



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PIAZZA FILATTIERA 84"
Piazza Filattiera, 84 - 00139 ROMA - Tel. 06/8102978 - 333 686 3549
Codice meccanografico RMIC8EG00Q – Codice Fiscale 97713420582
E-mail: rmic8eq00q@istruzione.it PEC: rmic8eq00q@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.filattiera84.edu.it>

Circolare n. 7

Ai docenti
E p.c. al DSGA
Al personale ATA

OGGETTO: Funzioni Strumentali - avviso di selezione

Si informano i docenti dell'Istituto Comprensivo che sono aperte le candidature per il ruolo di Funzioni Strumentali

Aree e mansioni

INCARICO - AREA	COMPITI
PTOF, PDM e RAV AREA 1	Definizione e gestione del PTOF in coerenza con le norme di riferimento e con l'indicazione almeno dei seguenti contenuti: a) Obiettivi formativi b) Moduli di orientamento formativo c) Curricolo per l'insegnamento trasversale di educazione civica d) Azioni per lo sviluppo delle competenze STEM e) Criteri di valutazione Assicurare nel Ptof la presenza di iniziative di ampliamento dell'offerta formative collegate agli obiettivi formative prioritari di cui alla L.107/15 art.1, comma 7 lett. d e art. 1, comma 7, lett. s Monitoraggio dei progetti inseriti nel PTOF. Revisione in collaborazione con il Dirigente e con le altre figure preposte del RAV (Rapporto di Autovalutazione) e redazione del Piano di Miglioramento; organizzazione di altre forme di autovalutazione d'Istituto. Definizione delle priorità di miglioramento in coerenza con l'autovalutazione effettuata nelle aree degli Esiti del RAV Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di miglioramento e rendicontazione dei risultati raggiunti. Coordinamento della valutazione del PTOF e degli studenti. Rendicontazione sociale.

Sostegno e integrazione per gli alunni AREA 2	Curare l'accoglienza e l'inserimento degli studenti disabili, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza. Aver cura della documentazione presentata dalle famiglie degli alunni disabili. Concordare con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno. Coordinare i GLH operativi e il GLH d'istituto. Diffondere la cultura dell'inclusione. Rilevare i bisogni formativi dei docenti, proporre la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione. Prendere contatto con Enti e strutture esterne. Svolgere attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni. Condividere con il Dirigente scolastico, il referente DSA-BES area 3, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti disabili. Progettazione e programmazione degli interventi di miglioramento della qualità dell'inclusione scolastica nel Piano per l'inclusione all'interno del PTOF: redazione e gestione del Piano per l'inclusione (consuntivo 2025/26 e previsione 2026/27)
Sostegno e integrazione per gli alunni AREA 3	Curare l'accoglienza e l'inserimento degli studenti disabili, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza. Aver cura della documentazione presentata dalle famiglie degli alunni disabili. Concordare con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno. Coordinare i GLH operativi e il GLH d'istituto. Diffondere la cultura dell'inclusione. Rilevare i bisogni formativi dei docenti, proporre la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione. Prendere contatto con Enti e strutture esterne. Svolgere attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni. Condividere con il Dirigente scolastico, il referente DSA-BES area 3, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti disabili. Progettazione e programmazione degli interventi di miglioramento della qualità dell'inclusione scolastica nel Piano per l'inclusione all'interno del PTOF: redazione e gestione del Piano per l'inclusione (consuntivo 2025/26 e previsione 2026/27)
Continuità e orientamento AREA 4	Progettazione e Coordinamento delle attività di continuità con particolare riferimento al passaggio scuola dell'infanzia/ scuola primaria e scuola primaria / scuola secondaria di primo grado. Progettazione e Coordinamento delle attività di orientamento con particolare riferimento al passaggio scuola secondaria di primo grado/ scuola secondaria di secondo grado in collaborazione con la commissione costituita all'uopo. Coordinamento degli open day della scuola per i tre ordini di scuola. Produzione di materiale informativo per divulgare e documentare eventuali iniziative legate ai compiti suddetti. Condivisione buone pratiche attivate nell'istituto. Elaborazione e monitoraggio, in coordinamento con la Funzione Strumentale Area Ptof/Rav dei Moduli di orientamento formativo ed elaborazione e gestione di un Progetto d'Orientamento d'istituto che

	abbracci tutti gli ordini di scuola in chiave verticale, unitaria e organica. Assicurare che tutte le attività di orientamento siano puntualmente documentate onde consentirne l'inserimento al SIDI. Collaborazione alla diffusione dei risultati progettuali (brochure, newsletter, sito web d'Istituto, eventuali eventi pubblici) in coordinamento con la F.S. Sostegno al Lavoro dei docenti, con la F.S. Ptof, PDM e RAV, con il Referente Sito Web e con il Referente Supporto all'amministrazione.
Sostegno al Lavoro dei docenti AREA 5	Coordinamento delle iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica con gestione del registro elettronico; individuazione dei fabbisogni di tecnologia; assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche. Elaborazione e coordinamento del piano di Formazione docenti da inserire nel PTOF entro le tempistiche a normativa vigente e coordinamento attività dei docenti neo assunti; Occuparsi del Registro Elettronico interfacciandosi all'uopo con la dirigenza, l'amministrazione e il gestore del RE Supporto logistico alla realizzazione di progetti ed elaborazione di almeno un percorso curricolare o extracurricolare caratterizzato da innovazioni metodologico-didattiche Adesione ad almeno una iniziativa nazionale/internazionale di innovazione didattica Assicurare l'attivazione di sperimentazioni e/o innovazioni organizzativo-didattica Promozione di iniziative di aggiornamento e di diffusione dell'uso del registro elettronico e di altri supporti digitali smartboard e altro) insieme all'Animatore digitale.

Gli interessati potranno presentare la propria candidatura **entro le ore 20:00 del 7 settembre 2025**, inviando:

- Domanda di candidatura;
- Curriculum vitae aggiornato;

alla mail istituzionale della scuola rmic8eg00q@istruzione.it, inserendo in oggetto "CANDIDATURA FUNZIONE STRUMENTALE" seguito dal numero dell'area di riferimento oppure consegnandola brevi manu presso gli uffici di segreteria.

Il Dirigente Scolastico, valutate le candidature pervenute, provvederà alla nomina dei docenti funzioni strumentale.

Il Dirigente Scolastico
prof. Claudio Finelli
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art.3 comma 2 del D. L.gs n. 39/1993

