



**Istituto Comprensivo Statale**  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado  
BALSORANO (Aq)  
67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

---

# **“Struttura organizzativa della scuola”**

## *Compiti*



**Istituto Comprensivo Statale**  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado  
BALSORANO (Aq)  
67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

---

## **COLLABORATORI D.S.**

### **1° Collaboratore**

- Sostituire il D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti.
- Collaborare con il Dirigente nella stesura dell'OdG del Collegio Docenti, delle riunioni, dei Consigli di Classe.
- Svolgere le funzioni di segretario verbalizzante nelle riunioni del Collegio dei Docenti.
- Controllare le firme dei docenti nelle attività collegiali programmate.
- Presiedere gli OO.CC. in caso di assenza o impedimento del D.S.
- Collaborare con il Ds in merito all'applicazione del D.L. 81/2008.
- Collaborare con il D.S. e con i responsabili della sicurezza per la gestione dell'emergenza in caso di necessità.
- Vigilare sull'efficienza e sulla sicurezza dei servizi, dell'arredamento, delle strutture e degli impianti delle scuole, segnalando ogni eventuale carenza e inefficienza riscontrata.
- Esercitare la funzione di controllo sull'orario di servizio e sull'operato del personale docente e ausiliario, nonché nel rispetto del Regolamento d'Istituto.
- Predisporre ogni utile accorgimento al fine di impedire l'accesso di estranei o malintenzionati negli edifici scolastici anche durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
- Raccogliere segnalazioni, richieste di intervento per manutenzioni e riparazioni.
- Operare il necessario raccordo all'interno dell'Istituzione Scolastica coordinandosi con i Fiduciari di Plesso.
- Collaborare per l'organizzazione di riunioni, manifestazioni, incontri e giornate di formazione per gli studenti, per i docenti, per le famiglie.
- Coordinare la partecipazione degli studenti a concorsi, gare, progetti proposti da agenzie esterne, organizzazione orari/attività e gestione delle relazioni con esperti.
- Collaborare con il D.S. nell'organizzazione amministrativa dell'istituto.
- È membro del Nucleo Interno di Valutazione.
- È componente delle riunioni dello staff a supporto del DS.
- Verificare sul corretto svolgimento delle attività funzionali all'insegnamento.
- Vigilare sul rispetto delle disposizioni del Regolamento di Istituto, della Carta dei Servizi,



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Patto di corresponsabilità.

- Supportare la gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni
- Operare il necessario raccordo fra INVALSI, docente referente per l'organizzazione delle prove e la diffusione dei risultati negli ordini di scuola coinvolti
- Supportare il DS nella contrattazione decentrata di Istituto
- Collaborare con il DSGA per attività del personale Ata ed è di supporto al raccordo fra attività formative e le esigenze di Bilancio
- Collaborare per la formazione delle classi, per organici e cattedre docenti comprese quelle di sostegno
- Visionare la posta, in collaborazione con la segreteria, delle comunicazioni di interesse del personale, con particolare riguardo per le comunicazioni di interesse sindacale
- Controllare il flusso di comunicazioni in entrata e in uscita, evidenziando i documenti di rilievo per l'attività di Presidenza
- Accogliere i nuovi docenti per fornire informazioni e documentazioni inerenti la scuola
- Coadiuvare il Dirigente nella tenuta della documentazione cartacea e informatica
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, lo staff direttivo nella definizione delle scelte organizzative e didattiche
- Collaborare nella progettazione e stesura di nuovi progetti (Avvisi PON, Erasmus,....)
- Svolgere funzione di supporto nella gestione delle relazioni con i genitori degli alunni destinatari dei vari PON (informazioni, documenti, compilazione moduli, firme)
- Collaborare con il DS nella gestione amministrativa e didattica degli Avvisi PON (attività di tutor, esperti, referenti)
- Individuare modalità per migliorare i flussi comunicativi interni dell'istituto verso l'esterno
- Fungere da raccordo o da punto di snodo dell'attività posta in essere
- Cementare il senso di appartenenza all'istituto
- Promuovere la condivisione di valori guida.

