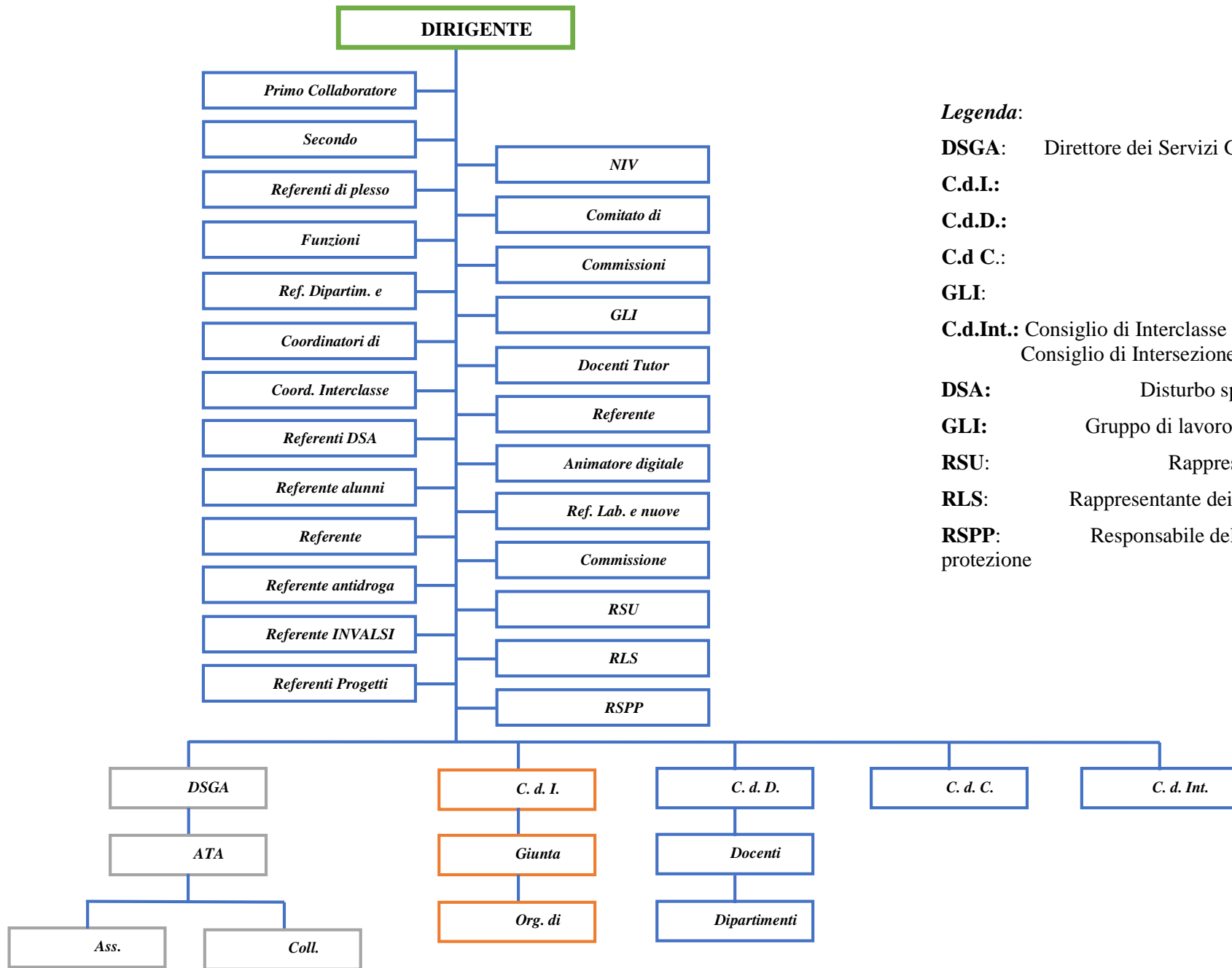


ORGANIGRAMMA



Legenda:

