



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia - Ufficio V – Ambito Territoriale Foggia
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “PADRE GIULIO CASTELLI”

Ist. Omnicomprensivo Statale " P.G. Castelli" - Carpino
Prot. 0005210 del 11/10/2024
 VII-6 (Uscita)

AI DOCENTI:
AUCELLO Michele
CAPUTO Palma Maria
CORLEONE Grazia Rita
FINIZIO Donatella
GIARDINO Angelo
SANTORO Antonio Danilo

E p.c.:
 - **Alla D.S.G.A.**
 - **Ai Docenti tutti**
 - **Al Personale ATA**

Oggetto: **DECRETO DI NOMINA DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALE AL P.T.O.F. A.S. 2024/2025.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.P.R. 275/1999;
VISTO l'art. 37 del CCNL Scuola del 31/08/1999;
VISTO l'art. 25, comma 4, del D.Lgs. 165/2001;
VISTO l'art. 33 del CCNL 2006/2009;
VISTA la Legge 107/2015;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
PRESO ATTO della Delibera n. 11 del Collegio dei Docenti del 05/09/2024, con cui sono state individuati i criteri per l'identificazione e l'assegnazione dei docenti Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2024/2025;
VISTO il "Bando per l'attribuzione degli incarichi di Funzione Strumentale al PTOF", Circolare n. 11 del 12/09/2024 (Prot. n. 4301);
PRESO ATTO che sono pervenute 6 candidature;
VISTE le istanze pervenute ed esaminati i titoli in esse dichiarati;

DECRETA

la nomina dei **Docenti Funzioni Strumentali** al **P.T.O.F. a.s. 2024/2025**, relativamente alle Aree di intervento e ai compiti da svolgere, come da prospetto sotto riportato:

Aree	Funzioni Strumentali al P.T.O.F. <i>(delibera nr. 8 Collegio dei Docenti del 04/09/2023)</i>	Compiti	DOCENTI NOMINATI
F.S. 1	GESTIONE DEL P.T.O.F. – VALUTAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA – AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO – GESTIONE P.O.N.	A. Revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa; coordinamento delle azioni e raccordo con i Referenti dei progetti, ai quali offrirà ogni sostegno e collaborazione per l'individuazione di strumenti e criteri di valutazione e monitoraggio delle attività. Cura delle fasi di verifica, di monitoraggio e di valutazione del P.T.O.F. B. Valutazione del P.T.O.F. inerente le attività curricolari (Invalsi, esiti finali e intermedi). Predisposizione di strumenti strutturati per la valutazione dell'Istituto. Somministrazione di questionari ai vari attori della formazione. Raccolta e tabulazione dei dati ed illustrazione dei risultati al Collegio	Prof. SANTORO Antonio Danilo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia - Ufficio V – Ambito Territoriale Foggia
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “PADRE GIULIO CASTELLI”

		<p>dei Docenti, per eventuale azione di miglioramento. Coordinamento di un gruppo di studio sulle problematiche della valutazione delle competenze degli alunni, al fine di diffondere una comune cultura della valutazione in tutti gli ordini di scuola di cui si compone l'istituto.</p> <p>C. Coordinamento ed organizzazione del processo e delle procedure finalizzate all'autoanalisi di istituto per il miglioramento della qualità dei servizi scolastici. Monitoraggio costante delle azioni didattiche ed organizzative previste dal P.T.O.F e predisposizione di adeguati strumenti di rilevazione. Cura degli adempimenti ministeriali (questionari, indagini, rilevazione di dati sull'organizzazione e la didattica).</p> <p>D. Revisione ed integrazione RAV e PDM.</p> <p>E. Interfacciarsi col N.I.V. (Nucleo Interno di Valutazione)</p>	<p align="center">Prof.ssa CAPUTO Palma Maria</p>
<p align="center">F.S. 2</p>	<p align="center">SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI</p>	<p>A. Coordinamento attività di formazione relative alla programmazione per competenze, approfondendo le tematiche concernenti l'Italiano e tenendo conto della modalità di strutturazione delle prove INVALSI.</p> <p>B. Costituzione di un gruppo di lavoro rappresentativo delle esigenze del personale e dell'utenza, in merito all'aggiornamento ed alla formazione.</p> <p>C. Rilevazione ed analisi dei bisogni formativi del personale.</p> <p>D. Predisposizione del Piano annuale di aggiornamento e formazione in servizio del personale scolastico.</p> <p>E. Organizzazione e gestione dei corsi di formazione previsti dalla normativa vigente in ordine alla sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>F. Supporto ai docenti nell'utilizzo delle T.I.C., con particolare riferimento al Registro elettronico e alla Piattaforma digitale didattica in uso nell'Istituto.</p>	<p align="center">Prof.ssa FINIZIO Donatella</p>
<p align="center">F.S. 3</p>	<p align="center">INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI</p>	<p>A. Continuità:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. coordinamento e gestione della continuità organizzativa e didattica orizzontale e verticale, anche attraverso l'implementazione di attività/progetti mirati; b. coordinamento attività di continuità Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria, Scuola Primaria/Scuola Secondaria di 1° grado, Scuola Secondaria di 2° grado/Scuola Secondaria di II grado e Scuola Secondaria di II grado/Università; c. raccolta, condivisione, diffusione di documenti relativi ai rapporti con le famiglie.; d. raccordo con il Coordinatore dell'Orientamento d'Istituto. <p>B. Dispersione:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. coordinamento delle azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione e all'abbandono scolastico; b. coordinamento delle azioni di orientamento degli studenti in ingresso verso l'istituto e in uscita verso il prosieguo degli studi o attività formative e lavorativa. <p>C. Integrazione alunni stranieri/interventi per studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ elaborazione e coordinamento progetti per l'accoglienza, l'integrazione e l'alfabetizzazione di alunni stranieri; <p>D. Viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. predisposizione di criteri attuativi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate in merito a: <ul style="list-style-type: none"> a) modalità di progettazione; b) tempi di realizzazione; c) durata e verifica dei risultati; 2. collaborazione con il Dirigente Scolastico alla verifica della conformità alle direttive dirigenziali dei viaggi proposti; 3. misurazione, attraverso i Consigli di Classe, della ricaduta didattica del viaggio e/o della visita guidata. <p>E. Supporto all'utilizzo della Didattica Digitale Integrata e del Registro elettronico.</p>	<p align="center">Ins. CORLEONE Grazia Rita</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia - Ufficio V – Ambito Territoriale Foggia
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “PADRE GIULIO CASTELLI”

