



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
*ISTITUTO COMPRENSIVO "Valerio Flacco"*  
Codice Fiscale: n. 80015350590 Tel. 0773/877355 Tel.Fax.0773/876131  
Via Bari snc 04010 SEZZE SCALO  
e-mail [ltic80200c@istruzione.it](mailto:ltic80200c@istruzione.it) - [ltic80200c@pec.istruzione.it](mailto:ltic80200c@pec.istruzione.it)

- Ai docenti dell'I.C. Valerio Flacco
- Alla DSGA
- Al Sito web

### **Comunicazione n. 3 del 05/09/2022**

#### **Oggetto: domande FF.SS. a.s. 2022/2023**

Così come comunicato in sede di Collegio dei docenti del 02/09/2022, si ricorda ai docenti interessati a ricoprire il ruolo di FF.SS. per l'a.s. 2022/2023, di far pervenire apposita domanda di disponibilità in formato digitale tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo [ltic80200c@istruzione.it](mailto:ltic80200c@istruzione.it) entro e non oltre le ore 12.00 di giovedì 8 settembre 2022.

Il modulo predisposto dovrà essere corredato da CV.

Si allegano lo schema delle FF.SS. e dei compiti previsti per ogni Area e il modulo domanda.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Carolina Gargiulo

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D.Lgs 39/93, art. 3, comma 2)

**FUNZIONI STRUMENTALI : Compiti**

<b><u>AREA 1</u></b>	<b><u>ATTIVITA'</u></b>
<b>Progettazione e gestione del Piano dell'offerta formativa, supporto al lavoro dei docenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento del P.T.O.F.: in particolare a) Piano di Istituto per la DDI; b) curriculum di educazione civica; c) Piano per la formazione di istituto;</li> <li>• coordinamento della progettazione curricolare per garantire che essa sia rispondente ai bisogni formativi individuati come prioritari ed in relazione alle nuove prospettive indicate nel regolamento dell'autonomia scolastica e nelle Nuove Indicazioni per il 1° ciclo;</li> <li>• coordinamento/supervisione dell'attività dei coordinatori in riferimento alla progettazione curricolare;</li> <li>• verifica dell'offerta formativa in ingresso, in itinere e finale;</li> <li>• rilevazione, con un monitoraggio periodico, del successo formativo e delle maggiori criticità;</li> <li>• coordinamento nell'organizzazione delle prove comuni;</li> <li>• definizione, in collaborazione con il D.S. e con i consigli di intersezione/interclasse/classe, delle azioni di recupero dirette e indirette attraverso contatti con la famiglia;</li> <li>• supporto alle iniziative e alle attività scelte ed inserite nel PTOF;</li> <li>• gestione della circolazione e diffusione della documentazione didattica fornita dai responsabili di progetto e dalle commissioni, inclusi i relativi monitoraggi;</li> <li>• cura delle comunicazioni, a tutti i docenti interessati, relativamente alle proposte di formazione e aggiornamento e/ autoaggiornamento;</li> <li>• coordinamento dei docenti nei corsi di recupero e o sostegno di cui predispone, sulla base delle direttive del D.S., il calendario;</li> <li>• collaborazione con la F.S. 4 sull'autovalutazione d'istituto;</li> <li>• coordinamento con la presidenza;</li> <li>• sostegno al lavoro dei docenti (modulistica, raccolta documentazione);</li> <li>• coordinamento della realizzazione dei progetti;</li> <li>• coordinamento con la F.S. 3 (territorio, accoglienza, continuità) e con la F.S. 2 (alunni) per la realizzazione di un concreto diritto allo studio garantito per tutti e per ciascuno;</li> <li>• coordinamento con il DS per la valorizzazione e la comunicazione delle iniziative dell'Istituto sul sito web;</li> <li>• coordinamento con i responsabili di plesso per la programmazione e il coordinamento degli stage e viaggi di istruzione;</li> <li>• aggiornamento sulla normativa;</li> <li>• coordinamento per la realizzazione di mostre, attività di formazione, progetti, concorsi e conferenze esterne;</li> </ul>
<b><u>AREA 2</u></b>  <b>Alunni con BES</b>	<b><u>ATTIVITA'</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento sulla normativa di riferimento;</li> <li>• proposta e documentazione di attività di formazione e informazione, rivolte ai docenti e ai genitori, in tema di disabilità;</li> <li>• supporto ai docenti nella redazione e cura della documentazione inerente la disabilità (PEI);</li> <li>• coordinamento con gli operatori ASL per la calendarizzazione dei GLO;</li> <li>• ricerca e predisposizione di strumenti didattici di supporto per gli alunni H;</li> <li>• coordinamento con il D.S. per tutto quanto concerne le iniziative a favore degli alunni H (adesione a progetti, anche in rete);</li> <li>• coordinamento delle riunioni e tenuta dei verbali dei GLO;</li> <li>• tenuta e aggiornamento dei fascicoli degli alunni H;</li> <li>• collaborazione con l'ufficio di segreteria nelle comunicazioni con l'ATP Latina per l'invio di documentazione (schede riassuntive) relativa agli alunni h.</li> <li>• proposta e documentazione di attività di formazione e informazione, rivolte ai docenti e ai genitori, in tema di DSA;</li> <li>• supporto ai docenti nella redazione e cura della documentazione inerente i DSA e i disturbi specifici evolutivi (modulistica, redazione PDP, schede didattiche);</li> <li>• coordinamento nelle attività di screening dei DSA e restituzione dei risultati al collegio e ai</li> </ul>