### 2° Collaboratore

- Collaborare con il D.S. nell'organizzazione didattica dell'istituto e in merito alla gestione degli OO.CC. della scuola
- Vigilare sul rispetto delle disposizioni del Regolamento di Istituto, della Carta dei Servizi, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Patto di corresponsabilità
- Sostituire il 1° collaboratore del D.S. in caso di sua assenza o impedimento nei compiti per lo stesso assegnati (senza delega alla firma degli atti)
- Collaborare con il D.S., con il 1° collaboratore e con i responsabili della sicurezza per la gestione dell'emergenza in caso di necessità



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

- Segnalare tempestivamente ogni evento di particolare importanza che dovesse verificarsi nel plesso di appartenenza e che dovesse richiedere l'intervento della Dirigenza, del RSPP in eventuali situazioni di rischio e/o pericolo
- Vigilare sull'efficienza e sulla sicurezza dei servizi, dell'arredamento, delle strutture e degli impianti delle scuole, segnalando all'Ufficio ogni eventuale carenza e inefficienza riscontrata
- Esercitare la funzione di controllo sull'orario di servizio e sull'operato del personale docente e ausiliario, nonché nel rispetto del Regolamento d'Istituto
- Predisporre ogni utile accorgimento al fine di impedire l'accesso di estranei omalintenzionati negli edifici scolastici anche durante i periodi di sospensione delle attività didattiche
- Curare, insieme al 1° collaboratore, i rapporti con i genitori degli alunni, segnalando problematiche e necessità
- Presiedere, in assenza del DS, le riunioni del NIV
- Coordinare le operazioni per l'elaborazione del Piano di Miglioramento
- In collaborazione con il DS, coordinare le operazioni di revisione/aggiornamento del PTOF
- Coordinare le operazioni per l'elaborazione dei documenti di Rendicontazione sociale, SNV 2014-2019 (eccezionalmente quinquennale)
- Assieme ai coordinatori didattici, organizzare e coordinare le riunioni dei dipartimenti per ambiti disciplinari
- Monitorare la progettazione disciplinare e di classe dei docenti di tutti gli ordini di scuola, verificandone rispetto dei termini prefissati e, in collaborazione con i coordinatori didattici, la coerenza con le indicazioni del curriculum verticale d'istituto
- Coordinare e monitorare l'azione dei Referenti per la Valutazione impegnati nei diversi progetti FSE-PON
- Contribuire, assieme al Primo Collaboratore, al Referente Progettualità d'Istituto, all'organizzazione, il coordinamento e il monitoraggio di tutte le azioni relative all'ampliamento dell'offerta formativa
- Fungere da raccordo dell'attività dei fiduciari di plesso in ordine al piano delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione
- Curare la diffusione, la raccolta e il controllo della modulistica relativa alle adozioni dei libri di testo e per i successivi adempimenti collegiali e amministrativi
- Coordinare l'attività didattica relativamente all'Esame Conclusivo del Primo ciclo di Istruzione e ai corsi di recupero, consolidamento, potenziamento
- Supportare il lavoro del D.S. e partecipa alle riunioni periodiche di staff
- Organizzare corsi di formazione per implementare le competenze professionali dei docenti in relazione all' inclusione, orientamento, uso del digitale in chiave inclusiva
- Proporre e coordinare attività di formazione per il personale docente e per la diffusione buone pratiche
- Individuare modalità per migliorare i flussi comunicativi interni dell'istituto verso l'esterno
- Monitorare l'azione dell'intero funzionigramma



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

- Fungere da raccordo o da punto di snodo dell'attività posta in essere
- Cementare il senso di appartenenza all'istituto
- Promuovere la condivisione di valori guida.

