



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. LEVA" TRAVEDONA MONATE (VA)
Largo Don Lorenzo Milani n. 20, 21028 Travedona Monate
Tel. 0332/977461 – fax 0332/978360 – C.F. 83007110121
e-mail vaic83300l@istruzione.it - comprensivotravedona@libero.it
posta certificata vaic83300l@pec.istruzione.it sito www.ictravedonamonate.edu.it

Prot. digitale come da segnatura

Travedona M., 30/09/2022

All'Insegnante
MAGNANI Gabriella

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 33 del CCNL 29/11/2007;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti del 27/09/2022;

VISTO il decreto di nomina cumulativa dei docenti svolgenti le FF.SS. al PTOF 2022.25, prot. n. 6394 del 30.09.2022

ASSEGNA

Alla S.V. per l'anno scolastico 2022/2023 lo svolgimento della seguente funzione strumentale

AREA 1:

“Gestione del Piano dell’Offerta Formativa”

**Stesura, coordinamento e monitoraggio attività del PTOF,
RAV, PDM, RS (Rendicontazione sociale), Coordinamento Progetti.**

La docente incaricata ha l'obbligo di svolgere le seguenti funzioni:

- Adeguamento, revisione e aggiornamento PTOF;
- Elaborazione e monitoraggio del curricolo verticale;
- In collegamento con i presidenti/coordinatori delle classi, interclassi e intersezioni, mantenere una costante azione di verifica sulla coerenza tra le attività che si realizzano attraverso la programmazione curriculare e gli indirizzi delineati nel PTOF;
- Coordinamento e supporto organizzativo ai docenti Collaboratori di plesso per la realizzazione delle attività progettuali relative al potenziamento e all'arricchimento dell'offerta formativa;
- Valutazione e scelta, in collegamento con le altre FF.SS., della documentazione didattica;
- Coordinamento e supporto ai docenti per la verifica-valutazione delle attività curriculari, con particolare riferimento ai traguardi per lo sviluppo delle competenze e agli obiettivi di apprendimento delineati dalle Indicazioni ministeriali;
- Coordinamento delle attività per la realizzazione dell'Open Day;

- Elaborazione e gestione del progetto autoanalisi e autovalutazione dell'Istituto in relazione al PDM;
- individuazione delle procedure per il funzionamento dei gruppi di lavoro;
- quantificazione degli impegni dei partecipanti ai lavori e stesura del prospetto riepilogativo finale delle ore effettivamente svolte da ciascun membro della Commissione;
- stesura di tutti i verbali della Commissione di supporto alla F.S.
- relazione al Collegio dei Docenti;
- Collaborazione con il D.S. e con le altre funzioni strumentali.

- **Modalità di certificazione dell'impegno**

Il docente incaricato relazionerà nell'ultimo Collegio Docenti del mese di giugno 2023 sulle attività e sugli eventuali materiali prodotti nella seduta del Collegio docenti di maggio.

Al termine delle attività annuali la Dirigente scolastica provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuite, valutando la relazione finale presentata dalla S.V. anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

- **Compenso spettante**

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) per l'anno scolastico 2022/23, sulla base delle risorse assegnate dal Miur per le Funzioni strumentali, entro il mese di agosto 2023.

Nel caso in cui gli incarichi previsti non vengano svolti o vengano svolti anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

La S.V. è tenuta ad apportare la propria firma per accettazione dell'incarico.

Per accettazione
Ins.te Gabriella MAGNANI

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Ilva Maria COCCHETTI
Firmato digitalmente ai sensi del CAD
E norme ad esso connesse