFIX4R**  
*Via A. Volta, 41- sede provvisoria Via Zabaglia 27/a -00153 ROMA - ☎065740751*  
**[rmic805003@istruzione.it](mailto:rmic805003@istruzione.it) [rmic805003@PEC.istruzione.it](mailto:rmic805003@PEC.istruzione.it) sito: [www.icelsamorante.gov.it](http://www.icelsamorante.gov.it)**

Circolare n.186

**Ai Docenti Scuola Primaria /Secondaria di I grado**

**Agli Atti**

**All'Albo Sito web**

**e.p.c. DSGA**

**Oggetto : Funzioni Strumentali al P.T.O.F. a. s. 2018-19**

I Docenti interessati alla nomina di una delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F., istituite con delibera del Collegio dei Docenti del 13.09.2018, sono invitati a presentare domanda utilizzando il modulo allegato, **entro le ore 13.00 del giorno 03.10.2018.**

Ad ogni buon fine si fa presente che il Collegio dei Docenti ha deliberato le 5 Aree e i relativi compiti delle Funzioni Strumentali, come da prospetto allegato.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Maria Di Fiore**

## **Compiti dei docenti incaricati di Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa**

### **AREA 1 Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa**

- Revisiona, integra e aggiorna il P.O.F. nel corso dell'anno;
- Organizza la realizzazione, il coordinamento ed il monitoraggio dei progetti;
- Organizza, coordina le riunioni della Commissione P.O.F. e P.d.M. attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo ;
- Gestisce le 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, in collaborazione con il Referente della Valutazione, commissione P.O.F. e P.d.M. e le altre FF.SS.;
- Collabora con il Dirigente Scolastico alla revisione del RAV e del Piano di Miglioramento;
- Opera in sinergia con le altre FF.SS., i referenti dei singoli progetti e i responsabili delle commissioni ;
- Organizza e coordina gli incontri di progettazione; e somministrazione di verifiche comuni per classi parallele con Comm. P.O.F. e Pd.M.;
- Lavora con il Dirigente Scolastico e, relativamente a specifiche questioni di natura economico-amministrativa, con il DSGA per l'integrazione del piano triennale dell'offerta formativa;
- Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali;
- Coordina il monitoraggio delle attività progettuali di arricchimento al PTOF;
- Coordina e monitora dei processi e risultati dell'apprendimento attraverso la somministrazione di verifiche comuni per classi parallele con la commissione P.O.F. e P.d.M.;
- Coordina e monitora i risultati dell' apprendimento in collaborazione con la F.S. "Inclusione e Benessere" relativamente alla prevenzione della dispersione scolastica e la promozione del successo formativo;
- Produzione della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie;
- Promuove uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti.

## **Area 2 – Continuità Orientamento e Territorio**

- Gestisce l'accoglienza e l'inserimento degli alunni esordienti;
- Accoglienza alunni stranieri e buone pratiche in collaborazione con la F.S.
- Organizza incontri tra la scuola e le famiglie degli alunni esordienti per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica;
- Supporta la commissione e i referenti della Continuità - Orientamento in entrata e in uscita;
- Rileva i disagi nel lavoro ed attiva modalità e/o interventi di risoluzione;
- Analizza i bisogni formativi, coordina e gestisce il Piano annuale delle attività di formazione e di aggiornamento;
- Collabora con gli studenti supportandoli in tutte le attività e iniziative, soprattutto con i rappresentanti di classe e d'istituto nello svolgimento delle loro funzioni;
- Lavora a contatto con il Dirigente Scolastico e il DSGA al fine di rendere fattibile l'erogazione di interventi formativi a favore dei docenti;
- Promuove la comunicazione interna ed esterna all'Istituto;
- Cura i rapporti con il territorio (scuole, Enti e soggetti istituzionali; economico – produttivi; culturali – sociali ecc.) volti all'implementazione della Mission d'istituto e del POF;
- Promuove uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti.

### **Area 3 - "Inclusione e Benessere a Scuola" Scuola Primaria**

- Coordinamento e monitoraggio dei processi e risultati dell'apprendimento in raccordo con la Funzione strumentale relativa alla gestione del Piano Triennale dell'offerta formativa;
- Coordina la stesura di programmazioni disciplinari adeguate al Curricolo d'Istituto in collaborazione con i responsabili dei dipartimenti;
- Coordinamento dei progetti legati al recupero del disagio scolastico e all'educazione alla salute e alla sicurezza;
- Attivazione di rapporti con l'Ente locale e i soggetti esterni che si occupano di disagio e possono offrire aiuto ai docenti e alle famiglie che si trovano ad affrontare questo problema;
- Attivazione di incontri con le famiglie per concordare strategie educative e formative in collaborazione condivisa con particolare attenzione alle situazioni di disagio scolastico come lotta alla dispersione;
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di recupero, sostegno e potenziamento delle discipline;
- Raccoglie e scambia informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio, disabilità e, lavorando a stretto contatto con i colleghi, condivide iniziative per affrontare le difficoltà e assicurare a tutti gli studenti esperienze di successo formativo;
- Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali (BES) e disturbi di apprendimento (DSA), dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.
- Concorda con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e collabora con il DSGA per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica ;
- Coordina i GLH operativi e il GLH d'Istituto;
- Diffonde la cultura dell'inclusione ;
- Rileva i bisogni formativi dei docenti, proponendo la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione;
- Offre consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni educativi speciali;
- 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;
- Prende contatto con le famiglie, Enti , strutture esterne ,mediatori culturali, mediatori linguistici..)
- Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni;
- Elabora il P.A.I.;
- Condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali;

- Promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione;
- Promuove uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti;
- Supporto ai docenti nella predisposizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI);
- Accoglienza alunni stranieri e buone pratiche in collaborazione con la F.S. "Inclusione e Benessere";
- Cura delle procedure per l'accoglienza e l'inserimento di nuovi alunni stranieri;
- Coordinamento e monitoraggio delle attività progettuali di arricchimento al PTOF riguardanti l'inclusione e i bisogni educativi degli alunni e progetti specifici di accoglienza, integrazione, mediazione e alfabetizzazione.

