



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Francavilla 72013 Ceglie Messapica (BR)

Tel.: 0831 382518

Fax: 0831 377121

C.F.: 90042700741 C.M.: BRIC82900D e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: bric82900d@pec.istruzione.it

Sito Web: www.secondoistitutocomprensivostataleceglie.it

Alla Sig.ra VITALE Anna - **SEDE**

OGGETTO: Attribuzione incarico Funzione Strumentale al P.O.F. - a.s. 2013/2014.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l'art. 33 del CCNL 2006-2009;
- **VISTA** la specifica Delibera del Collegio Docenti del 13.09.2013;
- **NELLE MORE** dell'adozione del nuovo POF di Istituto a.s. 2013/2014;
- **NELLE MORE** della definizione della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2013/2014;
- **FACENDO SEGUITO** alla riunione organizzativa con lo scrivente del 28 settembre u.s. ;
- **PRESO ATTO** della disponibilità della S.V.;

ATTRIBUISCE

alla S.V. l'incarico di Funzione Strumentale per l'a.s. 2013/2014 con i seguenti compiti (settore Primaria " Bosco"):

- cura il *sistema di valutazione INVALSI e di altre Agenzie* per la scuola primaria;
- è referente per le attività relative a *Cittadinanza e Costituzione*;
- coordina la *commissione* per le *Indicazioni per il curricolo*, in sinergia con le altre funzioni, e cura la *documentazione relativa alle attività di insegnamento* ;
- è referente per la scuola nelle iniziative dei *progetti di rete: biblioteca, lettura e altri similari*;
- cura i *progetti di continuità educativo - didattica e di orientamento con la scuola dell'infanzia e secondaria di I grado*;
- redige il *documento del P.O.F.* (in collaborazione con le altre funzioni strumentali) e ne promuove il *coordinamento*, la *pubblicizzazione* ed il *monitoraggio* (auto-valutazione di Istituto);
- è referente per l'analisi dei *bisogni formativi* e per la stesura del *piano di formazione e di aggiornamento*;
- è referente per iniziative di *sperimentazione didattica, innovazione e ricerca-azione*;
- è referente per le iniziative dei *progetti curriculari ed extracurriculari*, coordinando la *programmazione educativo - didattica* e curando la *documentazione relativa alle attività di insegnamento*;
- accoglie i *nuovi docenti*, distribuendo il materiale didattico prodotto dalla scuola, e li informa sul P.O.F. e sulle attività della scuola;
- è referente per il progetto nazionale *Valutazione & Miglioramento*;
- è referente per le *attività integrative* (visite guidate, viaggi di istruzione, teatro, ecc.);
- *coordina temporaneamente l'attività educativo - didattica della scuola primaria "Bosco" nei seguenti casi eccezionali e nel seguente ordine:* assenza e/o impedimento del D.S. e della docente coordinatrice di plesso Argentiero Anna Maria, affidando tale compito alla docente funzione strumentale D'Aversa Stefania qualora lei stessa sia assente e/o impedita.

La S.V. è tenuta ad operare in sinergia con gli altri docenti designati, con il D.S. e con i docenti collaboratori e/o coordinatori di plesso per il miglior conseguimento delle finalità educativo - didattiche della scuola.

La S.V. è autorizzata a mettere in atto tutte le iniziative che ritiene opportune, compresa l'emanazione di avvisi, l'invio di lettere di informazione e quant'altro necessario per un concreto e fattivo svolgimento delle proprie mansioni, previo visto del D.S. .

Ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006-2009, i relativi compensi forfetari lordi della S.V. saranno definiti in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto ed erogati tramite sistema del “cedolino unico”, sulla base dell'assegnazione finanziaria complessiva con suddivisione fra tutti gli incaricati in relazione agli impegni concreti effettivamente svolti e documentati.

A tal fine, la S.V. è tenuta preliminarmente ad elaborare e presentare al D.S., **prima dell'approvazione del POF da parte del Collegio dei Docenti**, un piano delle proprie attività ed a compilare e tenere costantemente aggiornato un apposito registro con l'annotazione delle attività effettivamente svolte.

Inoltre, entro il **09 giugno 2014**, dovrà presentare allo scrivente una **relazione finale** sull'attività effettivamente svolta (giorni impegnati, ore extracurricolari effettivamente svolte, contenuti dell'attività, soggetti coinvolti, ecc.) ed i risultati conseguiti, su cui riferire in Collegio Docenti.

Il Dirigente Scolastico

(Pietro Federico)