- DSGA:** Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- C.d.I.:** Consiglio di Istituto
- C.d.D.:** Collegio dei Docenti
- C.d C.:** Consiglio di classe
- GLI:** Gruppo Lavoro Inclusione
- C.d.Int.:** Consiglio di Interclasse (sc.Primaria)
Consiglio di Intersezione (sc.Infanzia)
- DSA:** Disturbo specifico di Apprendimento
- GLI:** Gruppo di lavoro di Istituto per l'inclusione
- RSU:** Rappresentanza sindacale unitaria
- RLS:** Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- RSPP:** Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione

FUNZIONIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
Funzioni di coordinamento organizzativo e supporto amministrativo e didattico delle attività scolastiche
REFERENTI DI PLESSO
Rappresentano il D.S. nel plesso di riferimento, assicurandone il buon funzionamento organizzativo, gestionale e didattico. Rivestono il ruolo di “Preposti” alla sicurezza. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del DS.
FUNZIONI STRUMENTALI
I. F.S. <i>“GESTIONE DEL PTOF”</i> <ol style="list-style-type: none">1. Cura la redazione e la eventuale revisione del annuale del PTOF2. Coordina la Commissione permanente PTOF3. Cura il coordinamento delle attività, dei progetti e della progettazione curricolare del PTOF;4. Cura il monitoraggio in itinere delle azioni (attività e progetti) previste dal PTOF e della valutazione finale, valuta l’efficacia del PTOF ai fini del successo formativo
II. F.S. <i>“GESTIONE PIANI DI MIGLIORAMENTO, VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO”</i> <ol style="list-style-type: none">1. Coordina le procedure e gli strumenti per la valutazione degli apprendimenti sulla base della normativa vigente (D.lgs 62/2017);2. Coordina le procedure e gli strumenti per la valutazione interna dell’Istituzione Scolastica (autovalutazione di Istituto), sulla base del DPR n.80/2013: Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione (G.U. 04/07/2013) e della Direttiva n. 11 del 08/09/2014;3. Predisporre le modalità di restituzione e condivisione dei risultati delle Prove Invalsi4. Effettua l’analisi e la verifica del servizio scolastico, anche mediante la definizione e somministrazione di questionari di “customer satisfaction” in collaborazione con la FS “Sostegno ai docenti: Gestione della comunicazione interna ed esterna”;5. Collabora con il DS nella revisione del Piano di Miglioramento sulla base delle priorità/ traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel RAV (Rapporto di autovalutazione), secondo quanto indicato dal DPR n. 80 del 28/03/2013;6. Coordina la Commissione permanente Curricolo competenze chiave trasversali/Valutazione del processo di apprendimento
III. F.S. <i>“SUPPORTO AGLI ALUNNI BES”</i> <p>È composta da due docenti, preposti, uno alla scuola dell’infanzia e primaria e uno alla scuola sec. di I grado.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Collabora con il D.S. nella gestione degli adempimenti ed i processi dei percorsi certificati, nell’organizzazione delle risorse e del personale destinati ai progetti di inclusione degli alunni con disabilità.2. Coordina l'azione degli insegnanti di sostegno promuovendo la collaborazione con i docenti curricolari.

3. Coordina i rapporti con l'ASL, con specialisti e/o i servizi sociali.
4. Coordina i progetti di continuità a favore degli alunni diversamente abili nel passaggio ai diversi ordini di scuola.
5. Coordina le iniziative finalizzate all'attuazione del PAI; rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola.
6. Presta consulenza e supporto ai docenti sugli interventi da realizzare in presenza di alunni con svantaggio e disagio.
7. Segue i consigli di classe laddove vi siano casi di dislessia, disgrafia, discalculia certificati e si accerta che vengano seguite tutte le indicazioni metodologiche e messe in atto tutte le strategie indicate dalla diagnosi dello specialista in sinergia con il docente referente per i DSA.
8. Presiede (in assenza del D.S.) le riunioni del GLI

IV. F.S. "ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ"

È composta da tre docenti, preposti uno alla scuola dell'infanzia e primaria e due alla scuola sec. di I grado.

