



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

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

Rif. n. Prot. informatico

Ceglie Messapica li 18 settembre 2019

All'Ins. VITALE Anna – Scuola Primaria "Bosco"

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 PTOF 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 Primaria**, in particolare **plesso "Bosco"**):

- 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**;
- cura il **sistema di valutazione INVALSI** e di altre Agenzie per la scuola primaria (per i due plessi)
- è referente per iniziative specifiche di **sperimentazione didattica**, **innovazione e ricerca-azione**;
- 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**);
- 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;
- è referente per attività di **Educazione alla salute** (**alimentazione, ambiente, salute, affettività, ecc.**), in collaborazione con **Istituzioni, Enti ed Associazioni** del territorio (in particolare, per i progetti provinciali " **Scuola – Famiglia - Territorio** " e **La.R.A.**);
- è referente nelle iniziative di **continuità ed orientamento dall'Infanzia alla Primaria e dalla Primaria alla Scuola Secondaria primo grado o altri similari**;
- cura, ordina e verifica la documentazione (circolari interne, circolari istituzionali, riviste, ecc.) messa a disposizione dal D.S. (plesso "Bosco");
- coordina, con gli altri docenti Referenti di Plesso, l'**attività educativo – didattica della Scuola Primaria**, in particolare in caso di assenza e/o impedimento del D.S. e del docente Collaboratore **Vito Albanese**.

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 =