### **ANIMATORE DIGITALE**

- Coordinare il Team per l'innovazione
- Contribuire a diffondere l'utilizzo di metodologie didattiche innovative
- Suggestire interventi per l'ampliamento della dotazione hardware e software per la didattica
- Collaborare alla realizzazione di percorsi di programmazione per lo sviluppo del pensiero computazionale
- Collaborare con il DS per dotare tutti i plessi del primo ciclo di laboratori mobili e nella realizzazione di ambienti di apprendimento innovativi
- Organizzare corsi di formazione per implementare le competenze professionali dei docenti in relazione all'inclusione, orientamento, uso del digitale in chiave inclusiva
- Coordinare, promuovere, diffondere l'attuazione dei progetti e delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Scuola Digitale
- Coordinare l'attuazione della didattica digitale integrata
- Organizzare e gestire le piattaforme didattiche utilizzate dall'istituto
- Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola
- Curare i rapporti con le famiglie per le materie relative alla propria funzione
- Supportare il lavoro del D.S.
- Collaborare con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione
- Organizzare e gestire la pagina social dell'istituto
- Gestire il programma Argo Alunni WEB per la formazione e l'aggiornamento delle classi, l'attribuzione delle materie ai docenti e per le procedure di registrazione di voti, giudizi ed esiti
- Supportare docenti, genitori e alunni nell'utilizzo delle piattaforme didattiche e nell'utilizzo del registro elettronico

### **TEAM INNOVAZIONE**

- Supporta l'animatore digitale
- Coordina, promuove, diffonde l'attuazione dei progetti e delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Scuola Digitale
- Contribuisce a diffondere l'utilizzo di metodologie didattiche innovative
- Suggestisce interventi per l'ampliamento della dotazione hardware e software per la didattica
- Collabora con il DS per dotare tutti i plessi del primo ciclo di laboratori mobili e per realizzare ambienti di apprendimento innovativi



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

- Coordina, in collaborazione con l'animatore digitale, l'attuazione della didattica digitale integrata
- Cataloga e aggiorna l'inventario dei beni tecnologici dell'istituto
- Cura i rapporti con le famiglie per le materie relative alla propria funzione
- Collabora con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione
- Organizza corsi di formazione e autoformazione per implementare le competenze professionali dei docenti in relazione all'inclusione, all'orientamento, all'uso del digitale

### FIDUCIARI DI PLESSO

- Supportare la scuola nel rispetto delle misure di sicurezza
- Vigila per garantire sempre l'adeguata aerazione di tutti gli ambienti, l'igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature in uso ai docenti e agli alunni
- Segnala tempestivamente ogni evento di particolare importanza che dovesse verificarsi nel plesso di appartenenza e che dovesse richiedere l'intervento della Dirigenza, del RSPP in eventuali situazioni di rischio e/o pericolo
- Vigila sull'efficienza e sulla sicurezza dei servizi, dell'arredamento, delle strutture e degli impianti delle scuole, segnalando all'Ufficio ogni eventuale carenza e inefficienza riscontrata
- Esercita la funzione di controllo sull'orario di servizio e sull'operato del personale docente e ausiliario, nonché nel rispetto del Regolamento d'Istituto
- Predisporre ogni utile accorgimento al fine di impedire l'accesso di estranei o malintenzionati negli edifici scolastici durante i periodi di sospensione delle attività didattiche
- Garantisce in ogni momento la sorveglianza sugli alunni intervenendo, nei casi di improvvisa assenza dei colleghi o di tardiva assunzione in servizio da parte dell'insegnante supplente, in modo da utilizzare gli insegnanti in contemporaneità
- Coordina le sostituzioni, i permessi, i recuperi, le ore eccedenti dei docenti collaborando con la segreteria
- Collabora nella realizzazione di iniziative aperte al territorio
- Diffonde le comunicazioni tra gli insegnanti del plesso
- Raccoglie le proposte di uscite, visite, viaggi dai fiduciari di plesso, collaborando con gli uffici di segreteria
- Vigila sull'efficienza dei dispositivi mobili in uso nel proprio plesso
- Collabora con la segreteria per gli adempimenti relativi al loro incarico
- Supporta il lavoro del D.S. e partecipare alle riunioni periodiche di staff



