

**ISTITUTO COMPRENSIVO CHIGNOLO PO- FUNZIONIGRAMMA A.S. 2019-2020**

<b>RUOLO/FIGURA</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Personale Docente</b>	
<b>Collaboratore DS</b>	<p>sostituire a tutti gli effetti la D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali o motivi personali;</p> <p>predisporre il lavoro per il Collegio dei Docenti, a redigere il verbale ed a curare la predisposizione degli atti conseguenti le decisioni/delibere del Collegio dei Docenti;</p> <p>partecipare agli incontri di staff di Dirigenza;</p> <p>facilitare le comunicazioni tra D.S. e i colleghi docenti; tra genitori e docenti;</p> <p>presiedere, su delega specifica, riunioni di docenti;</p> <p>tenere i contatti e lavorare in condivisione con il docente coordinatore della scuola Primaria e della scuola dell'Infanzia;</p> <p>valutare e modificare, previo accordo con la Dirigente Scolastica la calendarizzazione degli impegni dell'anno scolastico;</p> <p>rappresentare, su delega specifica, la D.S. nelle manifestazioni pubbliche;</p> <p>vigilare sulla rispondenza alla normativa vigente del Regolamento di Istituto e sul suo rispetto;</p> <p>collaborare con la D.S. per il buon andamento delle attività svolte in Istituto con particolare riferimento all'organizzazione delle risorse professionali, segnalando gli inconvenienti e le difficoltà che ostacolano il regolare ed ordinato svolgimento dell'attività scolastica;</p> <p>collaborare con la D.S. nell'organizzazione e nella gestione delle attività non rientranti nelle aree di pertinenza delle Funzioni Strumentali;</p> <p>su richiesta ad emanare circolari interne e sovrintenderne la diffusione;</p> <p>curare l'organizzazione e lo svolgimento delle prove INVALSI sin dagli atti preparatori</p> <p>a gestire insieme alla D.S. il piano delle attività (scrutini, consigli di classe, Collegi Docenti, ricevimento) specie in riferimento ad eventuali modifiche, assicurandosi che i verbali di Consiglio di Classe e Collegio Docenti siano in ordine.</p>
<b>Funzioni Strumentali</b>	
<b>Inclusione/Differenziazione</b>	<p>Supportare le famiglie e favorire l'integrazione degli alunni;</p> <p>supportare i docenti per l'inserimento degli alunni nelle classi/sezioni: consulenza per pianificazione modelli PEI-PDP; supporto alla realizzazione di percorsi di integrazione per il "disagio";</p> <p>revisione continua della documentazione di riferimento;</p> <p>organizzazione iniziative di aggiornamento rivolte ai diversi ordini di scuola;</p> <p>coordinamento dei rapporti con UST, Comuni, ASL, Ufficio di Piano ed enti accreditati.</p> <p>supporto alle famiglie per favorire l'integrazione degli alunni;</p> <p>supporto ai docenti per l'inserimento degli alunni nelle classi/sezioni;</p> <p>Organizzazione attività di prevenzione della dispersione scolastica, in collaborazione con la referente della Scuola</p> <p>revisione continua della documentazione di riferimento.</p>
<b>Valutazione/Autovalutazione</b>	<p>Predisporre e monitorare le attività di miglioramento d'Istituto;</p> <p>gestione del PDM e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Presentazione al Collegio degli esiti delle prove Invalsi evidenziando le criticità e formulazione di proposte di miglioramento;</p> <p>organizzazione di un archivio di Istituto inerente le prove di valutazione condivise ed i relativi criteri;</p> <p>coordinamento gruppo di lavoro in relazione alle innovazioni legislative in materia di valutazione degli alunni.</p>
<b>Continuità/Orientamento</b>	<p>Favorire la conoscenza di sé (attitudini e interessi) e delle caratteristiche psicologiche degli alunni a partire dalla scuola dell'infanzia;</p> <p>conoscere le scuole secondarie di secondo grado, le realtà professionali, le richieste e le risorse economiche locali ed esterne al territorio.</p> <p>favorire e coadiuvare il raccordo fra i vari ordini di scuola con la progettazione di percorsi efficaci</p> <p>rimodulare le schede di passaggio tra un grado e l'altro</p>

