



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISSS TEODOSIO ROSSI - PRIVERNO
Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Liceo Artistico
Istituto Tecnico Industriale - Istituto Professionale per l'Agricoltura
Via Montanino - 04015 - Priverno (LT) tel e fax 0773 911325
Iis00300c@istruzione.it - www.isssteodosiorossi.it
C.F. 02000800595



AI DOCENTI

Oggetto: Richiesta Attribuzione Aree FF.SS. e criteri, tempi e modalità per l'attribuzione — a.s. 2019/2020

La Dirigente scolastica

VISTO il CCNL Comparto Scuola;

IN PREVISIONE dell'assegnazione all'Istituto delle risorse da parte del MIUR per le FF.SS.;

CONSIDERATO la necessità di individuare le Aree delle FF.SS. a supporto delle attività del PTOF;

CONSIDERATO le esigenze organizzative, educative e didattiche espresse dal PTOF dell'Istituto;

VISTO la Delibera del Collegio dei Docenti del 11/09/2019 che ha individuato le Aree e i criteri per la loro assegnazione, nonché i tempi e le modalità di presentazione delle candidature

DETERMINA

La definizione di aree strumentali alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e i requisiti minimi per l'assegnazione così come di seguito riportato:

Area A: Gestione del piano dell'offerta formativa

Funzione n. 1: Gestione del PTOF e del Piano di Comunicazione interna ed esterna

Coordinamento e monitoraggio delle attività finalizzate all'elaborazione, all'aggiornamento e all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e in particolare del Piano della Comunicazione interna ed esterna.

- Coordinamento e documentazione delle attività della Commissione PTOF;
- Coordinamento, monitoraggio e controllo delle attività relative ai Progetti del PTOF;
- Stesura dei documenti integrali e sintetici del Piano dell'Offerta Formativa Triennale;
- Divulgazione e socializzazione del PTOF tra docenti, studenti, famiglie e territorio;
- Elaborazione di metodi, strategie e strumenti per il miglioramento della comunicazione interna tra docenti, studenti e famiglie;
- Supervisione dei flussi di comunicazione con l'esterno;
- Organizzazione e controllo dell'Ufficio Stampa d'Istituto;
- Elaborazione degli strumenti e cura della documentazione di pertinenza;
- Collaborazione con le altre FFSS;
- Partecipazione alle attività dello Staff scolastico.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISISS TEODOSIO ROSSI - PRIVERNO
Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Liceo Artistico
Istituto Tecnico Industriale - Istituto Professionale per l'Agricoltura
Via Montanino - 04015 - Priverno (LT) tel e fax 0773 911325
Iis00300c@istruzione.it - www.isissteodosiorossi.it
C.F. 02000800595



L'area è assegnabile preferibilmente a docente richiedente in possesso di competenze specifiche di ruolo e informatiche di base, con propensione alla ricerca e alla documentazione didattiche.

Area B: Sostegno al lavoro dei docenti:

Funzione n. 1: Dipartimenti di studio e programmazione, valutazione e autoanalisi d'Istituto

Coordinamento delle attività dei Dipartimenti di studio e programmazione, di valutazione e autoanalisi d'istituto, di aggiornamento del RAV e del PDM, di controllo delle attività per la somministrazione delle Prove INVALSI, di coordinamento del Nucleo di valutazione (NdiV) per il miglioramento delle pratiche e della cultura della valutazione e della rendicontazione.

- Coordinamento del NdiV;
- Coordinamento delle attività dei Dipartimenti di studio e programmazione;
- Collaborazione con i Dipartimenti di studio e programmazione per la definizione dei criteri di verifica e valutazione degli apprendimenti;
- Definizione, in collaborazione con il NdiV, degli standard di valutazione delle discipline;
- Coordinamento e controllo delle attività di autoanalisi d'Istituto e aggiornamento del RAV realizzate in collaborazione con il NdiV;
- Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano generale di formazione e aggiornamento dei docenti;
- Coordinamento e controllo delle attività per la somministrazione delle Prove INVALSI
- Stesura e cura della documentazione di pertinenza;
- Collaborazione con le altre FFSS;
- Partecipazione alle attività dello Staff scolastico.