1. Cura il coordinamento dei progetti in continuità scuola primaria/ scuola dell'infanzia e scuola primaria/scuola secondaria di primo grado.
2. Cura la gestione delle attività in continuità con le scuole dell'infanzia del territorio
3. Cura la stesura del progetto di Orientamento e ne verifica l'applicazione da parte dei docenti, al fine di prevenire l'abbandono scolastico e motivare a scelte sostenibili da parte degli alunni in uscita.
4. Cura la somministrazione di test finalizzati alla verifica dei livelli di sviluppo delle competenze proprie dell'area socio affettiva oltre che di identità culturale.
5. Cura la gestione delle attività di continuità con la scuola secondaria di secondo grado.
6. Tiene contatti con le realtà esterne all'Istituto che contribuiscono all'arricchimento formativo dei ragazzi.
7. Cura le iscrizioni alle scuole superiori o ai percorsi di istruzione e formazione professionale.
8. Gestisce la formazione delle classi prime (scuola primaria e secondaria di I grado) sulla base dei criteri definiti dagli OO.CC.

V. F.S. "SOSTEGNO AI DOCENTI: GESTIONE DEL SITO WEB – PIATTAFORMA GOOGLE E DELLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA"

È composta da due docenti, preposti uno alla scuola dell'infanzia e primaria e uno alla scuola sec. di I grado.

1. Cura la gestione del Sito WEB della scuola: coordinamento, gestione e diffusione organizzata delle informazioni e di materiale didattico tramite il sito web d'Istituto
2. Cura la gestione della piattaforma Drive di Google.
3. Cura la ricerca delle modalità di miglioramento della comunicazione interna ed esterna
4. Cura l'analisi dei bisogni formativi e la gestione del Piano di formazione e aggiornamento, in sinergia con la FS del PTOF.
5. Collabora con l' Animatore digitale nel coordinamento per l'utilizzo didattico delle nuove tecnologie e da supporto ai docenti.
6. Promuove la ricerca e diffusione di software e contenuti digitali multimediali di supporto alla didattica.

COMMISSIONI PERMANENTI

Commissione PTOF/area organizzativa/progettuale: è composta dalle Funzioni Strumentali, dall'Animatore Digitale, dai Collaboratori DS e da un docente della scuola dell'Infanzia. Supporta la FS relativa nello svolgimento delle sue funzioni. Effettua la pianificazione dell'area progettuale, la revisione/aggiornamento del PTOF.

Commissione Continuità-Orientamento: è composta da un docente per ciascun ordine di scuola; supporta la Funzione Strumentale relativa nello svolgimento delle sue funzioni; programma le attività relative alla continuità e all'orientamento.

Commissione dematerializzazione e PNSD: è formata dai docenti che costituiscono il team dell'innovazione, dalla FS web, dall'animatore digitale. Tale commissione costituisce di fatto anche la commissione permanente che supporterà la FS nello svolgimento delle sue funzioni.

Commissione in verticale prove comuni: si occuperà di predisporre le prove comuni di italiano e matematica delle classi ponte: V primaria, 1 secondaria:

Commissione Curricolo Competenze chiave trasversali/Valutazione del processo di apprendimento: è composta da un docente per ciascun ordine di scuola; definisce il curricolo verticale delle competenze chiave e di cittadinanza. Si occupa altresì di:

- Predisporre e integrare i giudizi sul comportamento anche relativi allo sviluppo delle competenze di cittadinanza
- Definire i livelli descrittivi del processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti raggiunto

Commissione organizzazione didattica: supporto all'organizzazione didattica (orario, calendari, ecc.)

