



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
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 - ltic80200c@pec.istruzione.it – www.icvalerioflacco.edu.it

- Ai docenti dell'I.C. Valerio Flacco
- Al Sito web
- **e, p.c. alla D.S.G.A.**

Comunicazione n. 4

Oggetto: domande FF.SS. a.s. 2021/2022

Così come comunicato in sede di Collegio dei docenti del 02/09/2020, si ricorda ai docenti interessati a ricoprire il ruolo di FF.SS. per l'a.s. 2021/2022, che dovranno far pervenire apposita disponibilità in formato digitale tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo ltic80200c@istruzione.it entro e non oltre le ore 13.00 di mercoledì 8 settembre 2021.

Il modulo predisposto dovrà essere corredato da CV ed è reperibile nella sezione Modulistica docenti presente sull'home page del sito della scuola.

Si allega lo schema delle FF.SS. e dei compiti previsti per ogni Area.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carolina Gargiulo

FUNZIONI STRUMENTALI : Compiti

<u>AREA 1</u> Progettazione e gestione del Piano dell'offerta formativa, supporto al lavoro dei docenti	<u>ATTIVITA'</u> • 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; • 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; • coordinamento/supervisione dell'attività dei coordinatori in riferimento alla progettazione curricolare; • verifica dell'offerta formativa in ingresso, in itinere e finale; • rilevazione, con un monitoraggio periodico, del successo formativo e delle maggiori criticità; • coordinamento nell'organizzazione delle prove comuni; • 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; • supporto alle iniziative e alle attività scelte ed inserite nel PTOF; • gestione della circolazione e diffusione della documentazione didattica fornita dai responsabili di progetto e dalle commissioni, inclusi i relativi monitoraggi; • cura delle comunicazioni, a tutti i docenti interessati, relativamente alle proposte di formazione e aggiornamento e/ autoaggiornamento; • coordinamento dei docenti nei corsi di recupero e o sostegno di cui predispone, sulla base delle direttive del D.S., il calendario; • collaborazione con la F.S. 4 sull'autovalutazione d'istituto; • coordinamento con la presidenza; • sostegno al lavoro dei docenti (modulistica, raccolta documentazione); • coordinamento della realizzazione dei progetti; • 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; • coordinamento con il DS per la valorizzazione e la comunicazione delle iniziative dell'Istituto sul sito web; • coordinamento con i responsabili di plesso per la programmazione e il coordinamento degli stage e viaggi di istruzione; • aggiornamento sulla normativa; • coordinamento per la realizzazione di mostre, attività di formazione, progetti, concorsi e conferenze esterne;
<u>AREA 2</u> Alunni - disabilità	<u>ATTIVITA'</u> • Aggiornamento sulla normativa di riferimento; • proposta e documentazione di attività di formazione e informazione, rivolte ai docenti e ai genitori, in tema di disabilità; • supporto ai docenti nella redazione e cura della documentazione inerente la disabilità (PEI); • coordinamento con gli operatori ASL per la calendarizzazione dei GLHO; • ricerca e predisposizione di strumenti didattici di supporto per gli alunni H; • coordinamento con il D.S. per tutto quanto concerne le iniziative a favore degli alunni H (adesione a progetti, anche in rete); • coordinamento delle riunioni e tenuta dei verbali dei GLHO; • tenuta e aggiornamento dei fascicoli degli alunni H; • collaborazione con l'ufficio di segreteria nelle comunicazioni con l'ATP Latina per l'invio di documentazione (schede riassuntive) relativa agli alunni h.
<u>AREA 2</u>	<u>ATTIVITA'</u> • Aggiornamento sulla normativa di riferimento;

Alunni - DSA – DES - Svantaggio	• proposta e documentazione di attività di formazione e informazione, rivolte ai docenti e ai genitori, in tema di DSA; • supporto ai docenti nella redazione e cura della documentazione inerente i DSA e i disturbi specifici evolutivi (modulistica, redazione PDP, schede didattiche); • coordinamento nelle attività di screening dei DSA e restituzione dei risultati al collegio e ai singoli consigli di classe; • coordinamento con gli operatori ASL; • ricerca e predisposizione di strumenti didattici di supporto per gli alunni DSA; • 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); • coordinamento delle riunioni e tenuta dei verbali del GLI.
<u>AREA 2</u> Alunni – Stranieri	<u>ATTIVITA'</u> • Aggiornamento sulla normativa di riferimento; • supporto ai docenti nella redazione e cura della documentazione (modulistica, redazione PDP, schede didattiche); • coordinamento nelle attività di individuazione degli alunni stranieri, restituzione dei risultati al collegio dei docenti e alle indagini statistiche; • progettazione e coordinamento, in qualità di referente interno, dell'attività svolta nell'istituto dal mediatore culturale; • ricerca e predisposizione di strumenti e proposte didattiche di supporto per gli alunni stranieri; • coordinamento con il D.S. per tutto quanto concerne le iniziative a favore degli alunni (adesione a progetti, anche in rete); • aggiornamento del PAI (Piano Annuale Inclusione).
<u>AREA 3</u> Accoglienza, territorio, orientamento, continuità	<u>ATTIVITA'</u> 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. 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). In stretta collaborazione i responsabili di plesso: • promuovere/organizzare/coordinare le attività di accoglienza e continuità; • 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; • 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; • orientamento in uscita (con gli istituti secondari di secondo grado del territorio); • coordinamento, in collaborazione con la F.S.1, dei progetti in rete inerenti il curriculum verticale e le misure di accompagnamento per l'attuazione delle Nuove Indicazioni per l'infanzia e 1° ciclo.
<u>AREA 4</u>	<u>ATTIVITA'</u>

INVALSI, autovalutazione e rendicontazione	• 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 • 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) • 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) • 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.) • Proposte di piani di miglioramento • Adeguamento alla normative vigente in riferimento al passaggio dai voti ai giudizi per la valutazione degli alunni della scuola primaria.
---	--