



Prot. n. 7310-I/2 del 10.10.2022

All'Ins.te Gallo Emilia
Docente di Scuola Primaria
Al fascicolo personale
p.c.: Al D.S.G.A.**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA****IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. 33 del CCNL Comparto "Scuola" 2006-2009 del 29.11.2007, così come richiamato dall'art. 1, c.10 del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2006/2018;
- Preso atto della designazione effettuata nel Collegio dei docenti unificato in data 05.09.2022 - delibera n° 3;
- Vista la nota del MIUR prot. n. 46445 del 04.10.2022;

CONFERISCEall'ins.te GALLO EMILIA l'incarico di Funzione Strumentale per l'**AREA 1: GESTIONE E VALUTAZIONE DELLE LINEE DI SVILUPPO DEL PTOF (NOMINA per ISTITUTO) - COORDINAMENTO ATTIVITA' DI PIANO NELLA SCUOLA PRIMARIA** per l'a. s. 2022/2023, con funzioni di:**1. Coordinamento delle seguenti attività:**

- ☞ Elaborazione, stesura e pubblicizzazione PTOF;
- ☞ Elaborazione del Piano delle attività annuali e organizzazione della sua realizzazione;
- ☞ Organizzazione attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica;
- ☞ Organizzazione e coordinamento dei Dipartimenti;
- ☞ Organizzazione del curriculum verticale;
- ☞ Organizzazione della valutazione degli apprendimenti;
- ☞ Predisposizione e organizzazione attività INVALSI;
- ☞ Organizzazione delle procedure di adozione libri di testo.

2. Coordinamento Coordinatori didattici di plesso e dei Consigli di interclasse:

- ☞ Coordinamento della programmazione, predisposizione materiali, monitoraggio e documentazione riferita agli atti programmatori;
- ☞ Tenuta dei registri degli incontri di programmazione; degli incontri collegiali; delle assemblee con i genitori, con verbalizzazione e cura della raccolta delle firme di presenza;
- ☞ Predisposizione, convocazioni e stesura verbali (Attività di Piano).

3. Responsabile dell'attuazione dei processi di miglioramento:

- ☞ Coordinamento gruppo RAV;
- ☞ Componente NIV e Gruppo di Miglioramento.

4. Monitoraggio e valutazione delle attività del PTOF:

- ☞ Predisposizione modulistica, distribuzione, rilevazione dati, pubblicizzazione risultati;
- ☞ Pianificazione; monitoraggio delle attività del PTOF.

5. Pianificazione e stesura delle attività progettuali dell'Istituto.**6. Verbalizzazione degli incontri degli Organi Collegiali.****7. Collaborazione tra Funzioni e partecipazione agli incontri di Staff finalizzati alla pianificazione e monitoraggio delle attività ed al confronto con le altre Funzioni Strumentali.****Risultati attesi:**

1. EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE PROGRAMMATE ED ATTUATE NELLA SCUOLA.
2. ADEGUAMENTO DEL CURRICOLO SCOLASTICO ALLE ESIGENZE DEL PTOF.
3. COERENZA CON GLI STANDARD DI QUALITA' DEFINITI NEL PTOF.
4. MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA IN RIFERIMENTO AL PIANO DELLA COMUNICAZIONE DEFINITO DAL COLLEGIO.

A conclusione dell'anno scolastico, la S.V. redigerà relazione sui processi attuati e sui risultati raggiunti che verrà illustrata e discussa nel Collegio dei docenti unificato in sede di verifica delle attività del P.O.F.

Per lo svolgimento di attività legate alla funzione si riconoscerà il compenso così previsto nella contrattazione decentrata di Istituto. In applicazione di quanto previsto all'art. 2 comma 197 della Legge Finanziaria n. 30 del 28.2.1998, detto compenso sarà corrisposto con la modalità del "cedolino unico".

Firma per ricevuta ed accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria José Abilitato