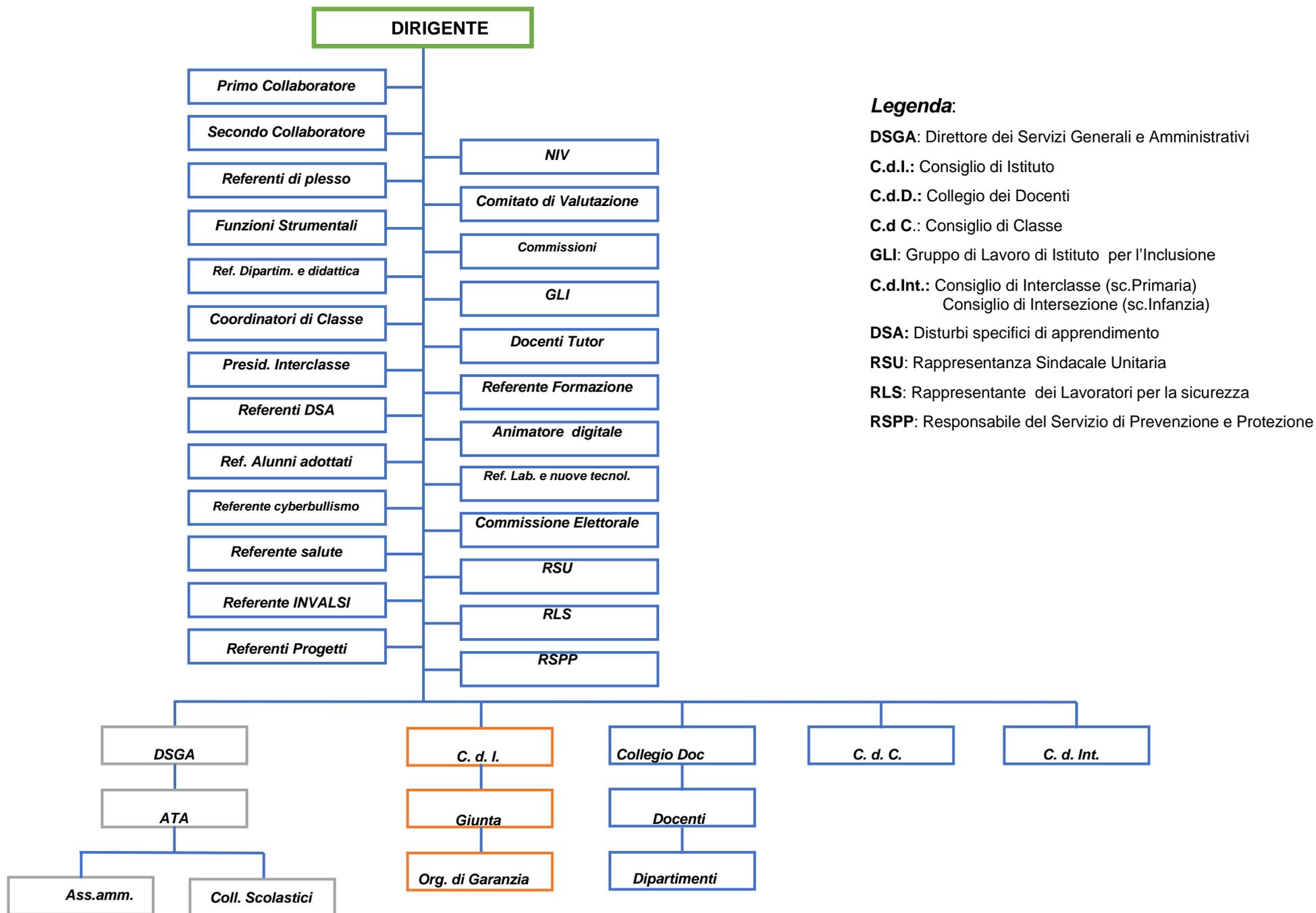


ORGANIGRAMMA



FUNZIONIGRAMMA a.s. 2024/25

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. "GESTIONE DEL PTOF-RAV-PDM-RENDICONTAZ. SOCIALE"

1. Cura la redazione o eventuale revisione annuale del PTOF attraverso la raccolta dei progetti e l'aggiornamento triennale dell'impianto;
2. Coordina le procedure e gli strumenti per la valutazione interna dell'Istituzione Scolastica (RAV), 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. Effettua l'analisi e la verifica del servizio scolastico;
4. 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;
5. Coordina la Commissione permanente PTOF
6. Cura il coordinamento delle attività, dei progetti e della progettazione curricolare del PTOF;
7. 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. "SUPPORTO AGLI ALUNNI BES"

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

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

III. F.S. *“ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ”*

È composta da due 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.

IV. F.S. *“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.

team digitale: 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.

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 letterario (italiano)
- Ambito linguistico (inglese/spagnolo)
- Ambito scientifico-tecnologico
- Ambito espressivo
- Ambito sostegno

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, per:

- 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 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)

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.

PRESIDENTI DI INTERCLASSE (Scuola Primaria)

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.

COORDINATORI DI INTERSEZIONE (Scuola Infanzia)

REFERENTI DSA

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.INCLUSIONE.

- 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

REFERENTE ALUNNI ADOTTATI

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:

- 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.

REFERENTI BULLISMO, CYBERBULLISMO

- 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 cyber bullismo
- Collaborano con gli insegnanti della scuola
- opongono corsi di formazione al Collegio dei docenti
- Coadiuvano il Dirigente scolastico nella redazione dei Piani di vigilanza attiva ai fini della prevenzione degli episodi di bullismo e di cyber bullismo
- Monitorano i casi di bullismo e cyberbullismo
- Coordinano il Team Antibullismo e per l’Emergenza
- Creano alleanze con il Referente territoriale e regionale
- Coinvolgono in un’azione di collaborazione Enti del territorio in rete (psicologi, forze dell’ordine, assistenti sociali, pedagogisti, ecc.)

REFERENTE SALUTE

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 precedentemente 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:
- 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;
 - b) **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;
 - c) **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.

TEAM DIGITALE

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.

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
- Verifica la fattibilità dei Progetti proposti da Roma Capitale, dal IX Municipio relativi agli spostamenti casa-scuola degli alunni (es. Progetto Pedibus);
- Collabora con i rappresentanti dei Genitori e con il Comitato dei Genitori nelle attività relative alla mobilità sostenibile casa-scuola;
- Coordinare l'attività con gli altri istituti scolastici presenti nel territorio

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.

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

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.

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.
MEDICO COMPETENTE
Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.
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	