



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SASSOFERRATO
COMUNI DI SASSOFERRATO E GENGA**

P.le Partigiani del Monte Strega, 1

60041 SASSOFERRATO (AN)

Tel.e Fax 07329335 – 073296477

E-mail: anic806004@istruzione.it Pec: anic806004@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.icsassoferrato.edu.it

C.M. ANIC806004 - Cod.Fisc. 81003330420 - Codice Univoco Ufficio:UFN5KQ

Protocollo digitale vedi segnatura

Sassoferrato, 19/11/2024

Alle docenti:

Ins.te Cecchetelli Lucia

Ins.te Rossetti Lucia

A tutto il personale della scuola

All'Albo d'Istituto

ATTI

OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale A.S. 2024/2025 – AREA Autovalutazione e Valutazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPR 8 marzo 1999, n.275 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

Visto l'art.33 del CCNL Scuola del 29 novembre 2007, che stabilisce e regola le funzioni strumentali in coerenza col Piano Triennale dell'Offerta Formativa della Scuola in regime di autonomia;

Visto l'art. 37 del CCNL Scuola del 31 agosto 1999, che disciplina nei particolari le funzioni strumentali;

Preso atto della delibera n.5 del 02/09/2024 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato le funzioni strumentali riferite alle aree previste dall'art.28 del C.C.N.L.;

Considerato che la divisione delle aree risulta in coerenza con gli obiettivi fissati dal PTOF;

Viste le candidature presentate dai docenti interessate;

Vista la delibera n.15 del Collegio dei Docenti del 30/10/2024 con la quale si è proceduto alla designazione delle docenti cui assegnare le funzioni strumentali;

Firmato digitalmente da VIRGINIA ROBERTA GERARDA GUANCI

NOMINA

Le sottoelencate Docenti, **Funzioni Strumentali** per l'anno scolastico 2024/2025:

Ins.te Cecchetelli Lucia Ins.te Rossetti Lucia	Autovalutazione e Valutazione
compiti	
• Analizza ed elabora i risultati riferiti alle prove standardizzate e li condivide con il collegio docenti; • Organizzazione prove Invalsi; • Coordinamento delle attività relative alla valutazione esterna degli apprendimenti degli alunni (prove INVALSI) in collaborazione con la Segreteria: iscrizione, raccolta delle informazioni di contesto, controllo del materiale, predisposizione elenco docenti somministratori e relativi turni, organizzazione correzioni, inserimento e trasmissione dati; • Cura della tabulazione dei dati e la condivisione degli esiti delle prove Invalsi con il Collegio dei docenti; • Coadiuvare il dirigente scolastico nel coordinamento delle attività del N.I.V. (R.A.V., PdM, Rendicontazione sociale, ecc.); • Partecipa, come rappresentante dell'Istituto, ad iniziative di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione; • Ricerca buone pratiche relative alla propria area di intervento e ne cura la diffusione nell'Istituto; • Monitora, in collaborazione con il Gruppo NIV, l'attuazione e l'esito delle azioni pianificate, ai fini del miglioramento continuo; • Collabora alla stesura e aggiornamento del P.T.O.F., relativamente alla propria area; • Informa durante l'anno scolastico il dirigente scolastico delle azioni messe in atto; • Partecipa agli incontri di coordinamento con Commissione Prove Standardizzate; • Partecipa agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali, STAFF e del NIV; • Rendiconta al Collegio dei Docenti sul lavoro svolto.	

Le SS.LL. dovranno produrre specifica relazione in merito all'incarico espletato e rendicontare nell'ultima seduta del Collegio Docenti sulle attività svolte.

Le SS. LL. svolgeranno l'attività in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2024-2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Virginia Roberta Gerarda Guanci

Le Docenti

Ins.te Cecchetelli Lucia

Ins.te Rossetti Lucia