	<p>singoli consigli di classe;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinamento con gli operatori ASL;</li> <li>• ricerca e predisposizione di strumenti didattici di supporto per gli alunni DSA;</li> <li>• coordinamento con il D.S. per tutto quanto concerne le iniziative a favore degli alunni con DSA e disturbi specifici evolutivi (adesione a progetti, anche in rete);</li> <li>• coordinamento delle riunioni e tenuta dei verbali del GLI.</li> <li>• supporto ai docenti nella redazione e cura della documentazione (modulistica, redazione PDP, schede didattiche) per l'accoglienza degli alunni stranieri</li> <li>• coordinamento nelle attività di individuazione degli alunni stranieri, restituzione dei risultati al collegio dei docenti e alle indagini statistiche;</li> <li>• ricerca e predisposizione di strumenti e proposte didattiche di supporto per gli alunni stranieri;</li> <li>• coordinamento con il D.S. per tutto quanto concerne le iniziative a favore degli alunni (adesione a progetti, anche in rete);</li> <li>• aggiornamento del PAI (Piano Annuale Inclusione).</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>AREA 3</u></b></p> <p><b>Accoglienza, territorio, orientamento, continuità</b></p>	<p><b><u>ATTIVITA'</u></b></p> <p>Nell'espletamento di tale funzione l'obiettivo prioritario delle proprie funzioni dovrà essere promuovere il rapporto tra la scuola e il territorio in relazione ai bisogni formativi che esso esprime; a tale obiettivo concorrono l'insieme delle azioni che, a partire dall'orientamento in ingresso, dall'orientamento in uscita e dalle attività di interazione con il mondo esterno, accompagnano gli alunni alla completa realizzazione del successo formativo.</p> <p>In particolare ha la funzione di organizzare, in stretta collaborazione con la F.S.1 e la F.S. 2, le attività integrative ed extracurricolari e divulgare le opportunità ed i servizi offerti dalla scuola e dal territorio (attività culturali e sportive, proposte progettuali per la valorizzazione delle eccellenze e per il potenziamento, corsi di eccellenza o di approfondimento, arricchimento dell'offerta formativa e promozione dell'immagine della scuola all'esterno).</p> <p>In stretta collaborazione i responsabili di plesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere/organizzare/coordinare le attività di accoglienza e continuità;</li> <li>• organizzare, in stretta collaborazione con il D.S., momenti di incontro con le associazioni, le autorità e gli enti esterni che possono offrire alla scuola un contributo per migliorare e valorizzare la propria azione formativa, in uno spirito di sussidiarietà orizzontale;</li> <li>• collaborare per la cura e la conservazione della documentazione di tutte le attività inerenti il profilo della F.S.3, curandone la pubblicazione sul sito web; orientamento in ingresso;</li> <li>• orientamento in uscita (con gli istituti secondari di secondo grado del territorio);</li> <li>• coordinamento, in collaborazione con la F.S.1, dei progetti in rete inerenti il curricolo verticale e le misure di accompagnamento per l'attuazione delle Nuove Indicazioni per l'infanzia e 1° ciclo.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>AREA 4</u></b></p> <p><b>INVALSI, autovalutazione e rendicontazione</b></p>	<p><b><u>ATTIVITA'</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione statistica dei dati INVALSI dell'a.s. 2013-2014 ed individuazione delle principali aree di criticità, anche in relazione al Rapporto di Autovalutazione di Istituto</li> <li>• Gestione dell'intera procedura INVALSI per l'anno scolastico 2014-2015, in collaborazione con il D.S. (somministrazione delle prove; organizzazione della fase di correzione, analisi; contatti con il Sistema Nazionale di Valutazione)</li> <li>• Gestione dei processi di autovalutazione di Istituto in collaborazione con il D.S. e con la F.S. area 1 (somministrazione di questionari a docenti, ATA, alunni, genitori, con analisi dei risultati e rendicontazione)</li> <li>• In collaborazione con la F.S. area 1, elaborazione di materiali per la redazione del Bilancio Sociale dell'Istituto comprensivo (schede riepilogative contenenti analisi dei risultati in relazione a tutte le iniziative inserite nel P.O.F.)</li> <li>• Proposte di piani di miglioramento</li> <li>• Adeguamento alla normative vigente in riferimento al passaggio dai voti ai giudizi per la valutazione degli alunni della scuola primaria.</li> </ul>