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

### **COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

- Sostituiscono il DS alla presidenza del C.d.C. (e contestualmente nominare il segretario verbalizzante)
- Redigono e curano la custodia dei verbali del C.d.C.
- Promuovono le attività di rilevazione precoce delle difficoltà di apprendimento
- Predispongono, con il concorso di tutti i docenti del consiglio, i Piani Didattici Personalizzati
- Monitorano l'esplicitarsi delle azioni previste nei PDP
- Coordinano l'azione didattica degli insegnanti di sostegno ed organizzare iniziative disostegno agli alunni in difficoltà
- Provvedono alla rimodulazione dell'orario disciplinare, secondo la tempistica preventivata e l'andamento dell'epidemia, in modo da organizzare soluzioni flessibili e differenziate a classi aperte o gruppi di livello per interventi didattici di recupero, consolidamento, potenziamento
- Effettuano una valutazione dell'efficacia del curriculum d'istituto attraverso le evidenze inclusive nelle diverse realtà socio educative delle classi
- Predispongono, in collaborazione con il fiduciario di plesso, incontri con le famiglie per condividere il percorso di riflessione per il consiglio orientativo
- Informano periodicamente (mensilmente) il DS in ordine all'andamento generale della classi, a problemi comportamentali, di socializzazione e didattici degli alunni, con particolare attenzione al disagio, a fenomeni di aggressività o di bullismo
- Controllano la frequenza degli alunni con eventuale tempestiva comunicazione scritta al DS
- Curano i flussi comunicativi interni (docenti, alunni) ed esterni: elaborazione e distribuzione delle comunicazioni scritte indirizzate agli alunni ai docenti e ai genitori, verifica della ricezione e dell'eventuale necessaria riconsegna
- Curano le comunicazioni con i genitori

### **REFERENTI**

#### **Referente Educazione fisica e dello sport**

- Curare la progettazione d'Istituto sulle tematiche afferenti alla sua funzione
- Partecipare a corsi di aggiornamento e formazione e informarne il Collegio Docenti
- Coordinare le attività relative ai Campionati Studenteschi, alla Settimana dello Sport e alle iniziative sportive
- Promuovere l'attività sportiva sia in orario scolastico che extra-scolastico
- Fungere da tramite tra le associazioni sportive e la scuola



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

- Curare i rapporti con le famiglie per le materie relative alla propria funzione
- Curare, in collaborazione con l'animatore digitale, la pubblicazione della documentazione prodotta sul sito istituzionale della scuola
- Collaborare con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione
- Collaborare con i fiduciari di plesso nella realizzazione di percorsi e attività in ottica di continuità
- Collaborare per l'organizzazione di riunioni, manifestazioni, incontri e giornate di formazione per gli studenti, per i docenti, per le famiglie
- Supportare il lavoro del D.S. e partecipare alle riunioni periodiche di staff

### Referente Educazione Civica

- Elaborare e curare il curriculum verticale di Educazione civica
- Organizzare percorsi di Cittadinanza attiva in collaborazione con i docenti
- Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione
- Supportare il Dirigente Scolastico nella stesura e nell'elaborazione di nuovi bandi e progetti di interesse per la scuola
- Facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari
- Promuovere la collaborazione tra i docenti per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento
- Partecipare a corsi di formazione e/o aggiornamento specifici
- Supportare il lavoro del D.S.

### Referente Erasmus

- Supportare il Dirigente nella realizzazione di progetti ERASMUS;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico nel tenere i rapporti tra scuola e partners straniere;
- Supportare il Dirigente Scolastico nella stesura e nell'elaborazione di nuovi bandi e progetti di interesse per la scuola
- Curare la pubblicazione delle iniziative sul sito – web dell'istituto o su altri siti dedicati;
- Promuovere iniziative a sostegno degli scambi culturali;
- Organizzare dei momenti di accoglienza delle delegazioni straniere, in raccordo con il gruppo di rappresentanza;
- Agevolare l'organizzazione dei viaggi nei paesi stranieri.
- Portare a compimento le procedure per l'accreditamento dell'istituto alle iniziative Erasmus
- Promuovere iniziative per l'internazionalizzazione della scuola
- Raccogliere e soddisfare le richieste di informazione, i dati materiali anche in formato multimediale sulle attività Erasmus,
- Coinvolgere docenti ed alunni nei diversi percorsi
- Coordinare la commissione dei docenti Erasmus



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

- Collaborare con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione
- Collaborare per l'organizzazione di riunioni, manifestazioni, incontri e giornate di formazione per gli studenti, per i docenti, per le famiglie