L'area è assegnabile preferibilmente a docente richiedente in possesso di competenze specifiche di ruolo, docimologiche avanzate, informatiche di base e disponibile alla ricerca e all'approfondimento.

Area C: Interventi e servizi per studenti:

Funzione n.1: Continuità, orientamento, dispersione scolastica

Coordinamento delle attività di continuità e orientamento al fine di prevenire e contenere la dispersione scolastica e di facilitare il passaggio degli studenti agli studi successivi e all'avvio alle professioni.

- Coordinamento del Gruppo di Lavoro per la continuità e l'orientamento;
- Coordinamento della progettazione e delle attività di continuità verticale tra scuola secondaria di I grado e scuola secondaria di II grado e Università, Alta Formazione, Mondo del lavoro;
- Coordinamento e controllo delle attività di stage e alternanza Scuola/Lavoro; e Cura delle attività di presentazione della scuola e di altre attività rivolte alle scuole secondarie di I grado al fine delle iscrizioni alle prime classi;
- Rapporti con le scuole di provenienza per lo scambio di informazioni utili all'inserimento e all'integrazione degli alunni delle classi prime;



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISSS TEODOSIO ROSSI - PRIVERNO
Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Liceo Artistico
Istituto Tecnico Industriale - Istituto Professionale per l'Agricoltura
Via Montanino - 04015 - Priverno (LT) tel e fax 0773 911325
Iis00300c@istruzione.it - www.isssteodosiorossi.it
C.F. 02000800595



- Stesura e cura della documentazione di pertinenza;
- Collaborazione con le altre FFSS;
- Partecipazione alle attività dello Staff scolastico.

L'area è assegnabile preferibilmente a docente richiedente in possesso di competenze specifiche di ruolo, informatiche di base e di esperienze pregresse nel campo.

Funzione n. 2: Integrazione scolastica e socio-culturale

Coordinamento di attività finalizzate alla reale integrazione degli alunni e delle alunne, in particolar modo di quelli in situazione di handicap e/o di svantaggio socio-culturale.

- Mappatura aggiornata dello stato dell'handicap nella scuola (alunni, esperti, servizi, incontri);
- Rapporti con i Centri di neuropsichiatria di riferimento e con il servizio interno di assistenza specialistica;
- Coordinamento del GLHI e del GLI;
- Organizzazione dei GLHO;
- Partecipazione ai GLHO in sostituzione del D.S.;
- Mappatura aggiornata dello stato di disagio emergente nella scuola, soprattutto in relazione a fenomeni di deprivazione socio-culturale (BES);
- Elaborazione del PAI (Piano annuale dell'Inclusività);
- Controllo dei livelli di rispondenza delle azioni didattiche alle indicazioni/prescrizioni della Legge 170/10 in relazione ai DSA;
- Stesura e cura della documentazione di pertinenza;
- Collaborazione con le altre FFSS;
- Partecipazione alle attività dello Staff scolastico.

L'area è assegnabile preferibilmente a docente richiedente in possesso di competenze specifiche di ruolo, soprattutto di tipo psicologico, e informatiche di base.

I docenti eventualmente interessati, possono produrre richiesta di assegnazione di una o più Funzioni Strumentali tra quelle individuate, avendo cura di graduarle secondo la preferenza, all'Ufficio Protocollo dell'Istituto entro le ore 13.00 di mercoledì 2 ottobre 2019.

Tutti i docenti in servizio presso questo Istituto sia a T.I che a T.D. possono produrre domanda.

La domanda va accompagnata da una descrizione di massima sul come si intenderebbe svolgere la/le funzione/i richiesta/e, nel rispetto di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.

Ogni Funzione sarà attribuita al richiedente che il Collegio valuterà più adeguato; eventuali altre modalità di attribuzione saranno decise dal Collegio dei Docenti.

La quota assegnata quale compenso per ogni F.S. è pari ad un quarto del budget assegnato dal MIUR per tale attività. Diversa distribuzione potrà essere decisa dal Collegio dei Docenti.

*Il Dirigente Scolastico
Bilancia Annamaria*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993*