



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 📠 Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107

Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016

e-mail : bnic85700t@istruzione.it - sito web : www.icsangiorgiodelsannio.edu.it - P.E.C. : bnic85700t@pec.istruzione.it

Prot. 3337/U

San Giorgio del Sannio, 20/09/2021

OGGETTO: Assegnazione delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2021/22.

- Al Docente :
 - Prof.ssa Lepore Seriana
- Al sito Web dell'Istituto :
www.icsangiorgiodelsannio.edu.it
- Agli atti della scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** l'art. 25 c 5 del D. L.gs n. 165 del 30.3.2001 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere assegnati specifici compiti e responsabilità, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative.
- **Visto** l'art. 1 c. 83 della legge n. 107 del 13 luglio 2015 che attribuisce al dirigente scolastico la facoltà di individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo.
- **Visto** l'art. 88 c. 2 f del CCNL Comparto scuola 2007 che, tra gli incarichi posti a carico del fondo di istituto, individua i compensi da corrispondere al personale docente, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali.
- **Considerata** la complessità dell'Istituto Scolastico che si articola in n° 8 Plessi + 2 plessi aggiuntivi per emergenza COVID-19 *tra Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado.*
- **Considerato** che l'organico dell'autonomia assegnato all'istituzione scolastica consente l'assegnazione dell'incarico senza che derivino nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
- **Visto** l'art. 33 del CCNL – Scuola 2006/09.
- **Vista** la delibera del 02 settembre 2021, con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato, in coerenza con il Piano dell'offerta Formativa, le aree di riferimento, i relativi compiti e le

competenze necessarie, nonché i criteri valutativi per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali.

- **Vista** l'istanza presentata dalla docente interessata entro il termine indicato dal Collegio del 02/09/2021.
- **Valutata** la domanda, pervenuta nei termini, dalla Commissione appositamente predisposta.
- **Vista** la graduatoria della docente effettuata dalla Commissione.

ATTRIBUISCE

Alla S.V. l'incarico di **Funzione Strumentale al PTOF** per l'a.s. 2021/22, con compiti e responsabilità, come di seguito specificato:

TIPOLOGIA INCARICO	Compiti
<p>AREA 1 GESTIONE PTOF</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Adeguamento e Coordinamento delle attività del PTOF Triennio a. s. 2018/21;</i> ➤ <i>Valutazione di sistema delle attività del Piano;</i> ➤ <i>Autovalutazione d' Istituto, Rav e PdM;</i> ➤ <i>Supporto alle attività del Servizio Nazionale di Valutazione (INVALSI);</i> ➤ <i>Revisione Regolamenti allegati al PTOF;</i> ➤ <i>Analisi apprendimenti-interventi;</i> ➤ <i>Integrazione e revisione del PTOF;</i> ➤ <i>Diffusione del PTOF e sua valutazione;</i> ➤ <i>Monitoraggio e verifica del PTOF;</i> ➤ <i>Comparazione della valutazione interna/esterna degli apprendimenti nella scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado;</i> ➤ <i>Qualsiasi altro compito il Dirigente riterrà opportuno assegnare in corso d' anno, coerente con la funzione.</i>

Elemento di forza delle azioni delle Funzioni Strumentali deve essere la cultura del cambiamento che miri ad una crescita professionale del personale e, quindi, ad una scuola rinnovata, in grado di rispondere positivamente alle tante problematiche della realtà attuale.

Gli obiettivi strategici e operativi tendono a sviluppare una migliore sinergia fra le risorse professionali presenti, con attenzione prioritaria alle attività di autovalutazione ed autoanalisi, contenute nel R.A.V. e propedeutiche alla stesura del Piano di Miglioramento.

L'attività complessiva posta in essere dalle Funzioni Strumentali al P.T.O.F. viene inquadrata in tre assi che costituiscono la cornice di riferimento, entro la quale muoversi:

QUALITÀ DEGLI APPRENDIMENTI

Promuovere la qualità degli apprendimenti, sviluppando una programmazione curricolare che punti su una didattica orientata allo sviluppo delle competenze ed alla realizzazione di ambienti di apprendimento coerenti con i bisogni degli allievi, accentuando le forme di personalizzazione formativa e rendendo

sistematica la valutazione dei risultati di apprendimento.

SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE

Valorizzare e potenziare la professionalità del personale, mediante pratiche che facilitino l'analisi e il miglioramento della pratica professionale, in rapporto sia ai fabbisogni di sviluppo individuale che allo sviluppo dell'istituzione scolastica e formativa.

CAPACITA' INCLUSIVA DEL SISTEMA

Aumentare costantemente i livelli di efficacia del sistema, contrastando la dispersione scolastica ed elevando il grado di inclusione degli studenti che partono da una situazione di svantaggio sotto il profilo socio-economico o che esprimano fabbisogni educativi specifici, correlati a bisogni educativi speciali o alla condizione di soggetti immigrati.

Programmare ed attuare misure di orientamento scolastico in uscita, in relazione alle peculiarità proprie dei diversi segmenti del sistema, con attenzione all'impatto prodotto in termini di prosecuzione degli studi.

Alla S.V. vengono attribuiti ulteriori compiti e responsabilità, come di seguito elencato:

- Avrà cura di predisporre per ogni azione, entro e non oltre 15 giorni dalla presente, il **piano operativo**, con dettagliato cronoprogramma, delle modalità e delle strategie d'intervento, del monitoraggio, della misurazione degli esiti.
- Ha autonomia nell'espletamento del piano operativo.
- Documenterà l'attività svolta agli incontri di staff che si effettueranno ogni due mesi, circa.
- Collaborerà con tutti i docenti per il pieno raggiungimento degli obiettivi complessivi di Piano indicati.
- E' tenuta a frequentare eventuali specifiche iniziative di formazione in servizio organizzate dall'Amministrazione.
- Al termine del primo quadrimestre e delle lezioni dovrà presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti.
- Parteciperà obbligatoriamente agli incontri di staff convocati dal Dirigente Scolastico.
- Accetterà altri compiti che il Dirigente, nel corso dell'anno, riterrà opportuno conferire, coerenti con l'espletamento della funzione, senza percepire alcun compenso economico aggiuntivo a quello della funzione.
- Curerà gli incontri con i referenti dei dipartimenti disciplinari per la valutazione interna degli alunni, rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento aggiornando l'apposita modulistica, da inserire nell'aggiornamento del PTOF.
- Curerà, insieme ai referenti dei dipartimenti, l'aggiornamento dei Regolamenti della scuola.

Il presente incarico può essere revocato qualora il Dirigente Scolastico ne ravvisi necessità motivata.

Per lo svolgimento di tale incarico la S.V. percepirà la retribuzione annua definita a livello di Contrattazione d'Istituto a.s. 2021/22, che verrà corrisposta previa assegnazione dei relativi fondi da parte del MIUR.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna POLITO