



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "P. TOLA"-SASSARI  
 Prot. 0018123 del 23/09/2024  
 IV (Uscita)



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**  
 Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254  
 E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)  
 C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il CCNL e successive integrazioni;

**Viste** le nomine fino ad ora effettuate per collaborazioni organizzative

**Vista** la delibera adottata dal Collegio dei Docenti relativa all'individuazione delle Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2024/2025, in funzione del PTOF triennale e delle commissioni

**Viste** le candidature presentate per far parte delle Commissioni di lavoro, di quelle individuate in Collegio dei Docenti e di coloro i quali hanno espresso di assumersi un incarico di collaborazione

**DECRETA**

La nomina degli insegnanti Sistu L., Cherchi A.C., Campesi F., Cicalò I., Sanna M., Sotgia I., Pazzola R., Deiana A., Nappi S., Vannini L., Addis M.I., Bonu M.G., Muglia M., Dettori S., Mela A., Noce B., Muresu S., Pala G., Carboni P., Curreli E., Serra G., Mangano G.S. a svolgere l'incarico di funzione strumentale al PTOF per l'a.s. 2024-2025 come di seguito riportati e relative commissioni:

Funzione strumentale	Nominati	Scopo	Compiti	Modalità
<b>Area 1, Gestione del PTOF</b>	Sistu L.  Cherchi A.C.	1. Revisione del PTOF e di altri documenti istituzionali. 2. Selezionare i progetti presentati affinché siano coerenti con il PTOF 3. Avviare un percorso di ricerca e di applicazione di una metodologia di intervento che garantisca un miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia del servizio formativo (didattico ed educativo) secondo	<input type="checkbox"/> Stabilire e presiedere le riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti istituzionali, provvedendo a preparare i materiali di lavoro. <input type="checkbox"/> Inserire on line i documenti richiesti dai vari organi istituzionali. <input type="checkbox"/> Predisporre le comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del	<b>1. Garantire la circolarità delle progettazioni e delle esperienze all'interno dell'Istituto prevedendo eventualmente:</b> -Riunioni collegiali e/o fra docenti coinvolti -Incontri con le famiglie (classe, interclasse, sezione, intersezione, incontri articolati) <b>2. Progettare azioni ed attività nell'area di competenza</b> -Progetti specifici con apertura nazionale ed europea <b>3. Coinvolgere le realtà presenti nel territorio:</b> -Scuole in rete Enti ed Agenzie territoriali (Circoscrizione, Comune, Associazioni, Università, Provincia, Regione, ASL, Fondazioni) -Coinvolgere le famiglie nelle azioni



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

		<p>le priorità del RAV</p> <p>4. Coordinare le attività di formazione con il personale.</p> <p>5. Divulgazione del PTOF e di altra documentazione dell'Istituto</p> <p>6. Attivarsi per partecipare a progetti territoriali, regionali, nazionali ed europei in linea con il PTOF.</p> <p>7. Monitorare lo stato dei progetti.</p> <p>8. Revisione del RAV</p> <p>9. Partecipare alle riunioni di staff stabilite dal Dirigente Scolastico.</p> <p>10. Al termine dell'anno scolastico si dovrà consegnare una relazione sulla strutturazione e lo sviluppo del progetto di lavoro, che sarà presentata al Collegio dei Docenti.</p>	<p>settore di intervento.</p> <p><input type="checkbox"/> Sostituire il Dirigente Scolastico nelle riunioni esterne attinenti al progetto, qualora non potesse parteciparvi.</p> <p><input type="checkbox"/> Monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate.</p> <p><input type="checkbox"/> Presentare la rendicontazione del lavoro svolto, della realizzazione del piano di attività, delle spese sostenute e dei risultati conseguiti.</p>	<p>didattiche e nella realizzazione di mostre, spettacoli e convegni sulle iniziative didattiche intraprese</p> <p><b>4. Sostenere il lavoro dei docenti tramite:</b></p> <p>-Attuazione di processi di ricerca e pianificazione di attività</p> <p>-Messa a punto di piani di aggiornamento</p> <p><b>5. Controllare e valutare:</b></p> <p>-Con appositi indicatori in collaborazione con la F.S dell'Autovalutazione (uso di questionari e griglie di rilevazione nelle fasi stabilite)</p> <p>coinvolgendo nella valutazione tutte le componenti (docenti, alunni, genitori, personale ATA)</p> <p>- Diffondere i risultati</p> <p><b>6. Documentazione:</b></p> <p>Coinvolgendo i docenti nelle realizzazioni della documentazione.</p>
<b>Commissione</b>		Ribichesu A.E.		



### Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

Funzione strumentale	Nominativo	Scopo	Compiti	Modalità
Area 2, Valutazione e Autovalutazione di Istituto	Camposi F.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rilevazione statistica degli apprendimenti: intermedia e finale: classi terze e prime scuola secondaria di I grado; classi seconde e quinte primaria</li> <li>Scheda criteri di valutazione delle competenze e del comportamento.</li> <li>Curricolo di Istituto</li> <li>Iniziative di monitoraggio on line dei fattori di qualità del servizio pedagogico-scolastico.</li> <li>Partecipare alle riunioni di staff stabilite dal Dirigente Scolastico.</li> <li>Regolamento di Istituto e Patto educativo e di corresponsabilità</li> <li>Al termine dell'anno scolastico si dovrà consegnare una relazione, sulla strutturazione e lo sviluppo del progetto di lavoro, che sarà presentata al Collegio dei Docenti.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Preparare i materiali di lavoro. Predisporre griglie di valutazione e raccolta dati.</li> <li><input type="checkbox"/> Predisporre le comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento.</li> <li><input type="checkbox"/> Sostituire il Dirigente Scolastico nelle riunioni esterne attinenti al progetto, qualora non potesse parteciparvi.</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate.</li> <li><input type="checkbox"/> Presentare la rendicontazione del lavoro svolto, della realizzazione del piano di attività, delle spese sostenute e dei risultati conseguiti.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Garantire la circolarità delle progettazioni e delle esperienze all'interno dell'Istituto prevedendo eventualmente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunioni collegiali e/o fra docenti coinvolti</li> <li>- Incontri con le famiglie (classe, interclasse, sezione, intersezione, incontri articolati).</li> </ul> </li> <li><b>2. Progettare azioni ed attività nell'area di competenza</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetti specifici.</li> </ul> </li> <li><b>3. Coinvolgere le realtà presenti nel territorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuole in rete</li> <li>- Enti ed Agenzie territoriali (Circoscrizione, Comune, Associazioni, Università, Provincia, Regione, IRRE)</li> <li>- Famiglie nelle azioni didattiche e nella realizzazione di mostre, spettacoli e convegni sulle iniziative didattiche intraprese.</li> </ul> </li> <li><b>4. Sostenere il lavoro dei docenti tramite:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuazione di processi di ricerca e pianificazione di attività</li> <li>- Messa a punto di piani di aggiornamento.</li> </ul> </li> <li><b>5. Controllare e valutare:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con appositi indicatori (uso di questionari e griglie di rilevazione nelle fasi stabilite)</li> <li>- Coinvolgendo nella</li> </ul> </li> </ol>



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

				<p>valutazione tutte le componenti (docenti, alunni, genitori, personale ATA)</p> <p>-Diffondendo i risultati.</p> <p><b>6. Documentazione:</b></p> <p>-Coinvolgendo i docenti nella realizzazione della documentazione.</p>
Commissione		Ribichesu A.E., Curreli E.		



### Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

Funzione strumentale	Nominativo	Scopo	Compiti	Modalità
<b>Area 3, Continuità ed orientamento alunni. Rapporti con le famiglie e gli studenti</b>	<p>Continuità</p> <p>Cicalò I. – Sannia M. (scuola dell'infanzia)</p> <p>Pazzola R., Sotgia I. (scuola primaria)</p> <p>Nappi S., Vannini L., Deiana A. (scuola secondaria di I grado)</p> <p>Orientamento</p> <p>Addis M.I.</p>	<p>1. Garantire continuità interna tra scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di I grado</p> <p>2. Lavorare su un progetto condiviso, sulla base del PTOF della Scuola, che unisca l'Istituto Comprensivo</p> <p>3. Pubblicizzare il nostro Istituto nel suo insieme all'interno e verso l'esterno.</p> <p>4. Diffondere materiale pubblicitario.</p> <p>5. Collaborare con la funzione strumentale area 4 per diffondere l'idea d'integrazione degli alunni diversamente abili.</p> <p>6. Organizzare incontri di continuità genitori di altre Scuole.</p> <p>7. In collaborazione con le funzioni strumentali del PTOF e commissione, dare coerenza, rimodulare il curriculum verticale</p> <p>8. Favorire l'attività relativa al curriculum interno e la continuità tra i diversi settori</p> <p>9. Partecipare alle riunioni di staff stabilite dal Dirigente Scolastico.</p> <p>10. Al termine dell'anno scolastico dovrà consegnare una relazione, sulla strutturazione e lo</p>	<p><input type="checkbox"/> Stabilire e presiedere le riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti istituzionali</p> <p><input type="checkbox"/> Progettare il lavoro sulla continuità che interessa gli alunni</p> <p><input type="checkbox"/> Predisporre i materiali pubblicitari per dare evidenza alla nostra Scuola sia con l'utilizzo del Sito Web, sia con materiale cartaceo, sia con manifestazioni e/o altro finalizzati all'attività di cui sopra</p> <p><input type="checkbox"/> Coordinare il lavoro della Commissione</p> <p><input type="checkbox"/> Favorire il lavoro sul curriculum verticale, privilegiando quello interno alla nostra Istituzione</p>	<p><b>1. Garantire la circolarità delle progettazioni e delle esperienze all'interno dell'Istituto prevedendo eventualmente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunioni collegiali e/o fra docenti coinvolti</li> <li>- Incontri con le famiglie (classe, interclasse, sezione, intersezione, incontri articolati)</li> </ul> <p><b>2. Progettare azioni ed attività nell'area di competenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetti specifici con apertura nazionale ed europea</li> </ul> <p><b>3. Coinvolgere le realtà presenti nel territorio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuole in rete</li> <li>- Enti ed Agenzie territoriali (Circoscrizione, Comune, Associazioni, Università, Provincia, Regione, ASL, Fondazioni, Forze dell'ordine)</li> <li>- Famiglie nelle azioni didattiche e nella realizzazione di mostre, spettacoli e convegni sulle iniziative didattiche intraprese</li> </ul> <p><b>4. Sostenere il lavoro dei docenti tramite:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuazione di processi di ricerca e pianificazione di attività</li> <li>- Messa a punto di piani di aggiornamento</li> </ul> <p><b>5. Controllare e valutare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con appositi indicatori in collaborazione con il la F.S. per l'autovalutazione (uso di</li> </ul>



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

		sviluppo del progetto di lavoro, che sarà presentata al Collegio dei Docenti.		questionari e griglie di rilevazione nelle fasi stabilite) -Coinvolgendo nella valutazione tutte le componenti (docenti, alunni, genitori, personale ATA) -Diffondendo i risultati <b>6. Documentazione:</b> Coinvolgendo i docenti nelle realizzazioni della documentazione.
Commissione Continuità		<p>Infanzia: Ara M.A., Carta M.G. (e tutte le docenti dell'infanzia)</p> <p>Primaria: Fresu A., Cau M., Malgari M.P., Puggioni M.C., Fadda S.P., Cecca M., Ledda M.P., Giacoboni S.</p> <p>Scuola secondaria: Pingiori D., Ribichesu A.E., Carboni P., Demartis M., Pitzalis L., Putzolu D., Oggiano R., Contini S.</p>		
Commissione Orientamento		Scuola secondaria: Deiana A.		



### Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

Funzione strumentale	Nominativo	Scopo	Compiti	Modalità
<b>Area 4, Integrazione inclusione ed intercultura</b>	<p>Infanzia: Bonu M.G.</p> <p>Primaria: Muglia M.</p> <p>Secondaria: Dettori S.- Mela A.</p>	<p>1. Progettazione di Istituto.</p> <p>2. Rapporti con le famiglie, docenti di sostegno e di classe, enti locali, assistenti, terapisti e medici.</p> <p>3. Redazione dei materiali relativi al sostegno, ai BES (con certificazione e senza) e agli alunni di altra nazione e/o cultura.</p> <p>4. Collaborazione con le altre funzioni strumentali per la propria area di competenza</p> <p>5. Partecipare alle riunioni di staff stabilite dal Dirigente Scolastico.</p> <p>6. Al termine dell'anno scolastico dovrà consegnare una relazione, sulla strutturazione e lo sviluppo del progetto di lavoro, che sarà presentata al Collegio dei Docenti.</p>	<p><input type="checkbox"/> Stabilire e presiedere le riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti istituzionali, provvedendo a preparare i materiali di lavoro.</p> <p><input type="checkbox"/> Predisporre le comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento.</p> <p><input type="checkbox"/> Coordinare i gruppi di lavoro e assegnare i compiti ai collaboratori individuati per la realizzazione del progetto nel settore di intervento.</p> <p><input type="checkbox"/> Coordinare il lavoro degli assistenti educativi e/o di base e il loro ingresso nelle classi e/o sezioni.</p> <p><input type="checkbox"/> Partecipare agli incontri del GLI e GLH</p> <p><input type="checkbox"/> Sostituire il</p>	<p><b>1. Garantire la circolarità delle progettazioni e delle esperienze all'interno dell'Istituto prevedendo eventualmente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunioni collegiali e/o fra docenti coinvolti</li> <li>- Incontri con le famiglie (classe, interclasse, sezione, intersezione, incontri articolati).</li> </ul> <p><b>2. Progettare azioni ed attività nell'area di competenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetti specifici.</li> </ul> <p><b>3. Coinvolgere le realtà presenti nel territorio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuole in rete</li> <li>- Enti ed Agenzie territoriali (Circoscrizione, Comune, Associazioni, Università, Provincia, Regione)</li> <li>- Famiglie nelle azioni didattiche e nella realizzazione di mostre, spettacoli e convegni sulle iniziative didattiche intraprese</li> </ul> <p><b>4. Sostenere il lavoro dei docenti tramite:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuazione di processi di ricerca e pianificazione di attività</li> <li>- Messa a punto di piani di aggiornamento.</li> </ul> <p><b>5. Controllare e valutare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con appositi indicatori in collaborazione con il Gruppo Autovalutazione (uso di questionari e griglie di</li> </ul>



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

			Dirigente Scolastico nelle riunioni esterne attinenti al progetto, qualora non potesse parteciparvi.	rilevazione nelle fasi stabilite) -Coinvolgendo nella valutazione tutte le componenti (docenti, alunni, genitori, personale ATA) -Diffondendo i risultati. <b>6. Documentazione:</b> -Coinvolgendo i docenti nella realizzazione della documentazione.
Commissione		Infanzia: Piu C.-Ruiu M.I.		