Commissione PON: analizza gli avvisi relativi ai PON al fine di proporre quelli inerenti il PTOF dell'Istituto, individuando altresì gli eventuali docenti anche figure di sistema interessate alla presentazione delle proposte progettuali.

Commissione revisione Regolamento di Istituto: elabora le proposte di revisione del Regolamento

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)

Presieduto dal D.S. ha la funzione di supportare il DS nella definizione e attuazione dei piani di miglioramento, in un'ottica di condivisione (leadership diffusa) e trasparenza verso l'utenza. E' composto da: Collaboratori del Dirigente Scolastico, Referenti di ogni singolo plesso, Docenti Funzioni Strumentali, Animatore Digitale. Si occupa di:

- Revisione periodica del RAV e del PDM
- Monitoraggio dei dati e analisi comparativa degli stessi
- Disseminazione dei dati e risultati relativi al RAV e agli indicatori di monitoraggio del PDM
- Analisi dei risultati relativi alla customer satisfaction

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI (scuola secondaria di primo grado)

Dipartimenti disciplinari che riuniscono i docenti in gruppi, sulla base delle materie di insegnamento:

- Ambito linguistico
- Ambito scientifico-tecnologico
- Ambito espressivo
- Hanno il compito di elaborare il documento di programmazione per le singole discipline e sovrintendere all'adozione dei libri di testo.
- Coordinano le attività dei docenti appartenenti al proprio ambito, in merito a:
 - definire i criteri di corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza, abilità e competenze;
 - produrre griglie di valutazione standardizzate
 - stabilire i criteri di valutazione in vista di un'elevamento della qualità media dell'istruzione;
 - proporre attività da inserire nel PTOF e da sottoporre all'approvazione del Collegio.

REFERENTI DIDATTICA (scuola infanzia)

Punto di riferimento delle problematiche relative alla scuola dell'Infanzia; coordinano le attività curricolari e di ampliamento dell'offerta formativa della scuola dell'infanzia

COORDINATORI DI CLASSE (scuola secondaria di primo grado)

<p>Sono il punto di riferimento per le problematiche che sorgono all'interno della classe e coordinano le azioni da mettere in atto. Presiedono, in assenza del DS, i consigli di classe e sono responsabili degli esiti del lavoro del Consiglio, verificando l'esatta applicazione delle singole azioni proposte e deliberate. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del D.S.</p>
<p>COORDINATORI DI INTERCLASSE (Scuola Primaria)</p>
<p>Sono il punto di riferimento per le problematiche che sorgono all'interno delle classi e coordinano le azioni da mettere in atto. Presiedono i consigli di interclasse e sono responsabili degli esiti del lavoro del Consiglio, verificando l'esatta applicazione delle singole azioni proposte e deliberate. Coordinano le attività di programmazione. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del D.S.</p>
<p>COORDINATORI DI INTERSEZIONE (Scuola Infanzia)</p>
<p>Sono il punto di riferimento per le problematiche che sorgono all'interno delle sezioni e coordinano le azioni da mettere in atto. Presiedono i consigli di intersezione e sono responsabili degli esiti del lavoro del Consiglio, verificando l'esatta applicazione delle singole azioni proposte e deliberate. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del D.S.</p>
<p>GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE</p>
<p>Nominato e presieduto dal DS, è composto da docenti curricolari, di sostegno, eventualmente personale ATA, nonché dalla ASL. Supporta il collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'Inclusione nonché i docenti nell'attuazione del PEI. In sede di definizione del Piano si avvale della consulenza dei genitori, delle associazioni. Coadiuvata le FFSS relative nell'ambito della piena inclusione di tutti gli alunni</p>
<p>REFERENTI DSA</p>
<p>In ottemperanza di quanto previsto dalla specifica normativa, coordina le azioni didattiche e formative per gli alunni con disturbo specifico di apprendimento, in sinergia con le F.S. area 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - È di ausilio ai docenti curricolari ed alle famiglie - Mantiene i rapporti con le strutture che seguono i minori - Predisporre e suggerisce gli interventi ed indica gli strumenti compensativi e dispensativi da adottare per ogni singolo alunno
<p>REFERENTE ALUNNI ADOTTATI</p>
<p>In ottemperanza di quanto previsto dalle "Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati", emanate dal MIUR il 18/12/2014, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favorire il diritto allo studio degli alunni adottati; - Favorire l'inserimento nel gruppo classe degli alunni adottati; - Supportare i Docenti che hanno alunni adottati nelle loro classi - Sensibilizzare il Collegio dei docenti sulle tematiche dell'adozione.
<p>REFERENTE PER LA FORMAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Coordina le attività di formazione di Istituto e della Rete di Ambito Territoriale 6 - monitora l'iter formativo dei docenti dall'attivazione alla rendicontazione del percorso formativo - Sensibilizza il Collegio dei docenti sulle iniziative formative promosse dal MIUR, dall'Istituto, dalla Rete di Ambito 15 e dagli enti accreditati sulla piattaforma S.O.F.I.A.
<p>REFERENTE BULLISMO, CYBERBULLISMO E LEGALITA' REFERENTI USCITE DIDATTICHE</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Coordina la Commissione Revisione Regolamento di Istituto. Coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;