F.S. 4	REGISTRO ELETTRONICO – PIATTAFORMA DIDATTICA DIGITALE – SITO WEB – T.I.C.	<p>A. Raccogliere e organizzare per il sito Web tutte le informazioni inerenti alle diverse attività scolastiche e proporle sotto forma di notizie, informazioni, report, immagini, filmati nel sito web dell'Istituto. Tale attività è rivolta sia al personale e agli utenti interni (docenti, A.T.A., alunni e genitori), che trovano nel sito importanti informazioni sulle attività scolastiche in corso, sia agli utenti esterni, che vengono informati sulle iniziative messe in atto dalla scuola, con particolare riguardo a tutte le attività relative all'orientamento in ingresso.</p> <p>B. Interagire con il Dirigente Scolastico, il personale di Segreteria e le altre Funzioni Strumentali per la pubblicazione delle informazioni di natura istituzionale e con i docenti e gli alunni per quanto riguarda le attività curricolari ed extra-curricolari. Il sito scolastico verrà periodicamente aggiornato anche in base alle osservazioni e alle proposte provenienti dalle varie Commissioni.</p> <p>C. Gestione del Registro elettronico.</p> <p>D. Gestione della piattaforma digitale in uso nell'Istituto per la Didattica Digitale Integrata (D.D.I.).</p> <p>E. Formazione ed aggiornamento sulle nuove Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (T.I.C.).</p>	Prof. AUCELLO Michele Prof. GIARDINO Angelo
--------	--	---	--

AREA COMUNE ALLE FUNZIONI STRUMENTALI

I docenti individuati opereranno in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta. I docenti Funzioni Strumentali, a conclusione dell'anno scolastico (giugno 2024), relazioneranno in dettaglio al Collegio dei Docenti, anche in formato elettronico, previa consegna, con congruo anticipo, al Dirigente Scolastico degli atti relativi. I progetti nel dettaglio, comprensivi di obiettivi e compiti, saranno definiti *in progress*, durante incontri periodici tra le Funzioni Strumentali e il Dirigente Scolastico. Il compenso globale sarà destinato secondo l'attribuzione della normativa vigente; il compenso individuale potrebbe essere suddiviso per una o più Figure Strumentali, in base ad eventuali specifiche competenze per la realizzazione delle aree individuate.

ORE DI LAVORO PRESTATE

L'impegno di tempo per l'effettuazione delle prestazioni durante l'anno scolastico dovrà essere ragionevolmente distribuito e risultare da un apposito registro che riporterà date, durata ed oggetto delle attività. Il numero delle ore che dovranno essere prestate nel corso dell'anno scolastico e il relativo compenso, sarà definito in sede di contrattazione d'Istituto, a seguito della comunicazione da parte del Ministero dell'Istruzione delle risorse destinate. I rimanenti obblighi reciproci restano definiti dalle disposizioni di legge.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Rosa Battista

(Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)