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

Funzione strumentale	Nominativo	Scopo	Compiti	Modalità
AREA 5- Sussidio didattico ai docenti e alle classi per tecnologia e innovazione digitale	Noce B.  (scuola primaria ed infanzia)  Muresu S. (scuola secondaria di I grado)	<p>1. Sostegno al lavoro dei docenti della scuola circa utilizzo del registro elettronico.</p> <p>2. Sostegno al lavoro dei docenti in qualità di animatore digitale (infanzia e primaria).</p> <p>3. Partecipare alle riunioni di staff stabilite dal Dirigente Scolastico.</p> <p>4. Favorire le attività del PNSD e del coding nella scuola.</p> <p>5. Favorire le attività di INDIRE sulle innovazioni digitali e metodologiche.</p> <p>6. Partecipare agli incontri dello staff tecnologico una volta costituitosi e formatosi.</p> <p>7. Accertarsi del funzionamento delle attrezzature tecnologiche presenti a Scuola e riferire lo stato degli stessi, per iscritto, ai responsabili di plesso per favorire l'intervento.</p> <p>8. Al termine dell'anno scolastico dovrà consegnare una relazione, sulla strutturazione e lo sviluppo del progetto di lavoro, che sarà presentata al Collegio dei Docenti.</p>	<p><input type="checkbox"/> Stabilire e presiedere le riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti istituzionali, provvedendo a preparare i materiali di lavoro.</p> <p><input type="checkbox"/> Predisporre le comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento.</p> <p><input type="checkbox"/> Favorire la partecipazione del numero maggiore di classi al PNSD e ad altri progetti nazionali e non legati alla diffusione delle nuove tecnologie</p> <p><input type="checkbox"/> Coordinare i gruppi di lavoro e assegnare i compiti ai collaboratori individuati per la realizzazione del progetto nel settore di intervento.</p>	<p><b>1. Garantire la circolarità delle progettazioni e delle esperienze all'interno dell'Istituto prevedendo eventualmente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunioni collegiali e/o fra docenti coinvolti</li> <li>- Incontri con le famiglie (classe, interclasse, sezione, intersezione, incontri articolati).</li> </ul> <p><b>2. Progettare azioni ed attività nell'area di competenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetti specifici.</li> </ul> <p><b>3. Coinvolgere le realtà presenti nel territorio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuole in rete</li> <li>- Enti ed Agenzie territoriali (Circoscrizione, Comune, Associazioni, Università, Provincia, Regione)</li> <li>- Famiglie nelle azioni didattiche e nella realizzazione di mostre, spettacoli e convegni sulle iniziative didattiche intraprese</li> </ul> <p><b>4. Sostenere il lavoro dei docenti tramite:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuazione di processi di ricerca e pianificazione di attività</li> <li>- Messa a punto di piani di aggiornamento.</li> </ul> <p><b>5. Controllare e valutare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con appositi indicatori in collaborazione con la F.S.</li> </ul>



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

			<input type="checkbox"/> Formare sul registro elettronico il personale della Scuola. <input type="checkbox"/> Monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate. <input type="checkbox"/> Presentare la rendicontazione del lavoro svolto, della realizzazione del piano di attività, alle spese sostenute e ai risultati conseguiti.	per la valutazione (uso di questionari e griglie di rilevazione nelle fasi stabilite) -Coinvolgendo nella valutazione tutte le componenti (docenti, alunni, genitori, personale ATA) -Diffondendo i risultati. <b>6. Documentazione:</b> Coinvolgendo i docenti nella realizzazione della documentazione
Commissione	Infanzia: Sechi R.  Primaria: Piga C., Messina R.C., Pinna M.P., Sedda M.  Secondaria: Ribichesu A.E., Nappi S., Campesi F., Cherchi A.C., Serra G.			



