



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 Prof.ssa Giuseppina Francesca La Fazia

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

alla Prof.ssa Giuseppina Francesca La Fazia, docente a T.I. in servizio presso la Scuola Secondaria di I grado di San Salvatore T., la seguente funzione strumentale all'offerta formativa per l'anno scolastico 2019/2020:

■ - Area 4B - Area interventi e servizi per studenti: handicap e svantaggio - Progettazione - Coordinamento di attività per l'inclusione degli alunni con Bisogni educativi Speciali.

Compiti Attribuiti

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
 - ✓ Verbali GLH (almeno tre riunioni nel corso dell'anno)
 - ✓ Calendario incontri PEI
 - ✓ Documenti Incontri PEI da consegnare ai docenti di sostegno che provvederanno a farlo recapitare alle famiglie e docenti di classe
 - ✓ Documentazione dei BES
 - ✓ Pratiche ausili informatici
 - ✓ Pratiche OSA
 - ✓ Progetti di integrazione
2. Assicurare supporto alle famiglie per quanto concerne l'ambito di competenza
3. Presiedere il GLHO/GLHI- Gruppo di lavoro per l'inclusione - in caso di assenza del DS
4. Coordinare la stesura del PTOF integrandola, per ciò che compete, di volta in volta sulla base delle delibere degli Organi Collegiali e dei documenti prodotti.
5. Curare la pubblicazione sul sito web della scuola di esperienze e lavori svolti.
6. Coordinarsi con le altre funzioni strumentali
7. Curare la realizzazione e la valutazione dei progetti da inserire nel PTOF
8. Partecipare alle riunioni di team programmate dal DS
9. Partecipare a: riunioni, convegni, attività formative del proprio ambito di competenza
10. Tenere contatti con i referenti handicap di altre istituzioni, con le famiglie, ASL ed EE.LL.
11. Curare la documentazione per l'organico del sostegno con DS
12. Fornire chiarimenti e materiale alle docenti di sostegno
13. Organizzare il lavoro delle docenti di sostegno

14. Promuovere e coordinare l'elaborazione di specifici corsi di aggiornamento sui temi handicap e Integrazione, svantaggio

15. Gestire i progetti afferenti all'integrazione e inclusione

Tempi da rispettare

Impegni di Settembre e di fine anno

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

Primi PEI - entro il Mese di Ottobre

Secondo PEI - entro inizi mese di Aprile- metà Maggio

Documentazione per richiesta assistenza e per l'organico del sostegno con DS - entro il mese di Maggio

Verifica in itinere

Autoanalisi e Relazione finale - giugno

■ *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

.....