*Documento protocollato digitalmente* Sant’Angelo dei Lombardi, 29 ottobre 2025

Prot. 7782

Alla docente Flammia Angela

Al Dsga - Agli atti

E p.c. Al personale ATA

* All’Albo plessi

SITO WEB

OGGETTO: nomina F.S. Area 1 “Gestione del POF”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Letto l'art. 88 del C.C.N.L. comparto Scuola del 29/11/2017 e succ. CCNL del 19/04/2018;

Letto il Contratto Integrativo di questo Istituto ;

Letta la delibera n. 2 del collegio docenti n. 3 del 24 ottobre 2025

D E C R E T A

La S.V. è stata individuata come docente responsabile della Funzione strumentale Area 1 per la Gestione del Pof e dei documenti della scuola ad esso allegati.

*I compiti a lei attribuiti sono:*

* Partecipare e coordinare, con funzione di referente, le riunioni e le attività della Commissione**.**
* Aggiornare il P.O.F. unitario triennale;
* Raccogliere le proposte dei tre ordini di scuola allo scopo di favorire la coerenza del percorso e dei progetti tra i diversi segmenti scolastici e di individuare punti di debolezza e punti di forza (analisi SWOT);
* Curare i rapporti con le altre agenzie educative del territorio;
* Pubblicare sul web, con il supporto del responsabile, eventualmente stampare e socializzare il testo completo del POF;
* Curare una brochure di sintesi del POF da consegnare alle famiglie al momento dell’iscrizione;
* Coordinare in itinere le attività del POF;
* Predisporre un nuovo modello di patto di corresponsabilità educativa, tenendo conto dei modelli preesistenti e delle linee guida operative fornite dal D.S.
* Promuovere la realizzazione di un curricolo unitario e verticale d’Istituto di Cittadinanza e Costituzione *con l’individuazione, in termini di osservabilità e valutazione, delle competenze conclusive (“in uscita”) specifiche e trasversali all’interno dei cicli scolastici*
* Individuare e attuare azioni migliorative, garantendo massima coerenza ed integrazione con le attività curricolari;
* Curare la formazione dei docenti e la socializzazione dei corsi;
* Organizzare e pianificare le attività di continuità per i diversi ordini di scuola.
* Relazionare periodicamente (a richiesta del collegio) e in fase finale sul lavoro svolto in qualità di F.S.
* Aggiornamento del POF annuale e triennale in base alle novità normative della legge 107/2015;
* Raccogliere le proposte dei tre ordini di scuola allo scopo di favorire la coerenza del percorso e dei progetti tra i diversi segmenti scolastici;
* Pubblicare sul web, con il supporto del responsabile, stampare e socializzare il testo completo del POF;
* Partecipazione di diritto al Nucleo di Autovalutazione d’Istituto;
* Coordinamento in itinere delle attività del piano;
* Occuparsi dell’aggiornamento o della predisposizione *ex novo* dei Regolamenti scolastici
* Curare una sintesi del Pof da consegnare alle famiglie al momento dell’iscrizione;
* Curare la pubblicazione di tutti gli allegati;
* Raccolta ed aggiornamento del corredo grafico del POF triennale.

*La misura del compenso per l’incarico conferito sarà stabilita in sede di contrattazione d’Istituto, previa certificazione di compatibilità finanziaria del Collegio dei Revisori dei Conti.*

Si ringrazia per la collaborazione e si augura buon lavoro.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Nicola Trunfio

*Firma omessa ai sensi dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/93*

Pg/