



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto

C.F.97197210582 C.M. Rmic841006

Tel. 0695955210 Fax: 0652319357

e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it

www.icgiovannipaoloi.edu.it



Compiti della F.S. AREA 3- POF/PTOF relativamente al Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2024- 2025

L'incarico delle figure di sistema in oggetto consiste nello svolgimento dei seguenti compiti:

- Curare la progettazione dell'area continuità tra la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado individuando obiettivi e attività in coerenza con il PTOF sentiti i Consigli di intersezione, di Interclasse e di classe
- Curare il passaggio e l'accoglienza degli alunni dalla scuola primaria alla scuola secondaria di questo Istituto in stretta collaborazione con i docenti della scuola secondaria
- Organizzare le giornate dedicate alla continuità e progettate per l'intero anno scolastico in collaborazione con le funzioni strumentali complementari
- Organizzare la/le giornata/e di OPEN DAY di Istituto in collaborazione con il gruppo di lavoro
- Partecipare alle riunioni necessarie per l'organizzazione di giornate o eventi dedicati alla continuità e all'Open-Day
- Coordinare e curare la raccolta dei dati in uscita degli alunni che passano dalle classi quinte verso la scuola secondaria in collaborazione con il gruppo di lavoro
- Partecipare ai vari incontri propedeutici alla formazione delle classi prime della scuola secondaria di I grado
- Ricercare eventi e buone pratiche per l'arricchimento di occasioni di continuità fra le due sezioni della scuola dell'obbligo, primaria e secondaria
- Fa parte della "Commissione della formazione delle classi prime, primaria, secondaria ed infanzia" allo scopo di collaborare all'elaborazione dei gruppi classe in collaborazione con il DS e i suoi diretti collaboratori.
- Diffondere la peculiarità dell'offerta formativa di Istituto e il buon nome dell'Istituzione scolastica.
- Coordinare il gruppo di lavoro relativamente all'ambito per il quale è stato nominato

Compiti per tutte le funzioni strumentali:

1. Partecipazione alle riunioni di staff e verbalizzazione delle stesse (a turno).
2. Verbalizzazione dell'attività svolta, ciascuna per figura per il proprio operato.
3. Collaborazione con le altre funzioni strumentali delle altre aree nonché con le varie componenti dell'istituzione scolastica al fine di migliorare effettivamente la qualità del servizio scolastico.
4. Svolgimento del proprio incarico in orario extra-scolastico o in ore libere dal servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario per la funzione svolta.
5. Presentazione al Collegio dei docenti di apposita relazione scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.

6. Le insegnanti incaricate sono responsabili di uno specifico processo o di un particolare settore che può essere organizzativo o didattico a seconda del tipo di azione da intraprendere.

L'incarico sarà retribuito, distintamente, per ogni figura, secondo il compenso stabilito in sede di contrattazione di Istituto.

Per l'espletamento del presente incarico sarà corrisposto, distintamente ad ogni figura di sistema, un compenso annuo lordo a carico del fondo dell'Istituzione Scolastica, nella misura stabilita in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto, erogato a seguito di presentazione di una relazione finale sulle attività svolte, da condividere in seduta del Collegio docenti di fine anno scolastico.