



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco": Via Francavilla Tel: 0831 382518 – Fax: 0831 377121

**72013 Ceglie Messapica (BR)**

C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D

**IBAN:** IT25K 05262 79748 T20990000246 - **Conto T.U. Banca d'Italia:** IT79Y 01000 03245 431300 310259

e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: [bric82900d@pec.istruzione.it](mailto:bric82900d@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.2icceglie.gov.it](http://www.2icceglie.gov.it) ( in uso dal 1° settembre 2014 )

Rif. n. Prot. informatico

Ceglie Messapica li 18 settembre 2019

**All'Ins. ARGANESE Anna – Scuola dell'Infanzia**

p.c. = Al D.S.G.A. / Al Sito Web della Scuola ( Albo Pretorio – Evidenza Pubblica )

**OGGETTO: Attribuzione incarico Funzione Strumentale al **P.T.O.F.** - a.s. **2019/2020**.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTI l'art. 33 del CCNL 2006-2009 e il CCNL 2016/2018;

VISTI la Delibera del Collegio Docenti n. **13** del **13** settembre **2019**;

VISTO il **P.T.O.F.** di Istituto, nelle more della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. **2019/2020**;

**PRESO ATTO** della disponibilità delle SS.LL.;

**ATTRIBUISCE**

alla S.V. l'incarico di **Funzione Strumentale** per l'a.s. **2019/2020**, che dovrà essere svolto in stretta sinergia con lo scrivente, con i Collaboratori del D.S., con i Referenti di Plesso e con le altre Funzioni Strumentali, con i seguenti compiti ( **settore Infanzia** ):

- collabora alla **redazione/rielaborazione** del **P.T.O.F. di Istituto** ed alla promozione del **coordinamento**, della **pubblicizzazione** e del **monitoraggio** dello stesso ( auto-valutazione di Istituto - rif. *Piano di miglioramento*, in collaborazione con l'U.D.A. di Istituto ), all'attuazione del **curricolo verticale** ( rif. nuove *Indicazioni per il curricolo* ), all'analisi dei **bisogni formativi** ed alla stesura del **piano di formazione e di aggiornamento**;
- è referente per iniziative specifiche di **sperimentazione didattica**, **innovazione e ricerca-azione** ( Infanzia );
- è referente per le **attività integrative** ( visite guidate, viaggi di istruzione, teatro, Presidio locale di *Libera*, ecc. ) e per le iniziative dei **progetti curriculari ed extracurriculari**, coordinando la **programmazione educativo - didattica** e curando la **documentazione relativa alle attività di insegnamento** ( Infanzia );
- accoglie i **nuovi docenti**, distribuendo il materiale didattico prodotto dalla scuola, e li informa sul **P.T.O.F. di Istituto** e sulle attività della scuola ( Infanzia );
- è referente per attività di **Educazione alla salute** ( *alimentazione, ambiente, salute, affettività, ecc.* ), in collaborazione con **Istituzioni, Enti ed Associazioni** del territorio ( Infanzia );
- è referente per iniziative di **continuità ed orientamento per l'accesso alla scuola primaria o altri simili** ( Infanzia );
- cura, ordina e verifica la documentazione ( circolari interne, circolari istituzionali, riviste, ecc. ) messa a disposizione dal D.S. ( Infanzia );
- **coordina temporaneamente, con la docente presente più anziana per servizio disponibile**, l'attività educativo – didattica della **Scuola dell'Infanzia** ( *tutta* ) nei seguenti casi eccezionali e nel seguente ordine: assenza e/o impedimento del D.S. e della **docente referente di Intersezione** *Carucci Maria Paola*.

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 a compilare e tenere costantemente aggiornato un apposito registro con l'annotazione delle attività effettivamente svolte. Inoltre, **entro il 10 giugno 2020**, dovrà presentare allo scrivente una **relazione finale** sull'attività effettivamente svolta ( giorni impegnati, ore **extracurriculari** effettivamente svolte, contenuti dell'attività, soggetti coinvolti, ecc. ) ed i risultati conseguiti, su cui riferire in Collegio Docenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Pietro FEDERICO

= firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993 =