



# Istituto Comprensivo “NOSSIDE - PYTHAGORAS”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Statale

Via Salita Aeroporto, s.n.c. - 89131 Reggio Calabria - Tel. e fax: 0965/643271  
Cod. Ministeriale: RCIC86900V - Cod. Fisc.: 92081130806 - Cod. Fatturazione Elettronica: UFUMT3  
PEO: rcic86900v@istruzione.it - PEC: rcic86900v@pec.istruzione.it - Web: www.nossidepythagoras.it



Prot. n. 0004472/VII.6

Reggio Cal. 08/09/2021

*AI SIGG. DOCENTI*

*SEDI*

*AL DSGA*

*ALBO/ATTI*

*SITO WEB*

**Oggetto: DEFINIZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI PER L'ANNO SCOLASTICO 2021-2022**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la delibera del Collegio dei docenti del 03 settembre 2021, con la quale sono stati definiti, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006-2009, aree, numero e criteri di attribuzione delle FUNZIONI STRUMENTALI al PTOF;

**VISTO** l'art. 25 del DLgs n. 165 il quale dispone che il dirigente adotta i provvedimenti di gestione del personale;

## DETERMINA LE SEGUENTI FUNZIONI STRUMENTALI

---

### 1 SOSTEGNO ALLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Processi di autoanalisi e autovalutazione d'istituto – valutazione esterna (prove INVALSI). Processi finalizzati al miglioramento continuo della qualità della scuola. Predisposizione dei questionari da somministrare agli alunni, ai genitori, ai docenti, al personale ATA. Proposte di formazione del personale della scuola. Gestione e monitoraggio del piano di miglioramento.

**FINALITÀ:** Assumere consapevolezza dei punti di forza/debolezza dei servizi erogati e promuovere azioni orientate al superamento di eventuali criticità rilevate.

---

### 2 SOSTEGNO AGLI ALUNNI

Didattica innovativa: coding e realtà aumentata – implementazione delle metodologie didattiche più attuali (didattica digitale, didattica inclusiva, flipped classroom, clil, peer-to-peer, learning service, etc). Proposte di formazione del personale docente.

**FINALITÀ:** Promuovere le competenze chiave, incrementare il successo formativo, ridurre la dispersione scolastica.

---

### 3 RAPPORTI “SCUOLA – FAMIGLIA – TERRITORIO/EXTRASCUOLA” COORDINAMENTO E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI DIGITALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

Relazioni con enti, associazioni, organizzazioni, aziende, etc. al fine di promuovere attività progettuali, la crescita formativa e culturale degli allievi. Relazioni con organi di stampa ed emittenti televisive locali per la pubblicazione e pubblicizzazione delle iniziative realizzate dalla scuola. Organizzazione eventi. Attività di collaborazione con il team animatori digitali per la promozione della formazione digitale per docenti di tutti gli ordini di scuola. Supporto all'uso dei dispositivi digitali, del registro elettronico e al corretto svolgimento delle attività in modalità telematica.

---



# Istituto Comprensivo "NOSSIDE - PYTHAGORAS"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Statale

Via Salita Aeroporto, s.n.c. - 89131 Reggio Calabria - Tel. e fax: 0965/643271  
Cod. Ministeriale: RCIC86900V - Cod. Fisc.: 92081130806 - Cod. Fatturazione Elettronica: UFUMT3  
PEO: rcic86900v@istruzione.it - PEC: rcic86900v@pec.istruzione.it - Web: www.nossidepythagoras.it



**FINALITÀ:** Ampliare l'offerta formativa, creare sinergie con enti pubblici e privati a supporto dell'azione formativa della scuola. Promuovere all'esterno dell'immagine e dell'operato dell'istituzione scolastica. Promuovere le attività di digitalizzazione della didattica.

## 4 GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PTOF

Revisione ufficiale del PTOF a. s. 2020/2021 (secondo l'atto d'indirizzo del dirigente scolastico e le delibere degli organi collegiali). Elaborazione della brochure PTOF da destinare alle famiglie (in collaborazione con l'animatore digitale). Analisi e monitoraggio dei bisogni formativi dei docenti. Gestione e coordinamento delle attività inerenti alla realizzazione del PTOF. Coordinamento e cura del monitoraggio di tutte le attività progettuali e raccolta delle rendicontazioni di fine anno sulle attività svolte. Attività di collaborazione con le altre funzioni strumentali e uffici. Rendicontazione sociale: monitoraggio ed elaborazione.

**FINALITÀ:** Coordinare, monitorare e documentare il curriculum di scuola, gli assetti organizzativi, le attività curriculari ed extracurriculari, il PdM e la Rendicontazione sociale.

## 5 INCLUSIVITÀ E ORIENTAMENTO

Osservazione e analisi dei bisogni formativi degli alunni nell'ottica dell'inclusività. Gestione dei bisogni formativi degli studenti. Promozione di attività progettuali per gruppi di alunni in linea con la valorizzazione delle intelligenze e dei talenti specifici. Organizzazione delle attività di orientamento. Cura dei rapporti tra i vari ordini di scuola. Divulgazione e promozione dell'offerta formativa e dei piani di studio. Organizzazione degli *OPEN DAY*. Informativa alle famiglie, collaborazione fattiva con dipartimenti disciplinari e consigli di classe per mettere a punto strumenti valutativi di osservazione. Ideazione, progettazione e realizzazione (con il supporto dell'AD e la collaborazione delle FFSS) di materiale informativo/divulgativo e pubblicitario. Attività di collaborazione con le altre funzioni strumentali e uffici.

**FINALITÀ:** Attivare pratiche e strategie di inclusività. Potenziare e valorizzare le attitudini e le inclinazioni naturali. Creare sinergie tra i diversi ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo.

**LE ISTANZE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI DOVRANNO ESSERE PRESENTATE ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA ENTRO LE ORE 12 DI MARTEDÌ 14 SETTEMBRE 2021 UTILIZZANDO GLI ALLEGATI MODELLI.**



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Prof.ssa Margherita NUCERA*