

ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO

A.S. 2024-25 delibera n. 55 Collegio Docenti del 27 giugno 2024

FUNZIONI STRUMENTALI	
AREE	COMPITI
Area alunni con disabilità scuola primaria	<p>Rilevare i bisogni degli alunni Disabili nella scuola primaria;</p> <p>Redigere la proposta di P.A.I da sottoporre al G.L.I, in collaborazione con la FS DSA, nel rispetto degli indirizzi del quadrante di Roma Nord;</p> <p>Promuovere l'azione di integrazione/inclusione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti di sostegno ed i Team docenti;</p> <p>Pianificare e coordinare le riunioni dei GL operativi su delega del DS;</p> <p>Monitorare e verificare periodicamente gli interventi di integrazione/inclusione e predisporre una relazione finale per il G.L.I.;</p> <p>Predisporre un piano di accoglienza e "tutoraggio" per i docenti di sostegno in anno di prova;</p> <p>Supportare i docenti di sostegno nell'azione educativa e didattica;</p> <p>Coordinare le azioni di supporto e consulenza per i docenti curricolari mediante la consegna di normative e materiali specifici;</p> <p>Raccogliere informazioni e documentazioni per la determinazione dell'organico docente di sostegno per l'a.s. successivo in collaborazione con l'Ufficio Alunni;</p> <p>Curare il rapporto in rete con differenti soggetti istituzionali interessati al processo di inclusione scolastica: Quadrante Roma nord, Enti locali, famiglie, ASL di zona e altri centri di riferimento...)</p> <p>Collaborare con la FS continuità per l'inserimento dei nuovi alunni in corso dell'anno;</p> <p>Documentare i percorsi attivati come F.S.;</p> <p>Valutare i risultati in collaborazione con il nucleo interno di valutazione e presentare una relazione al Collegio docenti.</p>
Area alunni con DSA e BES scuola primaria	<p>Rilevare i bisogni formativi degli alunni DSA nella scuola IC Casalotti 259 nella scuola primaria in collaborazione con la Commissione preposta;</p> <p>Elaborare il modello PDP d'Istituto in collaborazione con la Commissione preposta;</p> <p>Redigere la proposta di P.A.I da sottoporre al G.L.I in collaborazione con la FS Disabilità nel rispetto degli indirizzi del quadrante di Roma Nord;</p> <p>Redigere un piano d'intervento per i singoli casi con DSA individuati;</p>

	<p>Monitorare e verificare periodicamente gli interventi di integrazione/inclusione degli alunni con DSA e predisporre una relazione finale per il G.L.I.; Supportare il team-docente nell'intervento didattico; Sensibilizzare le famiglie sui DSA, fornire elementi di conoscenza, avviare percorsi di collaborazione in merito; organizzare incontri scuola-famiglia; Predisporre un piano di formazione per i docenti riferito alla conoscenza di strumenti compensativi e dispensativi; Coordinare le azioni di supporto e consulenza per i docenti curricolari mediante la consegna di normative e materiali specifici; Curare il rapporto in rete con differenti soggetti istituzionali interessati al processo di inclusione scolastica: Quadrante Roma nord, Enti locali, famiglie, ASL di zona e altri centri di riferimento; Partecipazione a Convegni, Seminari e Corsi riguardanti i DSA; Documentare i percorsi attivati come F.S.; Valutare i risultati in collaborazione con il nucleo interno di valutazione e presentare una relazione al Collegio docenti</p>
<p>Area alunni con disabilità, DSA, BES scuola secondaria</p>	<p>Rilevare i bisogni degli alunni con Bisogni educativi speciali nella scuola secondaria di primo grado; Redigere la proposta di P.A.I da sottoporre al G.L.I, in collaborazione con le FFSS DSA e Disabilità scuola primaria, nel rispetto degli indirizzi del quadrante di Roma Nord; Promuovere l'azione di integrazione/inclusione degli alunni con disabilità in collaborazione con i docenti di sostegno ed i Team docenti; Pianificare e coordinare le riunioni dei GLH operativi su delega del DS; Monitorare e verificare periodicamente gli interventi di integrazione/inclusione e predisporre una relazione finale per il G.L.I.; Predisporre un piano di accoglienza e "tutoraggio" per i docenti di sostegno in anno di prova.; Supportare i docenti di sostegno nell'azione educativa e didattica.; Coordinare le azioni di supporto e consulenza per i docenti curricolari mediante la consegna di normative e materiali specifici; Raccogliere informazioni e documentazioni per la determinazione dell'organico docente di sostegno per l'a.s. successivo in collaborazione con l'Ufficio Alunni; Curare il rapporto in rete con differenti soggetti istituzionali interessati al processo di inclusione scolastica: Quadrante Roma nord, Enti locali, famiglie, ASL di zona e altri centri di riferimento; Collaborare con la Presidenza e l'Ufficio didattica per l'inserimento dei nuovi alunni in corso dell'anno; Elaborare il modello PDP d'Istituto in collaborazione con la FS scuola primaria e la Commissione preposta; Redigere un piano d'intervento per i singoli casi con DSA individuati; Sensibilizzare le famiglie sui DSA, fornire elementi di conoscenza, avviare percorsi di collaborazione in merito; organizzare incontri scuola-famiglia;</p>

