



ISTITUTO COMPRESIVO "BOZZAOTRA"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado
Cod. Mecc. NAIC8D8002 – C. F. n° 90078340636
Via Roma, 27 80061 MASSA LUBRENSE (NA)
Tel. 081/3761317



Sito web: www.icbozzaotra.edu.it
e-mail: naic8d8002@istruzione.it – P.E.C.: naic8d8002@pec.istruzione.it

I.C. BOZZAOTRA - MASSA LUBRENSE
Prot. 0004750 del 16/09/2021
07 (Uscita)

All'ins.
MASTELLONE MARIANEVE
Fascicolo personale
Agli Atti
Al sito web
Al DSGA dott. Castellano Saverio

Oggetto: incarico di funzione strumentale: " Gestione del PTOF".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del D.lgs. 165/2001;

VISTO l'art. 33 del CCNL 2006-2009, non modificato dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018;

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;

PRESO ATTO della delibera del Collegio dei Docenti del 01/09/2021 con la quale venivano definiti, in relazione agli incarichi in oggetto le aree di intervento, requisiti professionali, termini e modalità di presentazione delle candidature dei docenti interessati;

VISTE le candidature presentate entro i termini stabiliti;

PRESO ATTO della delibera del Collegio dei Docenti del 13/09/2021 di designazione dei docenti cui assegnare ciascuna area di intervento;

NOMINA

la S.V. Funzione Strumentale "Gestione del PTOF"

DESCRIZIONE E PROGETTAZIONE DEL RUOLO

◆ IL RUOLO

1.1 Il ruolo consiste nello svolgimento dei seguenti incarichi di coordinamento:

- coordinamento della progettazione d'Istituto in collaborazione con le altre funzioni strumentali e con i docenti collaboratori per la gestione del PTOF;
- coordinamento delle attività e degli impegni da assumere relativi al progetto d'Istituto;
- coordinamento stesura PTOF 2022-2025

COMPITI

- Revisione, integrazione e aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa, in formato cartaceo e multimediale;
- Produzione della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie;
- Monitoraggio delle scelte del PTOF e proposte di correzione, ampliamento, miglioramento;
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di ampliamento/arricchimento dell'offerta formativa in coerenza con il PTOF (partecipazione degli studenti a gare, olimpiadi, etc.);
- Opera in sinergia con le altre FF.SS., i referenti e i responsabili delle commissioni;
- Predisposizione, raccolta, analisi ed archiviazione delle griglie di valutazione finale e dei documenti di osservazione/verifica prodotti nei consigli di classe in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;

- Partecipa al Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività.
- Promuove azioni di aggiornamento/validazione del curriculum verticale;
- Presenta il Piano dell'Offerta formativa agli utenti durante gli open day della scuola;
- Presiede gruppi di lavoro inerenti le sue mansioni;
- Partecipa agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali;
- Cura la pubblicizzazione delle esperienze scolastiche, attraverso la raccolta di articoli, foto e video da pubblicare sul sito istituzionale;
- Ricerca buone pratiche relative alla propria area di intervento e ne cura la diffusione nell'Istituto;
- Partecipa, come rappresentante dell'Istituto, ad iniziative di aggiornamento/formazione inerenti l'area di azione;
- Rendicontazione sociale: collabora con le altre Funzioni strumentali nel predisporre i questionari di gradimento del servizio scolastico;

1.2 Scopo del ruolo

Il ruolo ha lo scopo:

- **istituzionale:** contribuire alla realizzazione delle attività della scuola dell'autonomia, costruendo contesti culturali stimolanti e aperti;
- **d'istituto:** coordinare le attività del PTOF progettate dal Collegio dei docenti, curando l'effettiva realizzazione delle stesse nonché il controllo sui risultati.

1.3 Ambito d'operatività

L'ambito d'operatività è circoscritto alle funzioni del ruolo assegnato, fermo restando la possibilità di conferire ad horas specifiche funzioni coerenti con l'area, su richiesta del Collegio dei docenti.

◆ OBIETTIVI

2.1. Obiettivi da raggiungere:

- tempestività nella presentazione del PTOF d'Istituto alle famiglie;
- produzione di strumenti di monitoraggio e di verifica per la correzione e lo sviluppo delle scelte del PTOF;
- puntualità nell'assolvimento degli impegni di non docenza programmati nel piano annuale;
- individuazione delle aree critiche sulle quali intervenire attivando processi di miglioramento, insieme al gruppo di autoanalisi d'Istituto;
- azione di verifica sull'attendibilità e sull'adeguatezza degli interventi di continuità tra i vari ordini di scuola;
- apertura al territorio attraverso il coinvolgimento delle famiglie e delle Associazioni per la realizzazione condivisa del progetto d'Istituto.

◆ AREE DI RESPONSABILITA'

3.1 Obblighi

identificazione: gli obblighi legati al ruolo da svolgere sono riferiti agli aspetti caratterizzanti l'area d'intervento ponendo in primo piano:

- l'efficacia degli interventi adottati (raggiungimento dei risultati attesi);
- l'efficienza dei processi attivati (raggiungimento dei risultati con il migliore rapporto tra risorse impiegate e risultati raggiunti);
- la registrazione su ogni punto affidato.

risultato di riferimento:

- miglioramento qualitativo dell'offerta formativa;
- soddisfazione dell'utenza rispetto all'offerta formativa complessiva e alle singole attività;
- coerenza tra obiettivi programmati, processi attivati e risultati monitorati;
- organicità e sistematicità del lavoro didattico

3.2 rapporto con i colleghi:

- ascolto, verifica e aggiustamento del lavoro, sulla base delle indicazioni e richieste dei colleghi;

3.3 rapporto con il Dirigente:

- rendicontazione e informazione periodica sul lavoro svolto.

4. Compenso forfettario da percepire

L'impegno forfettario, relativo alla funzione, viene assegnato dal MIUR con specifico finanziamento in relazione agli istituti contrattuali di cui all'art. 33 del CCNL 2006-2009 (Funzioni strumentali) ed all' art. 40 del CCNL 2016/2018. Tale importo complessivo sarà definito in maniera proporzionale al compenso da attribuire dalla contrattazione d'Istituto.

5. Documentazione

A conclusione dell'anno scolastico l'intera attività svolta dalla S.V. dovrà essere valutata dal Collegio dei docenti ai fini dell'eventuale conferma dell'incarico per l'anno scolastico successivo. A tale scopo, non oltre il termine delle lezioni, la S.V. presenterà una dettagliata relazione delle attività svolte che evidenzia punti di forza e criticità delle azioni messe in campo e sia di premessa per la futura gestione dell'area curata, ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

Il Dirigente Scolastico

(Prof. ssa Angelina Aversa)

**Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa**

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

Firma del Docente