#### **AREA 4 - "Inclusione e Benessere a Scuola" Scuola Secondaria**

Coordinamento e monitoraggio dei processi e risultati dell'apprendimento in raccordo con la Funzione strumentale relativa alla gestione del Piano Triennale dell'offerta formativa;

- Coordina la stesura di programmazioni disciplinari adeguate al Curricolo d'Istituto in collaborazione con i responsabili dei dipartimenti;
- Coordinamento dei progetti legati al recupero del disagio scolastico e all'educazione alla salute e alla sicurezza;
- Attivazione di rapporti con l'Ente locale e i soggetti esterni che si occupano di disagio e possono offrire aiuto ai docenti e alle famiglie che si trovano ad affrontare questo problema;
- Attivazione di incontri con le famiglie per concordare strategie educative e formative in collaborazione condivisa con particolare attenzione alle situazioni di disagio scolastico come lotta alla dispersione;
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di recupero, sostegno e potenziamento delle discipline;
- Raccoglie e scambia informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio, disabilità e, lavorando a stretto contatto con i colleghi, condivide iniziative per affrontare le difficoltà e assicurare a tutti gli studenti esperienze di successo formativo;
- Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali (BES) e disturbi di apprendimento (DSA), dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.
- Concorda con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e collabora con il DSGA per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica ;
- Coordina i GLH operativi e il GLH d'Istituto;
- Diffonde la cultura dell'inclusione ;
- Rileva i bisogni formativi dei docenti, proponendo la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione;

- Offre consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni educativi speciali;
- 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;
- Prende contatto con le famiglie, Enti, strutture esterne, mediatori culturali, mediatori linguistici..)
- Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni;
- Elabora il P.A.I.;
- Condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali;
- Promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione;
- Promuove uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti;
- Supporto ai docenti nella predisposizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI);
- Accoglienza alunni stranieri e buone pratiche in collaborazione con la F.S. "Inclusione e Benessere";;
- Cura delle procedure per l'accoglienza e l'inserimento di nuovi alunni stranieri;
- Coordinamento e monitoraggio delle attività progettuali di arricchimento al PTOF riguardanti l'inclusione e i bisogni educativi degli alunni e progetti specifici di accoglienza, integrazione, mediazione e alfabetizzazione.

### **Area 5 Tecnologia e Innovazione**

L'animatore digitale, figura introdotta dal Piano Nazionale per la Scuola Digitale, ha un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola. Deve occuparsi di: formazione interna attraverso l'organizzazione di laboratori formativi favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative.

Unitamente al team scuola digitale elabora il piano triennale che prevede:

- ✓ il coinvolgimento della comunità scolastica per la realizzazione di una cultura digitale condivisa attraverso momenti formativi anche con le famiglie e altri attori del territorio e favorendo la partecipazione degli studenti ad attività anche strutturate sul tema del Piano Nazionale per la scuola digitale;
- ✓ la creazione di soluzioni innovative con l'individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.

Inoltre gli altri ambiti di intervento sono:

- Registro elettronico e valutazioni on line scuola primaria e secondaria 1°grado;
- Nuove Tecnologie informatiche, LIM, laboratori di istituto;
- Implementazione della comunicazione informatica tra i docenti;
- Informazione e comunicazione – Foto, Video e Brochure manifestazioni varie;
- Verifica mensile con Amministratore di Sistema del funzionamento dei sussidi informatici presenti nei diversi plessi dell'istituto;
- Monitoraggio degli esiti formativi, in collaborazione con il Referente della Valutazione;
- Riconizioni beni e raccordi per inventario di istituto Produzione dei materiali a supporto del lavoro dei docenti (griglie, stampati, etc.) relativamente alla modulistica e alla gestione dei laboratori informatici;
- Collabora con il Responsabile della Privacy.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "ELSA MORANTE"**

**C.M.RMIC805003 C.F. 97198000586 C.U. UF1X4R**  
Via A. Volta, 41- sede provvisoria Via Zabaglia 27/a -00153 ROMA - ☎065740751 Fax 1782750510  
[rmic805003@istruzione.it](mailto:rmic805003@istruzione.it) [rmic805003@PEC.istruzione.it](mailto:rmic805003@PEC.istruzione.it) sito: [www.icelsamorante.gov.it](http://www.icelsamorante.gov.it)

Al Dirigente Scolastico

I.C. "Elsa Morante"

Il/la sottoscritto/a.....docente di Scuola  
Primaria/Scuola Secondaria di I grado

**CHIEDE**

L'assegnazione della seguente Funzione Strumentale per l'a.s. 2018/19:

.....

**DICHIARA:**

- Di essere Docente a tempo .....
- Di accettare di prestare servizio in orario aggiuntivo.
- Di aver redatto un eventuale Progetto specifico secondo le indicazioni date dal Dirigente Scolastico e dal Collegio dei Docenti.
- Di essere a conoscenza che, essendo presenti nell'I.C. la scuola Secondaria di I grado, le Funzioni Strumentali dovranno essere svolte in verticale per soddisfare i vari ordini di scuola nel rispetto delle specificità d'ordine e grado.
- Di allegare alla presente il proprio curriculum per titoli ed esperienza ed il Progetto redatto secondo indicazioni del Dirigente Scolastico e dal Collegio dei Docenti.

Data.....

Firma.....