



ISTITUTO COMPRENSIVO CHIGNOLO PO- FUNZIONIGRAMMA A.S. 2022-2023

RUOLO/FIGURA	COMPITI
Personale Docente	
Collaboratore DS	sostituire a tutti gli effetti la D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali o motivi personali;
	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;
	partecipare agli incontri di staff di Dirigenza;
	facilitare le comunicazioni tra D.S. e i colleghi docenti; tra genitori e docenti;
	presiedere, su delega specifica, riunioni di docenti;
	tenere i contatti e lavorare in condivisione con il docente coordinatore della scuola Primaria e della scuola dell'Infanzia;
	valutare e modificare, previo accordo con la Dirigente Scolastica la calendarizzazione degli impegni dell'anno scolastico;
	rappresentare, su delega specifica, la D.S. nelle manifestazioni pubbliche;
	vigilare sulla rispondenza alla normativa vigente del Regolamento di Istituto e sul suo rispetto;
	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;
	collaborare con la D.S. nell'organizzazione e nella gestione delle attività non rientranti nelle aree di pertinenza delle Funzioni Strumentali;
	su richiesta ad emanare circolari interne e sovrintenderne la diffusione;
	curare l'organizzazione e lo svolgimento delle prove INVALSI sin dagli atti preparatori
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.	
Funzioni Strumentali	
Inclusione/Differenziazione	Supportare le famiglie e favorire l'integrazione degli alunni;
	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";
	revisione continua della documentazione di riferimento;
	organizzazione iniziative di aggiornamento rivolte ai diversi ordini di scuola;
	coordinamento dei rapporti con UST, Comuni, ASL, Ufficio di Piano ed enti accreditati.
	supporto alle famiglie per favorire l'integrazione degli alunni;
	supporto ai docenti per l'inserimento degli alunni nelle classi/sezioni;
	Organizzazione attività di prevenzione della dispersione scolastica, in collaborazione con la referente della Scuola Secondaria;
revisione continua della documentazione di riferimento.	
Valutazione/Autovalutazione	Predisporre e monitorare le attività di miglioramento d'Istituto;
	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;
	organizzazione di un archivio di Istituto inerente le prove di valutazione condivise ed i relativi criteri;
	coordinamento gruppo di lavoro in relazione alle innovazioni legislative in materia di valutazione degli alunni.
Continuità/Orientamento	Favorire la conoscenza di sé (attitudini e interessi) e delle caratteristiche psicologiche degli alunni a partire dalla scuola dell'infanzia;
	conoscere le scuole secondarie di secondo grado, le realtà professionali, le richieste e le risorse economiche locali ed esterne al territorio.
	favorire e coadiuvare il raccordo fra i vari ordini di scuola con la progettazione di percorsi efficaci
	rimodulare le schede di passaggio tra un grado e l'altro

Cyberbullismo/Legalità	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
Animatore Digitale	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
	collaborare con il DSGA per il monitoraggio dei bisogni strumentali e di formazione per alunni/docenti/ personale ATA
Coordinatore Scuole Infanzia	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
Capodipartimento/Coordinatore Classi parallele	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
Referenti di Plesso	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
Coordinatori di classe/ interclasse	Il Coordinatore in rapporto agli alunni:
	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;
	In rapporto ai colleghi della classe:
	è facilitatore dei rapporti fra i docenti della classe; Coordina l'offerta formativa in DDI
	controlla il registro di classe;
	In rapporto ai genitori:
	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;
	In rapporto al Consiglio di Classe/interclasse/intersezione:
	ha un ruolo di guida e di coordinamento;
	relaziona in merito all'andamento generale della classe/sezione;
	elabora la progettazione del Consiglio di Classe;
coordinare 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;	
coordinare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio (intermedio e finale);	

	In Rapporto alla Dirigenza:
	è delato a presiedere gli incontri di GLO (Gruppo di lavoro Operativo per l'inclusione scolastica)
	è responsabile degli esiti del lavoro del Consiglio di Classe
	è referente rispetto al Dirigente e ai suoi collaboratori.
Responsabile di sussidi	Custodire il materiale assegnato; Garantire un corretto, efficace e pieno utilizzo dei sussidi; Formula proposte di acquisto, previo accordo con i colleghi; Propone lo "scarico" dei materiali non più idonei per l'attività didattica.
Tutor	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.
Responsabile sito WEB	pubblicare documenti legati alla didattica o agli aspetti organizzativi pubblicare report sulle attività svolte dagli alunni
Referenti COVID-19 Di Istituto	collaborazione con la Dirigente e l'ufficio di segreteria nei contatti e nella segnalazione di casi al DPD (dipartimento di prevenzione)
Referenti Ed. Civica	confronto con i coordinatori di team- classi parallele - consigli di classe per la socializzazione di modalità operative e valutative diffuse
GLI	collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo personalizzato dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento Coordinare in accordo con le Linee generali della FS inclusione e Differenziazione , le varie attività e/o interventi nei gradi di scuola competenti