



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN TOMMASO D'AQUINO"**  
Via Montanino s.n.c., 04015 Priverno (LT) - Tel. 0773/904555  
C.F. 91067030592 - Sito web: [www.icpriverno.edu.it](http://www.icpriverno.edu.it)  
E-mail: [ltic83600g@istruzione.it](mailto:ltic83600g@istruzione.it) - [ltic83600g@pec.istruzione.it](mailto:ltic83600g@pec.istruzione.it)

## **FUNZIONI STRUMENTALI - DEFINIZIONE COMPITI**

### **AREA 1: GESTIONE PTOF E SOSTEGNO AL LAVORO DEL DOCENTE**

1. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF annuale e PTOF TRIENNALE
2. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare
3. Coordinamento di dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, funzioni strumentali
4. Raccordo con i referenti dei progetti, cura della relativa documentazione iniziale e finale (schede di progetto, relazioni finali, ecc.), monitoraggio della realizzazione dei progetti curricolari ed extracurricolari
5. Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali

Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

### **AREA 2: CONTINUITÀ ORIENTAMENTO TERRITORIO**

1. Partecipa alle riunioni con insegnanti di altre scuole e agli incontri di presentazione finalizzati alle iscrizioni alle classi prime.
  - Coordina e gestisce le attività di continuità.
  - Partecipa alle riunioni con insegnanti di altre scuole e agli incontri di presentazione finalizzati alle iscrizioni alle classi prime (Campus formativi).
  - Coordina e gestisce le attività di orientamento secondo quanto previsto dalle linee guida del Decreto Ministeriale n. 328 del 22 dicembre 2022
  - Partecipa a riunioni con insegnanti di altre scuole ed enti esterni.
  - Organizza incontri di presentazione dei vari istituti finalizzati alle iscrizioni alle classi prime di Scuola Secondaria di II grado.
  - Partecipa a riunioni di coordinamento organizzativo.
  - Coordina attività dei consigli di classe in merito all'orientamento
  - Partecipa a riunioni con insegnanti di altre scuole ed enti esterni.
  - Partecipa a riunioni di coordinamento organizzativo.
  - Coordina l'organizzazione di manifestazioni/iniziative in raccordo con l'Ente locali, gli altri istituti e le associazioni del territorio.
  - Coordina attività dipartimentali/commissioni.

Interazione con il Dirigente Scolastico, l'animatore digitale, team STEM e MULTILINGUISMO, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

### **AREA 3: INCLUSIONE e BENESSERE A SCUOLA**

1. Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.
  2. Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA o con altri BES.
  3. Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale...) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai consigli di classe e supporto all'attuazione per il progetto di contrasto della dispersione scolastica
  4. Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici
  4. Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP.
  5. Stesura e aggiornamento del PAI (coordinamento GLI)
  6. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
  7. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
  8. Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.
  9. Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione.
- Interazione con il Dirigente Scolastico, l'animatore digitale, Team GOLD, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

### **AREA 4: SISTEMA AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E VALUTAZIONE APPRENDIMENTO E COMPORTAMENTO**

1. Monitorare lo stato di attuazione del PTOF in raccordo con le altre FFSS
  2. Coordinare l'autoanalisi di istituto, la redazione e l'aggiornamento del Piano di Miglioramento e del Bilancio sociale in collaborazione con il nucleo interno di valutazione (NIV) e le altre FFSS
  3. Coordinare l'aggiornamento delle rubriche di valutazione degli apprendimenti
  4. Coordinare l'organizzazione degli scrutini intermedi e finali
  5. Coordinare l'organizzazione e la somministrazione delle prove nazionali standardizzate (INVALSI)
  6. Coordinamento attività dipartimentali/NIV
- Interazione con il Dirigente Scolastico, l'animatore digitale, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.