



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO 2° "Riccardo Gulia" SORA
Via G. Marconi snc – 03039 SORA (FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447
- C.F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8
P.E.C.: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it; Sito
web: www.ic2sora.gov.it

Alla sig.ra

MAOLA Franca

Oggetto: Funzione Strumentale area 1 "Gestione del POF/PTOF". Assegnazione funzione.

La Dirigente Scolastica

VISTO l'art. 33 del CCNL 2006/2009
VISTO il contratto integrativo di Istituto stipulato con le RSU
IN COERENZA con gli obiettivi fissati dal piano dell'offerta formativa;
PRESO ATTO della disponibilità della docente Maola Franca

CONFERISCE

alla sig.ra Maola Franca la funzione strumentale nell'area 1 "Gestione del POF/PTOF" per l'a.s. 2018/2019 ai sensi dell'art. 33 del CCNL 29/11/2007.

Nell'espletamento della funzione la S.V. dovrà svolgere i seguenti compiti:

Area 1 – Gestione del piano dell'offerta formativa e Valutazione :

1. Partecipazione allo staff di presidenza;
2. Rete interna con le altre funzioni strumentali;
3. Aggiornamento del PTOF insieme alle altre FF.SS;
4. Cura della comunicazione con dirigente, colleghi, personale ATA, studenti, famiglie, territorio;
5. Coordinamento delle attività di progettazione e di programmazione dei docenti favorendo un clima di attiva collaborazione, suggerendo modalità operative ed individuando criteri per la costituzione di nuclei di supporto.
6. Revisione e Coordinamento della redazione dei documenti, in coerenza con la normativa vigente.
7. Confronto sistematico con le famiglie per garantire consenso e partecipazione nella realizzazione del POF.
8. Raccordo e comunicazione tra Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto e utenza in riferimento all'autonomia e alla realizzazione del POF/PTOF;

9. Stesura dei progetti e loro spedizione nei tempi giusti e con le modalità richieste dai bando, coordinamento delle attività legate ai progetti e monitoraggio.

L'assolvimento dei compiti deve essere assicurato d'intesa con il dirigente scolastico e nell'ambito delle sue direttive. Rientra nei compiti del docente assegnatario la produzione di idonei materiali di supporto alle varie azioni.

Tutte le attività connesse all'esercizio della funzione strumentale dovranno essere assolte in orario non coincidente con quello di lezione. Eventuali deroghe dovranno essere autorizzate preventivamente dal dirigente scolastico senza pregiudizio degli obblighi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

Il docente incaricato che ha presentato il progetto di area, dovrà altresì compilare l'agenda annuale di lavoro e ogni altro documento che sarà stabilito per la verifica e documentazione dell'attività svolta;

L'attività di coordinamento è da intendersi rivolta esclusivamente all'interno della scuola. Ne consegue che è esclusa qualsiasi forma di rappresentanza all'esterno senza la preventiva e formale autorizzazione scritta del dirigente scolastico.

Dall'attività di coordinamento è escluso in particolare l'esercizio di ogni azione negoziale interna o esterna, con riferimento agli atti di determinazione propri del dirigente scolastico, di quelli preordinati e consequenziali, salvo espressa delega scritta del dirigente scolastico e rigorosamente nei limiti imposti dalla stessa.

Per l'espletamento dei compiti inerenti le funzioni strumentali al docente incaricato sarà riconosciuto, previo deposito della prescritta relazione conclusiva e conseguentemente all'approvazione da parte del collegio dei docenti, il diritto alla retribuzione annua accessoria nella misura che sarà determinata in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

La retribuzione accessoria di cui al punto precedente sarà proporzionata al riconosciuto carico di lavoro, con particolare riguardo alla complessità e dimensione della sede scolastica presso cui opera il docente incaricato e alla quale si riferisce l'azione di coordinamento oggetto dell'incarico. La quantificazione e valutazione del carico di lavoro è atto di stretta competenza del dirigente scolastico.

Per il coordinamento delle funzioni strumentali, il dirigente scolastico ha facoltà, ove ne ravvisi l'opportunità e la necessità, di costituire e riunire la conferenza consultiva dei docenti con funzione strumentale con distinto provvedimento.

Il Collegio Docenti valuterà l'attività in questione al termine dell'anno scolastico, assumendo quale criterio di giudizio i compiti assegnati e i risultati raggiunti.

La Dirigente Scolastica

prof.ssa Ersilia Montesano



Firma per accettazione

