



Alla c. a. Ins.ti  
Plastino Corrado  
Costanzo Alessandra  
Butera Francesco  
Arcuri Pasqualina

Agli atti

Al sito web – amministrazione tr.\_personale\_Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

All'albo on line

Oggetto - DECRETO NOMINA FUNZIONI STRUMENTALI A. S. 2024/2025

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275 – Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;  
VISTO l'art. 33 del CCNL Scuola 2006 – 2009;  
PRESO ATTO di quanto deliberato in sede di Collegio dei Docenti con delibera n° 5 del 04/09/2024, che ha identificato le Aree delle Funzioni Strumentali da attivare, definendo altresì, i compiti, i criteri di accesso a ciascuna funzione, nonché i termini entro cui presentare le domande;  
VISTE le candidature avanzate dai docenti interessati;  
VISTO il verbale redatto dalla stessa commissione in data 11 settembre 2024, a seguito esame istanze pervenute per la copertura delle funzioni;  
PRESO ATTO di quanto approvato in sede di Collegio Docenti con delibera n° 22 del 12/09/2024 sui docenti destinatari di incarico di Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2024/25;

**DECRETA**

la nomina dei docenti incaricati alle Funzioni Strumentali al PTOF per l'anno scolastico 2023/2024, come di seguito specificato:

AREA 1	Plastino Corrado	Gestione del PTOF	Coordinamento, aggiornamento e monitoraggio del PTOF triennio 2024-2025. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolari FIS. Raccolta e selezione del materiale didattico per il successivo inserimento nel sito web dell'istituto. Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre Funzioni Strumentali per il coordinamento e la condivisione del lavoro.
AREA 2	Costanzo Alessandra	Sistema integrato 0-6	Promuovere la continuità del percorso educativo e scolastico. Ridurre gli svantaggi culturali, sociali e relazionali promuovendo la piena inclusione di tutti i bambini e rispettando e accogliendo tutte le forme di diversità. Relazionarsi con le famiglie e sostenendo la loro primaria funzione educativa. Favorire la conciliazione tra i tempi di lavoro dei genitori e la cura dei bambini.

CZIC81500Q - A1692DC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007090 - 17/11/2024 - VII.3 - U

			<p>Promuovere la qualità dell'offerta educativa del personale educativo e docente, la formazione in servizio e il coordinamento pedagogico.          Organizzare contesti educativi inclusivi (spazio, tempo, arredi, materiali, supporti, ecc.)          Agevolare la frequenza dei servizi educativi.          Implementare le tecnologie digitali per la sana crescita dei bambini nei contesti educativi e familiari.</p>
AREA 3	Butera Francesco	Continuità e orientamento	<p>Coordinare le attività di continuità tra i tre segmenti dell'istituto.          Organizzare incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica, se necessario in modalità on line.          Coordinare le azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, tra la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado e tra la scuola secondaria di I grado e la secondaria di II grado          Monitorare gli apprendimenti presso gli ordini di scuola successivi in cooperazione con la FS per la valutazione.          Partecipare alla formazione delle future classi, tenendo conto di tutti i parametri di riferimento individuati dal competente organo collegiale, oltre che quelli relativi agli obblighi vaccinali.          Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre Funzioni Strumentali per il coordinamento e la condivisione del lavoro.          Collaborare all'aggiornamento del P.T.O.F. relativamente alla propria area.          Organizza le attività di accoglienza agli open – day.          Promuove, coordina e gestisce le attività di orientamento.</p>
AREA 4	Arcuri Pasqualina	Valutazione	<p>Coordinare le attività relative alla valutazione esterna (prove INVALSI e prova nazionale): iscrizione, raccolta delle informazioni di contesto, inserimento e trasmissione dati sulla piattaforma Invalsi, controllo del materiale, predisposizione elenco docenti somministratori e relativi turni, organizzazione correzioni.          Comunicare ai docenti gli esiti relativi alla valutazione esterna per l'implementazione di azioni di miglioramento.          Curare l'elaborazione e la somministrazione di questionari di customer satisfaction ad alunni, docenti, genitori ed ATA.</p>

Il compenso sarà determinato in sede di Contrattazione d'Istituto e verrà liquidato a fine attività didattica.

Il Dirigente Scolastico  
**Dott.ssa Teresa Pullia**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
 ai sensi dell'ex art. 3 comma 2 del d.lg. 39/93

*Il Responsabile del Procedimento: Direttore S.G.A. Dott. Michele Celano [michele.celano1@istruzione.it](mailto:michele.celano1@istruzione.it)*  
*Il Responsabile dell'Istruttoria: AA. Guzzo Santo*

**Firmato digitalmente da Teresa Pullia**