	<p>Predisporre un piano di formazione per i docenti riferito alla conoscenza di strumenti compensativi e dispensativi;</p> <p>Coordinare le azioni di supporto e consulenza per i docenti curricolari mediante la consegna di normative e materiali specifici;</p> <p>Valutare i risultati in collaborazione con il nucleo interno di valutazione e presentare una relazione al Collegio docenti</p>
Area continuità	<p>Coordinare la Commissione Continuità</p> <p>Promuovere il raccordo tra le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio in collaborazione con la Commissione continuità;</p> <p>Progettare percorsi formativi in continuità tra i diversi organi di scuola;</p> <p>Predisporre iniziative di accoglienza/scambio tra scolaresche dei differenti ordini scolastici;</p> <p>Coordinare gli incontri di continuità con i referenti per la continuità dei rispettivi ordini di scuola;</p> <p>Coadiuvare la FS PTOF nel predisporre la sintesi del P.T.O.F (per gli open day);</p> <p>Programmare incontri di indirizzo con studenti e famiglie;</p> <p>Organizzare open day per le iscrizioni a.s successivo;</p> <p>Coordinare i lavori preliminari per redigere le graduatorie delle classi prime di scuola primaria e secondaria I gr. e la proposta di formazione delle stesse;</p> <p>Documentare i percorsi attivati;</p> <p>Valutare i risultati in collaborazione con lo STAFF e il nucleo interno di valutazione e presentare una relazione al Collegio docenti.</p>
Area Valutazione e INVALSI	<p>Coordinare le procedure relative alle prove INVALSI per l'a.s. in corso</p> <p>Elaborare e pubblicizzare in sede di Collegio i risultati relativi alle prove INVALSI</p> <p>Pianificare il processo di valutazione degli apprendimenti degli alunni in collegamento con i Coordinatori di interclasse e di classe nonché la raccolta e la diffusione di materiale didattico.</p> <p>Elaborare i dati dell'autovalutazione d'Istituto in collaborazione con le altre FFSS.</p> <p>Partecipare a seminari-convegni relativi alla valutazione-INVALSI promossi dall'USR-Lazio;</p> <p>Supportare i processi della valutazione degli apprendimenti anche a distanza.</p> <p>Monitorare e documentare i percorsi e le fasi attivate.</p>
Area Piano Triennale Offerta Formativa	<p>Aggiornare il documento Piano Triennale dell'Offerta Formativa su piattaforma;</p> <p>Partecipare alla redazione del RAV e alla definizione del PDM d'Istituto;</p> <p>Seguire la formazione relativa al nuovo Piano Offerta Formativa triennale 2022/25;</p> <p>Condividere il documento con il collegio e con lo staff;</p>

