

| | | |
|---|--|---|
|  | <p><i>Ministero dell'Istruzione e del Merito</i> ISTITUTO COMPrensIVO STATALE MARIANO ROSSI</p> <p>SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE Via E. De Nicola 2/c - 92019 SCIACCA AG - tel. 0925 21263 www.icmarianorossi.edu.it - mail: agic84500d@istruzione.it PEC: agic84500d@pec.istruzione.it - C.F.: 83001130844 - Codice univoco: UF8K90</p> |    |
|---|--|---|

n. prot. (vedi segnatura)

Sciacca, 13/01/2023

⇒ All'ins. Alonge Marina Maria

⇒ All'ALBO DEI DOCENTI

OGGETTO: Attribuzione di Funzioni Strumentali al personale docente per l'a.s. 2022-2023.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- ✚ il D.P.R. n. 297/94;
- ✚ la Legge 59/1997 che introduce l'autonomia scolastica e il profilo della dirigenza;
- ✚ il D.P.R. n. 275/99 che disciplina l'autonomia scolastica;
- ✚ il C.C.N.L. - Scuola 2016/18 del 19/04/2018 e, per quanto compatibile, il C.C.N.L. - Scuola del 29/11/2007;
- ✚ l'art. 25 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 commi 1, 2, 3;
- ✚ la Legge n. 107 del 13/07/2015, recante la "Riforma del sistema nazionale d'istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- ✚ la delibera n. 32 del Collegio dei Docenti, verbale n. 2 del 13/09/2022;
- ✚ la Nota di informazione preventiva prot. n. 0007193 – 09/09/2022 - A01 - Circ./comunic. int. – RSU – U;

ATTRIBUISCE

per l'a.s. 2022/2023, ora per allora, all'ins. **Alonge Marina Maria** la seguente Funzione strumentale:

AREA 1 - GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA - Coordinamento delle attività inerenti al P.T.O.F. Primaria/Infanzia, coordinamento Dipartimento linguistico, Curricolo verticale, supporto docenti Infanzia/Primaria e risultati a distanza, Coordinamento della progettazione curriculare ed extracurricolare, in coerenza con il PTOF; Coordinamento Piano di Miglioramento - Valutazione delle attività del PTOF.,

con i compiti appresso indicati:

1. Analizza i bisogni del territorio;
2. coordina il lavoro di progettazione, realizzazione e aggiornamento del P.T.O.F., correlandosi all'analoga funzione strumentale per il settore della Secondaria e ne assicura il completamento entro le date stabilite;
3. esegue il monitoraggio e la valutazione del P.T.O.F.;

4. partecipa alla realizzazione del R.A.V. ai fini dell'autovalutazione dell'offerta formativa dell'Istituto, di concerto con le altre FF.SS. e con la Referente del Coordinamento P.T.O.F.;
5. partecipa alla progettazione e realizzazione del Piano di Miglioramento, ai fini della valutazione e miglioramento, di concerto con le altre FF.SS. e con la Referente del Coordinamento P.T.O.F.
6. gestisce i rapporti tra genitori e Scuola affinché si crei un'attiva e fattiva collaborazione e garantisce attività di informazione a studenti e famiglie circa la conoscenza del P.T.O.F.;
7. raccoglie ed analizza i progetti effettuando una verifica della coerenza con il P.T.O.F.;
8. mette in atto tutte le procedure necessarie per l'avvio e la realizzazione dei **progetti** inseriti nel P.T.O.F. relativamente al **settore Primaria**:
 - a. tiene aggiornato il calendario delle attività relative ai progetti e ne terrà continuamente informato, oltre il Dirigente Scolastico, il Direttore SS.GG.AA. per la predisposizione dei turni di servizio del personale ATA;
 - b. tiene aggiornato un elenco generale degli alunni che prendono parte ai vari progetti;
 - c. raccoglie e consegna alla Presidenza tutta la documentazione relativa ai singoli progetti immediatamente dopo la loro conclusione: registri-firma e presenze alunni, relazioni finali;
 - d. predispone, distribuisce e raccoglie, a fine anno, le schede per la dichiarazione delle attività extracurricolari svolte (scuola dell'Infanzia – Primaria).
9. Coordina i lavori del Dipartimento linguistico;
10. raccoglie, tabula e custodisce, in un vero e proprio archivio digitale, i materiali educativo-didattici prodotti dai docenti di scuola Primaria in ordine al curricolo verticale e alle prove comuni.
11. coordina e realizza attività di continuità interna dal punto di vista metodologico, didattico e valutativo;
12. presiede e coordina, assieme alla F.S. P.T.O.F. della Secondaria, i lavori della Commissione "*Continuità ed orientamento interno ed esterno*";
13. cura le attività di rete con altri Istituti aventi per oggetto la cooperazione fra insegnanti;
14. sostiene l'azione didattica dei docenti rendendo più agevole e funzionale il loro lavoro organizzativo;
15. aggiorna le progettazioni e le relazioni finali disciplinari e concordate, i Documenti di valutazione e i Certificati delle competenze della scuola Primaria attenendosi alle linee guida del M.I.M. e in collaborazione con l'altra F.S. P.T.O.F. e la F.S. Aggiornamento;
16. provvede, di concerto con l'altra F.S. al PTOF e con la F.S. che si occupa dell'aggiornamento, alla somministrazione dei **questionari di gradimento** al personale docente - A.T.A. – alunni - genitori, inerenti all'autovalutazione di Istituto;
17. cura per la predisposizione del PTOF, in collaborazione con l'A.D., la progettualità che afferisce al PNRR;
18. è componente effettiva del N.I.V. (Gruppo di Miglioramento e di Autovalutazione) insieme alle altre due Funzioni strumentali (F.S. P.T.O.F. e F.S. Aggiornamento), alla Referente del Coordinamento P.T.O.F., con le quali curerà la progettazione e la realizzazione del Piano di Miglioramento;
19. sinergicamente con i componenti del N.I.V., l'altra F.S. P.T.O.F. e la Referente del Coordinamento P.T.O.F., secondo i tempi stabiliti dal M.I.M., effettua la redazione, del Rapporto di Autovalutazione (RAV) dell'Istituto.

La docente assegnataria di funzione strumentale:

- a) si atterrà alle direttive del Dirigente Scolastico in merito ad iniziative finalizzate all'obiettivo della qualità del servizio;

- b) si relazionerà col docente primo collaboratore del D.S. cui è affidato il coordinamento delle attività delle Funzioni strumentali;
- c) partecipa alle riunioni di staff;
- d) relazionerà periodicamente al Collegio dei docenti per la valutazione dei risultati attesi;
- e) produrrà una relazione finale del lavoro svolto da presentare Dirigente scolastico entro il 28 giugno 2022, che sarà sottoposta all'attenzione del Collegio dei docenti;

Il presente incarico ha decorrenza giuridica ed economica dal 13 settembre 2022 al 31 agosto 2023 e comunque conserva validità fino alla nomina del nuovo incaricato.

Il compenso annuo viene fissato in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto da retribuire nei limiti delle risorse assegnate e sarà liquidato dalla Ragioneria Terr.le dello Stato di Agrigento, mediante la procedura del cedolino unico entro il 31 agosto 2023.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Paola Triolo

Per notifica
