



## ISTITUTO COMPRENSIVO “FALCONE e BORSELLINO”

Ascoli Piceno - Appignano del Tronto - Castorano - Colli del Tronto - Offida

Scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado – tel. 0736/813826 fax 0736/814398

Codice Fiscale 92033390441 url: <http://icfalconeeborsellino.edu.it>

E. Mail [apic82100r@istruzione.it](mailto:apic82100r@istruzione.it) - E Mail p.e.c.: [apic82100r@pec.istruzione.it](mailto:apic82100r@pec.istruzione.it)

63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

Prot. n. 272

Ascoli Piceno, 08-01-2021

**ALL’ALBO ON LINE**

**AGLI ATTI**

**AL FASCICOLO PERSONALE DOCENTE**

**DETERMINA DIRIGENZIALE PIANO DI UTILIZZAZIONE E GESTIONE DEI DOCENTI  
DELL’ORGANICO DELL’AUTONOMIA NELL’AMBITO DELLE RISORSE PER IL  
POTENZIAMENTO - A.S 2020/21**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **VISTA** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, con particolare riguardo all’Art. 1, commi 7 e 85;
- **VISTA** la nota MIUR 28578 del 27/06/2017 “Pianificazione delle attività e indicazioni operative. Passaggi da ambito a scuola docenti trasferiti su ambito e assunzioni a tempo indeterminato del personale docente per l’anno scolastico 2018/2019. C.C.N.I: Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie”;
- **VISTA** la Nota MIUR n° 2852 del 05/09/2016 (Gestione organico dell’autonomia);
- **VISTO** il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) e relativo Piano di Miglioramento (PdM);
- **CONSIDERATA** l’assegnazione all’Istituto Comprensivo 3 - Rossano in base alla proposta del DS ed accettazione a cura dei docenti interessati delle relative proposte di incarico con esame dei relativi curricula;
- **CONSIDERATO**, ai sensi della Nota MIUR prot. 2609 del 22/07/2016 che il/la docente assegnato “farà parte dell’organico dell’autonomia complessivamente assegnato ad ogni istituzione scolastica, senza alcuna distinzione predeterminata tra organico per posti comuni e organico di potenziamento”;
- **CONSIDERATA** l’assegnazione comune con altri docenti dell’organico dell’autonomia di alcune ore di insegnamento nelle classi in forme “miste” purché coerenti ed omogenee con la classe di concorso posseduta, considerata la gestione unitaria dell’organico dell’autonomia senza distinzioni fra posti comuni e di potenziamento;

- Supporto organizzativo/gestionale alla Dirigenza per attività funzionali ai progetti e alle iniziative dell'Istituto;
- Supporto alla redazione/gestione di eventuali progetti proposti dal MIUR e/o da altre Istituzioni Pubbliche, anche in forma di rete di scuole;
- Supporto alla realizzazione di iniziative di formazione rivolte agli studenti e al personale della scuola;
- Collaborazione in classe con i docenti curricolari per la progettazione e la realizzazione di Unità di apprendimento multidisciplinari ed interdisciplinari, anche attraverso l'organizzazione per gruppi di allievi differenziati per metodi e processi di apprendimento e alle attività connesse con forme di didattica laboratoriale e/o innovativa;
- Supporto e collaborazione ai processi di innovazione e di formazione del personale connessi con il PNSD;
- Attività ed iniziative rivolte alle famiglie degli studenti;
- Contributo e collaborazione con i rispettivi docenti dei dipartimenti disciplinari per lo sviluppo di metodologie didattiche per competenze e nella proposta ed utilizzazione in classe di forme di didattica innovativa e laboratoriale (preparazione di argomenti mediante l'utilizzo delle TIC/LIM, preparazione ed utilizzo di moduli didattici specifici per allievi DSA/H.
- Supporto agli allievi con disabilità, DSA, BES – Progetti per la riduzione della dispersione scolastica;
- Forme di prevenzione, interventi ed iniziative di formazione a favore dell'educazione consapevole all'uso della rete Internet e delle tecnologie; Supporto alle classi Terze in attività di simulazione e preparazione all'Esame di Stato;
- Organizzazione e Supporto alle classi Seconde e Quinte di Scuola Primaria e classi Terze di Scuola Secondaria di primo Grado per le Prove Invalsi;
- Supporto ai processi di valutazione dell'Istituto (R.A.V., sistema SNV, forme di autovalutazione e di rendicontazione sociale...);
- Progetti ed iniziative specifiche.

N.B. I docenti dell'organico dell'autonomia con ore in attività di potenziamento, avranno cura di monitorare e annotare personalmente e costantemente le attività svolte in tali attività, sia per una rendicontazione quantitativa sia per consentire una valutazione effettiva delle stesse attraverso apposita relazione e documentazione da conservare agli atti. Si raccomanda inoltre di annotare, sulla propria programmazione (come da modulistica), il tipo di progetto/intesa/collaborazione/supporto oggetto delle attività di potenziamento;

- Il presente piano di utilizzo del personale sarà portato all'attenzione di tutti i docenti e degli studenti attraverso la pubblicazione sul sito WEB dell'Istituto e sarà illustrato nelle varie classi a cura dei vari docenti (per la parte di competenza) onde consentirne la massima diffusione e, conseguentemente, la massima partecipazione alle varie attività previste.
- I coordinatori di classe comunicheranno alla vicepresidenza le situazioni che necessitano di particolari forme di recupero e/o altre attività che, nell'ambito di una valutazione in itinere dei processi di apprendimento degli allievi, di monitoraggio della programmazione didattica e di particolari esigenze organizzative, gestionali e funzionali dell'Istituto, si rendessero necessarie nel tempo, compresi corsi di recupero in orario pomeridiano.

DOCENTE	CLASSE DI CONCORSO DISCIPLINA	ORE POTENZIAMENTO	ATTIVITA' CONNESSE CON LE ORE DI POTENZIAMENTO
CANCELLIERI		8 ORE	
CELANI		10 ORE	
CORI		4 ORE E 30	
DE LUCA		9 ORE	
FORTI		2 ORE E 40	
GIANNINI		5 ORE E 40	
LEONI		2 ORE	
LEOPARDI		6 ORE	
LUCARELLI		4 ORE	
LUZI		4 ORE E 30	
PECI		2 ORE	
POLI		2 ORE	
POMPEI		2 ORE E 30	
PULSONI		4 ORE	
STRACCI		10 ORE	
TOCCHETTI		5 ORE	
VALLATTI		4 ORE E 30	
CAMELI		1 ORA E 40	