- Pianifica relazioni e/o incontri con partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio per realizzare un progetto di prevenzione
- Sensibilizza il Collegio dei docenti sulle tematiche del bullismo e cyberbullismo

REFERENTE ANTIDROGA

In ottemperanza a quanto previsto nel Protocollo d'Intesa tra il MIUR e la PCM – Dipartimento per le politiche antidroga (7 agosto 2017) e al successivo accordo di collaborazione ex art. 15 della legge n. 241 del 1990 (18 dicembre 2017), si occupa di:

- predisporre attività sulla prevenzione dell'uso di droghe e alcol in età scolare con l'obiettivo di informare i giovani, i docenti e le famiglie sui rischi per la salute legati al consumo di alcol e droga;
- predisporre attività sui rischi di utilizzo della rete internet come strumento per l'acquisto di sostanze stupefacenti
- operare, in sinergia con la ASL, per l'organizzazione della rete territoriale di strutture sanitarie e assistenziali per il sostegno dei soggetti a rischio.

ANIMATORE DIGITALE

In attuazione a quanto previsto dall'azione #28 del PNSD, opera per il perseguimento dei seguenti obiettivi prioritari:

- Diffondere l'innovazione digitale nell'Istituto
- Diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano nazionale Scuola digitale
- Diffondere l'innovazione .

I compiti relativi sono rivolti a:

- FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;
- COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;
- CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLE NUOVE TECNOLOGIE, DEI LABORATORI INFORMATICI, DELL'HARDWARE E DEL SOFTWARE

Controlla la funzionalità dei laboratori informatici, delle tecnologie e dell'hardware in dotazione all'Istituto; promuove la ricerca la diffusione di software e contenuti digitali multimediali di supporto alla didattica.

REFERENTI DI PROGETTO (Curricolari)

Coordinano e gestiscono i progetti di ampliamento o arricchimento dell'Offerta formativa deliberati dal C.d.D.
Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del D.S.

REFERENTI INVALSI

Collabora con la Funzione Strumentale Valutazione/Autovalutazione di Istituto nell'analisi degli esiti delle prove INVALSI per la restituzione al Collegio dei docenti. Collabora con i collaboratori del DS e responsabile di plesso nell'organizzazione delle prove della scuola primaria (somministrazione, calendarizzazione correzione). Attua accuratamente le istruzioni fornite dall'INVALSI su tutti gli aspetti operativi anche in collaborazione con la Segreteria didattica.