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

Funzione strumentale	Nominati	Scopo	Compiti	Modalità
<p>AREA 6- Progettazione territoriale, regionale, nazionale ed internazionale per lo sviluppo delle attività motorie. Rapporto con le Istituzioni, Enti locali, Associazioni ed altro.</p>	Pala G.	<p>1. Progettazione di Istituto. 2. Rapporti con Enti vari 3. Redazione dei materiali 4. Collaborazione con le altre funzioni strumentali per la propria area di competenza</p>	<p><input type="checkbox"/> Stabilire e presiedere le riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti istituzionali, provvedendo a preparare i materiali di lavoro.</p> <p><input type="checkbox"/> Organizzare attività che pongano la Scuola in rilievo nella comunità</p>	<p><b>1. Garantire la circolarità delle progettazioni e delle esperienze all'interno dell'Istituto prevedendo eventualmente:</b> -Riunioni collegiali e/o fra docenti coinvolti -Incontri con le famiglie (classe, interclasse, sezione, intersezione, incontri articolati).</p> <p><b>2. Progettare azioni ed attività nell'area di competenza</b> -Progetti specifici.</p> <p><b>3. Coinvolgere le realtà presenti nel territorio:</b> -Scuole in rete -Enti ed Agenzie territoriali (Circoscrizione, Comune, Associazioni, Università, Provincia, Regione) -Famiglie nelle azioni didattiche e nella realizzazione di mostre, spettacoli e convegni sulle iniziative didattiche intraprese</p> <p><b>4. Sostenere il lavoro dei docenti tramite:</b> -Attuazione di processi di ricerca e pianificazione di attività -Messa a punto di piani di aggiornamento.</p> <p><b>5. Controllare e valutare:</b> -Con appositi indicatori in collaborazione con la F.S. per la valutazione (uso di questionari e griglie di</p>



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

				<p>rilevazione nelle fasi stabilite)</p> <p>-Coinvolgendo nella valutazione tutte le componenti (docenti, alunni, genitori, personale ATA)</p> <p>-Diffondendo i risultati.</p> <p><b>6. Documentazione:</b> Coinvolgendo i docenti nella realizzazione della documentazione</p>
Commissione		<p>Infanzia: Sechi R.</p> <p>Primaria: Fadda S.P., Piga C.</p> <p>Secondaria: Scanu M.S., Majoli P.P., Crepaldi L., Floris M.L.</p>		



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

Funzione strumentale	Nominativo	Scopo	Compiti	Modalità
AREA 7- Progettazione territoriale, regionale, nazionale ed internazionale per lo sviluppo delle lingue straniere. Rapporto con le Istituzioni, Enti locali, Associazioni ed altro.	Carboni P.  Curreli E.	1. Progettazione di Istituto. 2. Rapporti con Enti vari 3. Redazione dei materiali 4. Collaborazione con le altre funzioni strumentali per la propria area di competenza	<input type="checkbox"/> Stabilire e presiedere le riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti istituzionali, provvedendo a preparare i materiali di lavoro.  <input type="checkbox"/> Organizzare attività che pongano la Scuola in rilievo nella comunità	<b>1. Garantire la circolarità delle progettazioni e delle esperienze all'interno dell'Istituto prevedendo eventualmente:</b> - Riunioni collegiali e/o fra docenti coinvolti - Incontri con le famiglie (classe, interclasse, sezione, intersezione, incontri articolati). <b>2. Progettare azioni ed attività nell'area di competenza</b> - Progetti specifici. <b>3. Coinvolgere le realtà presenti nel territorio:</b> - Scuole in rete - Enti ed Agenzie territoriali (Circoscrizione, Comune, Associazioni, Università, Provincia, Regione) - Famiglie nelle azioni didattiche e nella realizzazione di mostre, spettacoli e convegni sulle iniziative didattiche intraprese <b>4. Sostenere il lavoro dei docenti tramite:</b> - Attuazione di processi di ricerca e pianificazione di attività - Messa a punto di piani di aggiornamento. <b>5. Controllare e valutare:</b>



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

			<p>-Con appositi indicatori in collaborazione con la F.S. per la valutazione (uso di questionari e griglie di rilevazione nelle fasi stabilite)</p> <p>-Coinvolgendo nella valutazione tutte le componenti (docenti, alunni, genitori, personale ATA)</p> <p>-Diffondendo i risultati.</p> <p><b>6. Documentazione:</b> Coinvolgendo i docenti nella realizzazione della documentazione</p>
Commissione		<p>Infanzia: Forni G., Pilo E.</p> <p>Primaria: Caputo L.</p> <p>Secondaria: Bini M.S.</p>	