### Referente Cyberbullismo

- Coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio
- Raccogliere e diffondere le buone pratiche educative e organizzative
- Favorire l'acquisizione delle competenze necessarie per una cittadinanza digitale consapevole
- Promuovere strategie finalizzate a rendere Internet un luogo più sicuro per gli utenti più giovani
- Partecipare a corsi di aggiornamento e formazione e informarne il Collegio Docenti
- Curare la progettazione d'Istituto sulle tematiche afferenti alla propria funzione e, in collaborazione con l'animatore digitale e con il referente siti tematici, la pubblicazione della documentazione prodotta sul sito istituzionale della scuola
- Collaborare con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione
- Collaborare per l'organizzazione di riunioni, manifestazioni, incontri e giornate di formazione per gli studenti, per i docenti, per le famiglie

### Referente Invalsi

- Analizzare i dati delle rilevazioni Invalsi
- Individuare criticità e punti di forza
- Predisporre una sintesi informativa per il Collegio dei Docenti relativa alla restituzione dei dati
- Predisporre, in accordo con i coordinatori di Dipartimento, materiali didattici atti a promuovere gli ambiti e i processi in cui gli studenti risultano maggiormente deficitari
- Collaborare con la segreteria didattica nella verifica della correttezza dei dati inseriti a sistema
- Collaborare con i coordinatori di Dipartimento nell'organizzazione delle simulazioni di istituto e delle prove Nazionali
- Collaborare con l'eventuale osservatore esterno
- Richiedere e controllare gli eventuali strumenti compensativi
- Coordinare eventuali riunioni informative con i docenti delle classi coinvolte

### Referente Inclusione

- Coordinare il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (G.L.I.)
- Curare la redazione del P.A.I.
- Predisporre i quadri orari per le attività di sostegno agli alunni
- Coordinare le iniziative per l'inclusione



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

- Supportare il Dirigente Scolastico nella stesura e nell'elaborazione di nuovi bandi e progetti di interesse per la scuola
- Gestire i rapporti con gli Enti territoriali, l'Asl e le Associazioni anche in relazione all'assegnazione di personale educativo di assistenza
- Curare i rapporti con le famiglie per le materie relative alla propria funzione
- Offrire supporto agli studenti e alle famiglie in caso di percorsi scolastici difficili
- Coordinare le attività amministrative e archiviare la documentazione degli alunni BES 1
- Monitorare la situazione degli allievi Certificati
- Monitorare lo stato di attuazione delle strategie didattiche e dei risultati conseguiti in relazione ai Piani Didattici Personalizzati
- Collaborare con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione
- Proporre corsi di formazione e autoformazione
- Supportare il lavoro del D.S. e partecipare alle riunioni periodiche di staff
- Fungere da raccordo o da punto di snodo dell'attività posta in essere
- Cementare il senso di appartenenza all'istituto
- Promuovere la condivisione di valori guida.

### Referente Privacy

- coadiuvare il Titolare (Dirigente scolastico) nella definizione delle finalità, delle modalità di trattamento e dei mezzi atti a garantire l'osservanza della normativa comunitaria e la protezione dei dati personali.

### Transizione ecologica

- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico
- Supportare la realizzazione delle azioni previste dai progetti relativi alla transizione ecologica (PON, PNRR, ...)
- Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola
- Coordinare, monitorare e valutare le attività di giardinaggio e orticoltura
- Curare le azioni di disseminazione e pubblicizzazione delle attività
- Curare i rapporti con l'INDIRE, sezione "Avanguardie educative" per gli ambiti di propria competenza
- Promuovere, curare e implementare l'utilizzo della strumentazione di cui la scuola è dotata
- Proporre, seguire, monitorare le attività legate alla diffusione della cultura STEM
- Partecipare a corsi di aggiornamento e incontri sulle nuove tecnologie promossi dal MI e da Enti e agenzie formative accreditate
- Collaborare per l'organizzazione di riunioni, manifestazioni, incontri e giornate di formazione per gli studenti, per i docenti, per le famiglie
- Supportare il Dirigente Scolastico nella stesura e nell'elaborazione di nuovi bandi e progetti di interesse per la scuola



**Istituto Comprensivo Statale**  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado  
BALSORANO (Aq)  
67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

