

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO MARGHERITA HACK
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza Primaria R. Manna e V. Longo
e Secondaria di primo grado G. Corsi

Trieste, 12 settembre 2023

Alla docente Simona Todaro

All'albo
Sede

OGGETTO: Nomina funzione strumentale PTOF - a. s. 2023-24.

Visto il D.lgs 165/01

Visto il D.lgs 297/94

Visto il DPR 275/99

Vista la L. 107/15

Visto il CCNL 2007 del comparto scuola che all'art. 33 che istituisce le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, specificando altresì che tali funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa;

Considerata le delibere del Collegio in merito alla definizione di dette funzioni, e vista la successiva votazione del Collegio in merito all'individuazione dei docenti titolari di funzioni strumentali;

Considerate le competenze della S.V. come emergono dal c.v. depositato presso questo Istituto;

Considerata altresì la disponibilità espressa dalla S.V. a svolgere l'incarico in parola;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA la S.V. come funzione strumentale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

L'area da Lei coordinata riguarda tutti i processi di implementazione del PTOF a partire dall'atto di indirizzo emanato dal DS come prevede la L. 107/15, nonché il coordinamento della valutazione e autovalutazione dell'Istituto in merito al PTOF (valutazione intermedia e valutazione finale di progetti) e per quanto riguarda le azioni di auto-valutazione dell'Istituto finalizzate alla compilazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV), di cui coordinerà la predisposizione dei materiali per la compilazione, del Piano di Miglioramento e del Bilancio Sociale.

Nello svolgimento delle attività relative all'area valutazione, la S.V. dovrà:

- Coordinare il Nucleo Interno di Valutazione in assenza del Dirigente ai fini di aggiornare e definire il Piano di Miglioramento
- Supportare il Collegio dei docenti nella definizione e nell'aggiornamento del PTOF sulla base degli atti di indirizzo del DS. Lei curerà la redazione finale del documento e lo presenterà al Collegio dei Docenti in tempo utile per l'approvazione

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO MARGHERITA HACK
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza Primaria R. Manna e V. Longo
e Secondaria di primo grado G. Corsi

- Coordinarsi con i Dipartimenti Disciplinari e con la responsabile delle attività degli stessi la docente vicaria primo collaboratore del DS.
- Controllare che tutte le indicazioni contenute nell'Atto di Indirizzo (tra cui le indicazioni per la DDI e la nuova disciplina di Cittadinanza e Costituzione) trovino spazio adeguato nel PTOF
- Supportare i docenti nell'elaborazione delle schede di progetto in relazione ai progetti del PTOF
- Coordinarsi con la segreteria e la DSGA per la definizione degli schemi utili alla definizione degli schemi di progetto e di rendicontazione dei progetti stessi
- Raccordarsi con i docenti referenti di plesso e coordinatori di progetti del PTOF per tutte le attività di valutazione in itinere e di autovalutazione dell'Istituto;
- Proporre al Dirigente Scolastico, dopo essersi confrontata con i docenti e sulla base dell'analisi dei bisogni di cui sopra, dei percorsi di formazione per i docenti da inserire nel piano annuale di formazione;
- Curare la redazione del RAV e del PDM in stretto coordinamento con lo staff del dirigente, con il NIV e sotto il coordinamento generale del dirigente stesso;
- Curare gli strumenti finalizzati alla redazione del Bilancio Sociale dell'Istituto in stretto coordinamento con lo staff del dirigente, con il NIV e sotto il coordinamento generale del dirigente stesso;

Nello svolgimento delle predette attività, la S.V. dovrà:

- raccordare il suo personale ed autonomo operato con i titolari delle altre funzioni strumentali, con i coordinatori di Dipartimento, e i referenti di plesso
- partecipare alle iniziative afferenti attività che coinvolgono l'area e riferire al Dirigente;
- produrre e condividere materiali concernenti tutte le attività dell'ambito;
- consultare ed aggiornarsi periodicamente per ampliare gli esiti delle iniziative intraprese;
- cogliere ulteriori opportunità e documentarne gli esiti;
- curare con tempestività gli adempimenti delle progettazioni in ordine al rispetto delle scadenze.

Per lo scopo, il Dirigente Scolastico curerà la comunicazione istituzionale afferente la Sua funzione tramite consegna degli atti che perverranno nella disponibilità dell'istituto e relazionerà con Lei circa gli interventi in corso di avvio, in esecuzione e completamento, convocando, se del caso, riunioni congiunte dei nominati per lo svolgimento delle funzioni strumentali quando opportune per raggiungere obiettivi di qualità dell'offerta formativa.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti a ciascuna delle aree sopradette e per il coordinamento generale della funzione sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Benes Roberto

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES