



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

Al Prof. Filippo Sanzari

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

al Prof. Filippo Sanzari, docente a T.I. in servizio presso la Scuola Secondaria di I grado di Castelvenere, la seguente funzione strumentale all' offerta formativa per l'anno scolastico 2019/2020:

■ - **Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti: qualità d'istituto – Formazione – Raccolta e diffusione di documentazione e buone prassi prodotte dall'istituto.**

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
 - ✓ Progetti e piani di formazione
 - ✓ Materiali e percorsi di supporto all'attività dei docenti
2. Predisporre un piano di accoglienza dei nuovi docenti
3. Elaborare sulla base delle esigenze formative emerse dai docenti un piano di formazione per gli stessi
4. Gestire e predisporre le proposte di formazione raccolte dalle altre FF.SS.
5. Predisporre e gestire le diverse fasi del piano annuale di aggiornamento/formazione per i bisogni della scuola e dei singoli docenti
6. Curare la raccolta di esperienze e di materiale didattico
7. Curare la realizzazione e la valutazione dei progetti da inserire nel PTOF
8. Assicurare supporto alle famiglie per quanto concerne l'ambito di competenza
9. Cercare strumenti e modalità per far emergere le competenze dei docenti
10. Prendere contatto con i vari soggetti che offrono formazione ed acquisire informazioni
11. Collegarsi con le altre scuole e predisporre le condizioni per la collaborazione (scuole in rete)
12. Individuare, selezionare, costruire strumenti di monitoraggio della formazione
13. 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
14. Coordinarsi con le altre funzioni strumentali e partecipare alle riunioni di team programmate dal DS
15. Organizzare incontri tra i diversi soggetti/enti coinvolti nella formazione
16. Curare la pubblicazione sul sito web della scuola di esperienze e lavori svolti
17. Creare un archivio del materiale prodotto nello svolgimento dell'attività educativo – didattica

18. Creare un archivio del materiale prodotto nello svolgimento dell'attività educativo - didattica

19. Partecipare a: riunioni, convegni, attività formative del proprio ambito di competenza

Tempi da rispettare

Impegni di Settembre e di fine anno

Elaborazione PTOF - Mese di Ottobre e integrazioni in itinere

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

.....