---

## **FUNZIONI STRUMENTALI**

### **GESTIONE PTOF**

- Coordina le commissioni curricolo e ampliamento dell'offerta formativa
- Si occupa dell'elaborazione e aggiornamento del Curricolo d'Istituto
- Gestisce le operazioni per la sperimentazione del curricolo verticale
- Cura i rapporti con le famiglie per le materie relative alla propria funzione
- Promuove sinergie con il territorio
- Supporta il lavoro del D.S. e partecipa alle riunioni periodiche (mensili) di staff
- Collabora con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione
- Cura la gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni in relazione alle prerogative della propria funzione
- Rielabora la scheda di progettazione disciplinare di classe, di interclasse e intersezione
- Elabora Uda di Istituto per lo sviluppo delle competenze trasversali legate ai temi della creatività
- Incrementa il Curricolo d'Istituto con obiettivi trasversali relativi ai temi della creatività e cittadinanza digitale.
- Inserisce nel Curricolo d'Istituto le competenze personali e sociali attese
- Implementa la sperimentazione delle Uda
- Elabora una scheda di sintesi delle buone pratiche
- Coordina le operazioni per l'elaborazione del POF Triennale
- Coordina le azioni per la revisione dei Regolamenti e della documentazione istituzionale dell'istituto (Regolamento d'istituto, Patto di corresponsabilità, Carta dei Servizi, Regolamenti di settore)
- Coordina le attività previste in relazione alle prove Invalsi;
- Somministra e tabula i questionari di customer satisfaction;
- Aggiorna e interpreta i dati di Scuola in Chiaro;
- Si occupa, in collaborazione con la segreteria, di selezionare progetti e concorsi, proposti da enti esterni, di interesse per i tre ordini di scuola e di farli pubblicare sulla sezione "Comunicazioni" del registro Argo.
- Procede, in collaborazione con la segreteria, all'iscrizione a concorsi e progetti dietro comunicazione dei docenti interessati.
- Monitora l'andamento dei progetti d'Istituto, sia curricolari che extracurricolari.
- Condivide e formalizza i criteri che determinano la sospensione o l'abbandono del progetto.
- Seleziona e organizza la partecipazione ad eventi e proposte provenienti da enti nazionali e del territorio, associazioni e altre scuole (incontri, conferenze...).
- Organizza attività extrascolastiche riguardanti visite guidate e viaggi di istruzione e uscite



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

---

didattiche.

### AREA CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

- Realizzare specifici percorsi orientativi già nelle I e II della secondaria per far acquisire maggiore consapevolezza delle proprie attitudini e operare scelte più appropriate
- Promuovere iniziative volte a garantire all'alunno un iter scolastico educativo-formativo armonioso e graduale organizzando attività di accoglienza
- Collaborare, in modo propositivo, per creare un efficace raccordo sistematico tra i vari gradi scolastici
- Proporre azioni di scambio di informazioni e confronto su elementi di tipo metodologico didattico- comportamentale relativi agli alunni frequentanti le classi ponte
- Collaborare con i fiduciari di plesso nella realizzazione di percorsi – attività in ottica di continuità
- Diffondere materiali e/o informazioni utili, elaborare proposte, instaurare contatti con altri istituti
- Organizzare giornate formative, Open days, attività condivise per l'apertura della scuola al territorio
- Coordinare incontri tra docenti di scuola infanzia, primaria e scuola secondaria e stabilire il calendario in accordo con il DS
- Sperimentare il modello di portfolio dello studente per la continuità e l'orientamento
- Curare la raccolta e l'analisi delle schede per il passaggio delle informazioni infanzia primaria, primaria-secondaria
- Realizzare laboratori espressamente pensati per le classi ponte anche aperti al territorio
- Collaborare nella raccolta degli esiti degli studenti, in uscita al primo anno della scuola secondaria di I e di II grado, per monitorare e analizzare i dati
- Continuare a sperimentare l'utilizzo del documento per il consiglio orientativo e monitorare l'efficacia eventualmente riprogettandolo
- Controllare e verificare il grado di scostamento tra consiglio e scelte effettuate dagli alunni
- Definire tempi e modalità per la presentazione dell'Istituto e della sua offerta formativa a famiglie ed alunni
- Proporre corsi di formazione e autoformazione
- Collaborare per l'organizzazione di riunioni, manifestazioni, incontri e giornate di formazione per gli studenti, per i docenti, per le famiglie
- Supportare il lavoro del D.S. e partecipare alle riunioni periodiche di staff
- Individuare modalità per migliorare i flussi comunicativi interni dell'istituto verso l'esterno
- Fungere da raccordo o da punto di snodo dell'attività posta in essere
- Cementare il senso di appartenenza all'istituto
- Promuovere la condivisione di valori guida.