<b>Cyberbullismo/Legalità</b>	Proporre revisioni al Regolamento di Istituto/ Patto di corresponsabilità per l'elaborazione di un curriculum di cittadinanza e costituzione
	definire una e-policy di istituto
	definire percorsi di formazione/informazione per alunni e genitori
<b>Animatore Digitale</b>	implementare le scelte strategiche legate alle attività specifiche del PNSD
	stimolare la formazione interna attraverso l'organizzazione di laboratori formativi
	supportare docenti e personale ATA per la gestione e l'ampliamento dell'innovazione
	ATA
<b>Coordinatore Scuole Infanzia</b>	coordinare le attività della scuola dell'infanzia
	implementare le scelte strategiche in merito all'implementazione delle linee guida del curriculum
	favorire progettazioni di raccordo e continuità con gli altri ordini di scuola
<b>Capodipartimento/Coordinatore Classi parallele</b>	coordinare i lavori dei Dipartimenti/classi parallele secondo quanto indicato nel Regolamento specifico
	coordinare e sovrintendere alla corretta procedura per la predisposizione di prove comuni
	monitorare e raccogliere gli esiti delle prove comuni a livello disciplinare e analizzarne i risultati all'interno delle classi, tra classi parallele e all'interno di istituto
	trasmettere i risultati e le riflessioni sia ai team docenti che nei consigli di classe, sia alla FS Valutazione per un confronto tra risultati interni e nazionali
<b>Referenti di Plesso</b>	gestione e cura dei rapporti con la direzione e la segreteria, particolarmente in ordine di problematiche di carattere generale relative ai plessi;
	sostituzione dei docenti temporaneamente assenti;
	cura il buon funzionamento, la circolazione dei materiali, delle circolari, raccoglie adesioni
	accoglienza docenti supplenti;
	vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto;
	raccolta e trasmissione dei dati relativi alla rilevazione del personale che partecipa a scioperi o assemblee sindacali;
	segnalazione tempestiva delle emergenze/disservizi e/o delle necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria;
	collaborazione in riferimento all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predisposizione insieme al RSPP e al referente antincendio delle prove di evacuazione previste nel corso dell'anno;
	adozione tempestiva di tutte le iniziative opportune volte a tutelare l'incolumità dei minori, cui far seguire, nel più breve lasso di tempo, comunicazione al Dirigente Scolastico;
	gestione e cura dei rapporti con le famiglie
<b>Coordinatori di classe/ interclasse</b>	<b>Il Coordinatore in rapporto agli alunni:</b>
	è punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe;
	si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il Consiglio di Classe;
	controlla che gli alunni portino ai genitori le comunicazioni scuola/famiglia;
	accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe, dà le indicazioni per la conduzione dell'assemblea;
	<b>In rapporto ai colleghi della classe:</b>
	è facilitatore dei rapporti fra i docenti della classe;
	controlla il registro di classe;
	<b>In rapporto ai genitori:</b>
	illustra il PTOF, i progetti, il regolamento di Istituto, il Patto di corresponsabilità durante il primo incontro scuola/famiglia ad ottobre;
	informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà;
	tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne promuove la partecipazione attiva;
	facilita la presa visione delle schede di valutazione a conclusione di ciascun quadrimestre;
	<b>In rapporto al Consiglio di Classe/interclasse/intersezione:</b>
	ha un ruolo di guida e di coordinamento;
	relaziona in merito all'andamento generale della classe/sezione;
	elabora la progettazione del Consiglio di Classe;
	coordina interventi di recupero, di consolidamento e di valorizzazione delle eccellenze;
	verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di progettazione;
	propone, ravvisatene la necessità, riunioni straordinarie del Consiglio di Classe;
coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio (intermedio e finale);	
<b>In Rapporto alla Dirigenza:</b>	
è responsabile degli esiti del lavoro del Consiglio di Classe	
è referente rispetto al Dirigente e ai suoi collaboratori.	

<b>Responsabile di sussidi</b>	Custodire il materiale assegnato;
	Garantire un corretto, efficace e pieno utilizzo dei sussidi;
	Formulare proposte di acquisto, previo accordo con i colleghi;
	Propone lo "scarico" dei materiali non più idonei per l'attività didattica.
<b>Tutor</b>	Sostenere il docente in formazione durante il corso dell'anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione"; inoltre tale figura "è da considerarsi facilitatore dei rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione". sostenere e collaborare in modo costruttiva con il docente in formazione in particolare per quanto attiene il lavoro di progettazione educativo didattica e di valutazione.
	Interpretare i bisogni del docente in formazione e trovare modalità facilitanti di comunicazione all'interno della scuola al fine di facilitare la risoluzione di eventuali problematiche anche utilizzando le conoscenze e competenze del docente.
<b>Responsabile sito WEB</b>	pubblicare documenti legati alla didattica o agli aspetti organizzativi
	pubblicare report sulle attività svolte dagli alunni