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

Funzione strumentale	Nominati vo	Scopo	Compiti	Modalità
AREA 8- Progettazione territoriale, regionale, nazionale ed internazionale per lo sviluppo della musica. Rapporto con le Istituzioni, Enti locali, Associazioni ed altro.	Serra G.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progettazione di Istituto.</li> <li>2. Rapporti con Enti vari</li> <li>3. Redazione dei materiali</li> <li>4. Collaborazione con le altre funzioni strumentali per la propria area di competenza</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Stabilire e presiedere le riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti istituzionali, provvedendo a preparare i materiali di lavoro.</li> <li><input type="checkbox"/> Organizzare attività che pongano la Scuola in rilievo nella comunità</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Garantire la circolarità delle progettazioni e delle esperienze all'interno dell'Istituto prevedendo eventualmente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunioni collegiali e/o fra docenti coinvolti</li> <li>- Incontri con le famiglie (classe, interclasse, sezione, intersezione, incontri articolati).</li> </ul> </li> <li><b>2. Progettare azioni ed attività nell'area di competenza</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetti specifici.</li> </ul> </li> <li><b>3. Coinvolgere le realtà presenti nel territorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuole in rete</li> <li>- Enti ed Agenzie territoriali (Circoscrizione, Comune, Associazioni, Università, Provincia, Regione)</li> <li>- Famiglie nelle azioni didattiche e nella realizzazione di mostre, spettacoli e convegni sulle iniziative didattiche intraprese</li> </ul> </li> <li><b>4. Sostenere il lavoro dei docenti tramite:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuazione di processi di ricerca e pianificazione di attività</li> <li>- Messa a punto di piani di aggiornamento.</li> </ul> </li> <li><b>5. Controllare e valutare:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con appositi indicatori in collaborazione con la F.S. per la valutazione (uso di questionari e griglie di</li> </ul> </li> </ol>



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

				<p>rilevazione nelle fasi stabilite)</p> <p>-Coinvolgendo nella valutazione tutte le componenti (docenti, alunni, genitori, personale ATA)</p> <p>-Diffondendo i risultati.</p> <p><b>6. Documentazione:</b> Coinvolgendo i docenti nella realizzazione della documentazione</p>
Commissione		<p>Infanzia: Spinaci L., Fancellu A.</p> <p>Primaria: Biddau S., Pazzola R., Di Stefano L.S., Nieddu M.S.</p> <p>Secondaria: Ciccotti G., Vargiu V., Contini S., Muresu S., Demartis M., Nappi S.</p>		



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

Funzione strumentale	Nominativo	Scopo	Compiti	Modalità
AREA 9- Sito web della Scuola e Amministratore GSuite; Viaggi di Istruzione	Mangano G.S.	<p>2.Inserimento nel sito di materiali, documenti ed altro.</p> <p>3.Amministrare l'account di GSuite dell'ICPTola: creando password, link ed ogni qualsiasi attività ad esso correlata.</p> <p>2.Rapporti con DSGA e Dirigente Scolastico.</p> <p>3. Redazione dei materiali.</p> <p>4. Collaborazione con le altre funzioni strumentali per la propria aria di competenza.</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserire i materiali nel Sito Web</p> <p><input type="checkbox"/> Creare moduli Google, su richiesta del Dirigente Scolastico, finalizzate alle votazioni a distanza</p> <p><input type="checkbox"/> Creare i link per attività collegiali, laddove richiesti dal Dirigente Scolastico.</p>	<p>1. Sostenere le famiglie degli alunni, l'Ufficio Alunni e i docenti nella creazione delle password per l'account di GSuite dell'ICPTola.</p> <p>2. Migliorare la veste grafica del sito della Scuola ed inserire il materiale, documenti al suo interno.</p>
Commissione	Cherchi A.C., Cicu P.M.			

**ALBO**

**SITO WEB**

**Il Dirigente Scolastico**

**(Maria Grazia Falchi)**

**FIRMA DIGITALE**