MOBILITY MANAGER SCOLASTICO

Coordina le attività e i progetti, per quanto di pertinenza dell'Istituzione scolastica, proposti da Roma Capitale e dal IX Municipio relativi agli spostamenti casa –scuola degli alunni anche in collaborazione con il Comitato dei Genitori e i rappresentanti dei Genitori negli organi collegiali; sensibilizza la comunità educante sulla necessità di ridurre l'uso individuale dell'automobile privata e il contenimento del traffico. Nomina ai sensi della legge 221 del 28 dicembre 2015

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Presieduto dal D.S. è composto da tre docenti, di cui due scelti dal C.d.D. e uno dal C.I.; due rappresentanti dei genitori, scelti dal C.I.; un componente esterno individuato dall'USR.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti; esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente(con la sola componente docenti e integrato dal docente tutor); valuta il servizio su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente Scolastico.

Il comitato esercita altresì le competenze previste per la riabilitazione del personale docente.

COMMISSIONE ELETTORALE

È composta da 5 membri: n. 2 docenti, n.1 personale ATA e n. 2 genitori. Organizzano e gestiscono tutti gli adempimenti che si rendono necessari per le elezioni dei genitori rappresentanti di classe e le elezioni finalizzate al rinnovo o surroga del C.d.I.

TUTOR DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE O IN PASSAGGIO DI RUOLO

Il tutor sostiene il docente in formazione durante il corso dell'anno relativamente alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici e facilita i rapporti interni ed esterni all'Istituto creando raccordi nelle varie situazioni.

TUTOR TFA

L'Istituzione Scolastica è accreditata ad accogliere i tirocinanti che seguono i corsi di specializzazione presso le Università (TFA). Il tutor sostiene il tirocinante in formazione per l'acquisizione delle competenze relative agli assetti organizzativi e didattici della scuola, alla progettazione di itinerari didattici e alla gestione diretta dei processi di apprendimento.

RSU

La Rappresentanza sindacale unitaria di istituto , composta di tre membri, ha la titolarità dei diritti sindacali e dei poteri riguardanti l'esercizio delle competenze contrattuali ad essa spettanti. Può esercitare in via esclusiva i diritti di informazione e partecipazione riconosciuti alle rappresentanze sindacali dall'art.10 del d.lgs.29/1993 o da altre disposizioni di legge o dal CCNL

RLS

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene consultato dal D.S. prima che effettui la valutazione dei rischi ed elabori il relativo documento

RSPP

Il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione è designato dal D.S. per gestire e coordinare le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (SPP), ovvero l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla scuola finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori" (art. 2 comma 1 lettera l) del D.Lgs.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

RPD/DPO

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) , anche conosciuto con la dizione in lingua inglese Data Protection Officer (DPO) è una figura prevista dall'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679. E' designato dal titolare o dal responsabile del trattamento per assolvere a funzioni di supporto controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo. Coopera con l'Autorità di controllo (il suo nominativo va comunicato al Garante) e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento). Opera in completa autonomia rispetto al titolare del trattamento dei dati .

Le figure descritte nel presente documento, rappresentano le figure di sistema con cui la scuola organizza e gestisce il proprio servizio. Ognuna di loro, relativamente alla nomina ottenuta, riveste il proprio ruolo a seguito di formale delega del Dirigente Scolastico e rappresenta il diretto interlocutore ,sia per l'utenza interna che esterna, a cui rivolgersi prioritariamente per specifici chiarimenti e/o informazioni.

FUNZIONIGRAMMA DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
Direttore Servizi Generali ed Amministrativi	Funzione di coordinamento attività amministrativa dell'ufficio segreteria. Gestione amministrativo contabile. Gestione del patrimonio. Responsabile Privacy.
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	
Supporto al DSGA nella gestione amministrativo/contabile, gestione magazzino. Referente gestione Registro elettronico. Supporto digitale	
Gestione del personale docente e ATA	
AFFARI GENERALI	
Gestione protocollo, Referente PEC/PEO, Coordinatore della gestione documentale, gestione progetti PTOF, gestione mensa	
SEGRETERIA DIDATTICA	
Gestione alunni	