### AREA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

- Coordina la commissione omonima
- Predisporre e aggiorna le linee guida per la valutazione degli alunni



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

- Predisporre prove di verifica oggettive comuni e per le classi parallele (in ingresso, in itinere e finali) di Italiano e Matematica, scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado;
- Calendarizza la somministrazione delle prove comuni e condivise per classi parallele.
- Elabora e propone griglie comuni di Valutazione intermedia e finale sulla base delle richieste/osservazioni dei docenti;
- Raccoglie e tabula i dati;
- Determina indici statistici (media, moda e mediana) utili a progettare e attuare interventi per il recupero e il miglioramento dei livelli di apprendimento;
- Collabora con il referente Invalsi;
- Interagire con le altre Funzioni Strumentali, i docenti referenti e le commissioni di lavoro, per acquisire i materiali da inserire nel PTOF, tenendo presente le peculiarità del documento.
- Partecipa agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali;
- Supporto organizzativo al DS.

### COMMISSIONI

#### Commissione Area PTOF

- Collabora all'elaborazione e aggiornamento del PTOF.
- Predisporre l'autoanalisi e l'autovalutazione finale dell'offerta formativa e dei servizi erogati.
- Opera in stretto collegamento con il Gruppo di Miglioramento, i team operativi, le commissioni e il dirigente scolastico.
- Coordina la raccolta di documenti interni all'istituto relativi alle attività del PTOF, predisponendo la loro conservazione in maniera fruibile
- Redazione e aggiornamento annuale del PTOF, del curriculum verticale d'istituto e revisione dei vari documenti della scuola

#### Continuità e Orientamento

- Supportare la Funzione Strumentale di riferimento
- Programmare incontri di formazione e informazione per i genitori, elaborare e somministrare questionari alle famiglie
- Effettuare la revisione del documento per il consiglio orientativo alla luce delle osservazioni del portfolio
- Progettare, sperimentare e monitorare percorsi didattici in continuità verticale
- Promuovere azioni per garantire la continuità educativa e di orientamento per gli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro
- Favorire iniziative per il monitoraggio dei risultati degli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro
- Supervisionare le azioni per l'individuazione di percorsi di orientamento, per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni, per la scelta del percorso scolastico successivo
- Organizzare incontri con le famiglie per condividere il percorso di riflessione per il consiglio orientativo



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

- Curare la raccolta e l'analisi delle schede per il passaggio delle informazioni infanzia primaria, primaria-secondaria
- Realizzare laboratori espressamente pensati per le classi ponte anche aperti al territorio
- Collaborare con il responsabile per la raccolta degli esiti degli studenti in uscita al primo anno della scuola secondaria di I e di II grado) per il monitoraggio e l'analisi dei dati
- Sperimentare l'utilizzo del documento per il consiglio orientativo e monitorarne l'efficacia eventualmente riprogettandolo
- Controllare e verificare il grado di scostamento tra consiglio e scelte effettuate dagli alunni
- Organizza attività in continuità tra vari ordini di scuola
- Definire tempi e modalità per la presentazione dell'offerta formativa del territorio
- Definire tempi e modalità per la presentazione dell'Istituto e della sua offerta formativa a famiglie ed alunni
- Prevedere percorsi di counseling per alunni e genitori
- Proporre corsi di formazione e autoformazione

### Commissione valutazione e autovalutazione

- Supportare la Funzione Strumentale di riferimento
- Coordinare, gestire e controllare le attività di valutazione degli apprendimenti degli studenti e dei processi di valutazione e autovalutazione d'Istituto
- Monitorare il curriculum attraverso l'analisi e i risultati delle prove in parallelo
- Comunicare ai docenti gli esiti relativi alla valutazione esterna per l'implementazione di azioni di miglioramento
- Coordinare, insieme al Nucleo Interno di Valutazione, le azioni per l'autovalutazione d'istituto
- Curare l'elaborazione e la somministrazione di questionari di customer satisfaction ad alunni, docenti, genitori ed ATA
- Curare la tabulazione dei dati e la condivisione degli esiti della customer satisfaction con il Collegio dei Docenti

