



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE

"S. GIOVANNI BOSCO"

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. San Salvatore Telesino – Castelvenere

Distretto Scolastico n.9 – C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008

Tel. e Fax 0824948247 – e-mail: bnic841008@istruzione.it

PEC: bnic841008@pec.istruzione.it Sto Web: www.icbosco.edu.it

SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Via Bagni, 46

AMBITO BN-05



Dec. n.782

San Salvatore Telesino, 09-09-2019

Alla Docente Antonella Crisci

Al sito web-decreti

Agli Atti

Oggetto: Decreto di attribuzione delle Funzioni Strumentali all'Offerta

Formativa al personale docente per l'anno scolastico 2019-2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'articolo 33 del C.C.N.L. – SCUOLA 2007;
- Vista la Legge 107/2015;
- Visto il CCNL – Comparto Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-2018
- Vista la delibera n. 515 del Collegio dei Docenti unitario del 02-09-2019 con la quale sono state deliberate le aree di svolgimento, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, i criteri di attribuzione, il numero ed i destinatari delle funzioni;
- Vista la delibera n. 527 del Collegio dei Docenti unitario del 09-09-2019 con cui sono state designate le FF.SS.;
- Acquisita la disponibilità dei docenti

ATTRIBUISCE

all' Ins.te Antonella Crisci, docente a T.I. in servizio presso la Scuola Primaria di Castelvenere, la seguente funzione strumentale all' offerta formativa per l'anno scolastico 2019/2020:

■ **Area 4A - Interventi e servizi per studenti: continuità - Accoglienza – Intercultura – Valorizzazione eccellenze - Orientamento degli studenti della Scuola Secondaria di I grado.**

Compiti Attribuiti

1. 1. Gestire la stesura e la diffusione di tutta la documentazione:
 - ✓ Circolari interne, per l'ambito di competenza, previo assenso del DS
 - ✓ Calendari e verbali incontri
 - ✓ Progetti di continuità
 - ✓ Materiali e percorsi di supporto all'attività degli studenti
2. Predisporre e coordinare attività di continuità e orientamento in itinere e in uscita legate all'attuazione dell'obbligo scolastico.
3. Assicurare supporto alle famiglie per quanto concerne l'ambito di competenza
4. Presiedere la Commissione preposta alla continuità e orientamento
5. Programmare e coordinare le attività di accoglienza dei nuovi iscritti
6. Programmare e coordinare le attività di Intercultura
7. Curare la realizzazione e la valutazione dei progetti da inserire nel PTOF
8. Coordinare la stesura del POF integrandola, per ciò che compete, di volta in volta sulla base delle delibere degli Organi Collegiali e dei documenti prodotti.
9. Focalizzare obiettivi comuni e tracciare canali stabili di relazione tra scuole e tra ordini diversi di scuola
10. Partecipare agli incontri di continuità e tenere i rapporti con le Scuole Secondarie di II grado del territorio
11. Curare la pubblicazione sul sito web della scuola di esperienze e lavori svolti.
12. Coordinarsi con le altre funzioni strumentali
13. Partecipare alle riunioni di team programmate dal DS
14. Porre attenzione e curare il passaggio delle informazioni tra i coordinatori della continuità di anno in anno

15. Lavorare sulle competenze per le discipline ed avviare il lavoro sulle competenze trasversali in uscita per gli alunni di classe quinta
16. Predisporre un programma dettagliato per la valorizzazione delle eccellenze
17. Partecipare a: riunioni, convegni, attività formative del proprio ambito di competenza

Tempi da rispettare

Impegni di Settembre e di fine anno

Elaborazione POF e Progetti - Mese di Ottobre e successive integrazioni in itinere.

Incontri per l'orientamento – periodo Ottobre/Febbraio

Incontri di orientamento allievi H – mese di Aprile o Maggio

Verifica in itinere

Autoanalisi e Relazione finale - giugno

N.B. L'ins.te Crisci Antonella svolgerà i compiti su elencati per la Scuola dell'Infanzia e S.

Primaria

■ *Ciascuna funzione*

- dovrà relazionare al Collegio dei Docenti previsto per la metà e la fine dell'anno scolastico sullo svolgimento della funzione e presentare una documentazione finale di attestazione del regolare e completo svolgimento della funzione.
- sarà retribuita con il compenso definito in sede di contrattazione integrativa di istituto, che verrà corrisposto entro il 31.08.2020 o entro 30 giorni dall'accertamento della cifra nel cedolino unico dell'Istituto..

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

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

PER ACCETTAZIONE

.....