### Commissione Erasmus

- Organizza attività di mobilità all'estero per i docenti e gli alunni dell'istituto in collaborazione con il referente
- Organizza attività inerenti "Erasmus days"

### Commissione N.I.V.

- Elabora il RAV, il Piano di Miglioramento ed effettuare il monitoraggio
- Redige la Rendicontazione Sociale
- Progetta percorsi di formazione di counseling per docenti interni
- Contribuisce al miglioramento per la definizione delle responsabilità e dei compiti tra le diverse componenti scolastiche per rendere chiara e funzionale l'organizzazione delle attività



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

- Predisporre schede per pianificare, annotare le attività, gli eventuali elementi ostacolanti e i percorsi di aggiustamento per tutti i referenti di area e commissioni
- Somministra questionari a docenti, alunni, personale ATA e stakeholders sul grado di efficienza, efficacia e buon andamento dei servizi
- Implementa le attività finalizzate al monitoraggio della qualità attraverso la revisione sistematica dei piani di attività di tutti i referenti di area e commissioni
- Formula, in sede di pianificazione del lavoro del gruppo NIV, le modalità (incontri periodici, schede di rilevazione, ecc...), la frequenza del monitoraggio, i dati necessari
- Riprogetta il funzionigramma e predisporre criteri e griglie per il monitoraggio e la verifica dei processi attivati
- Riprogetta i questionari di autovalutazione d'istituto
- Predisporre ulteriori meccanismi e strumenti per il monitoraggio e il controllo dell'azione della scuola
- Verifica gli esiti relativi alla partecipazione a bandi e avvisi
- Gestisce operazioni per la creazione della “banca delle competenze” interna

### Gruppo Sportivo Scolastico

- Curare la progettazione d'Istituto sulle tematiche afferenti l'attività sportiva
- Partecipare a corsi di aggiornamento e formazione e informarne il Collegio Docenti
- Coordinare le attività relative ai Campionati Studenteschi, alla Settimana dello Sport e alle iniziative sportive
- Promuovere l'attività sportiva sia in orario scolastico che extra-scolastico
- Fungere da tramite tra le associazioni sportive e la scuola
- Curare i rapporti con le famiglie per le materie relative alla propria funzione
- Supportare la realizzazione delle azioni previste dai progetti relativi alla transizione ecologica (PON, PNRR, ...)
- Curare, in collaborazione con l'animatore digitale e con i referenti del gruppo “Flussi comunicativi interni ed esterni”, la pubblicazione della documentazione prodotta sul sito istituzionale della scuola
- Collaborare con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione
- Collaborare con i fiduciari di plesso nella realizzazione di percorsi e attività in ottica di continuità
- Collaborare per l'organizzazione di riunioni, manifestazioni, incontri e giornate di formazione per gli studenti, per i docenti, per le famiglie
- Supportare il lavoro del D.S. e partecipare alle riunioni periodiche di staff

### Team dell'Innovazione

- Supportare l'animatore digitale
- Predisporre, in collaborazione con l'animatore digitale, attività periodiche volte a verificare il raggiungimento delle competenze di alfabetizzazione digitale degli studenti
- Coordinare, promuovere, diffondere l'attuazione dei progetti e delle indicazioni contenute nel PNRR
- Contribuire a diffondere l'utilizzo di metodologie didattiche innovative
- Suggestire interventi per l'ampliamento della dotazione hardware e software per la didattica



## Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

- Collaborare con il DS per dotare tutti i plessi del primo ciclo di laboratori mobili e per realizzare ambienti di apprendimento innovativi
- Catalogare e aggiornare l'inventario dei beni tecnologici dell'istituto
- Organizzare corsi di formazione e autoformazione per implementare le competenze professionali dei docenti in relazione all'uso del digitale

### **Tutor dei docenti neo-immessi in Ruolo**

- Assiste il docente in formazione durante il corso dell'anno, in particolare, per quanto attiene agli aspetti relativi alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione;
- Sostiene il docente nella stesura della Relazione Finale da presentare al DS e che sarà sottoposta al Comitato di Valutazione che esprimerà il proprio parere sul superamento o meno del periodo di prova.

### **Comitato di valutazione**

- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale neoassunto.