	<p>Comunicare alle famiglie il PTOF mediante la predisposizione di specifici strumenti di comunicazione;</p> <p>Monitoraggio e valutazione progetti in collaborazione con il gruppo di lavoro e la FS</p> <p>valutazione;</p> <p>Documentare i percorsi attivati come F.S.;</p> <p>Valutare i risultati in collaborazione il nucleo interno di valutazione e presentare una relazione al Collegio docenti.</p>
--	--

Coordinatore /Supporto organizzativo ai plessi	
COORDINATORE DI PLESSO	SUPPORTO ORGANIZZATIVO
<p>Gestione del personale docente per l'espletamento delle funzioni organizzativo-didattiche;</p> <p>Cura rapporti con le famiglie;</p> <p>Gestione piano sostituzione colleghi assenti;</p> <p>Collaborazione con gli Uffici amministrativi per espletamento pratiche/modulistica.</p>	<p>Coadiuvare il coordinatore di plesso nello svolgimento dei compiti ad esso affidati, in particolare nella gestione del piano sostituzione colleghi assenti.</p>

COORDINATORI DI CLASSE
<p>Coordinare i team/consigli di classe per l'anno scolastico in corso;</p> <p>Presiedere le riunioni del Consiglio di classe (scuola secondaria) in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico</p> <p>Facilitare e coordinare i rapporti scuola –famiglia, e in particolare con i rappresentanti dei genitori;</p> <p>Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali problematiche emergenti nella classe nel corso dell'anno scolastico (bullismo, assenteismo alunni, etc.)</p> <p>Collaborare con il personale amministrativo per l'archiviazione dei verbali in formato digitale e l'impostazione del Registro Elettronico;</p> <p>per i coordinatori delle classi terze della scuola secondaria: preparare documentazione necessaria allo svolgimento dell'esame di stato.</p>

COORDINATORI DI INTERCLASSE
<p>Presiedere le sedute del C. di Interclasse, quando ad esse non intervenga il Dirigente.</p> <p>Coordinare i rapporti scuola –famiglia, e in particolare con i rappresentanti dei genitori</p>

Gruppi di lavoro	
Aree	Compiti
Continuità scuola primaria	Supporto ed espletamento compiti corrispondente Area Funzione strumentale Continuità (max 4 componenti, due per plesso di scuola primaria). Si richiede disponibilità almeno biennale.
Continuità/accoglienza/orientamento sc. Sec. I grado	Supporto ed espletamento compiti del referente orientamento scuola secondaria di primo grado
Team digitale	Gestione dispositivi digitali in dotazione ai singoli plessi (un referente per plesso)
BES/Disabilità	Supporto ed espletamento compiti corrispondente Area Funzione strumentale Disabilità alunni scuola primaria
BES/DSA svantaggio socio culturale sc. primaria	Supporto ed espletamento compiti corrispondente Area Funzione strumentale alunni con DSA BES scuola primaria
BES/DSA scuola sec I grado	Supporto ed espletamento compiti corrispondente Area Funzione strumentale alunni con disabiità/DSA/BES scuola secondaria di primo grado
Valutazione	Supporto ed espletamento compiti corrispondente Area Funzione strumentale Valutazione (max 3 componenti, uno per plesso)
PTOF/progetti	Supporto ed espletamento compiti corrispondente Area Funzione strumentale PTOF

Referenti aree	
Orientamento sc. Sec. I grado	(rif. d.lgs 774 del 4/09/2019)
Alunni adottati	(rif. Nota MIM 1589 del 11/04/2023)
Formazione	(rif. c.12 art. 1 l.107/2015)
Bullismo e Cyber bullismo	(rif. l.71/2017)

TUTOR DOCENTI NEOASSUNTI
(rif. DM 850/2015)

Incarichi individuati a seguito di Avviso interno:

ANIMATORE DIGITALE (avviso interno da pubblicare)

TUTOR TIROCINANTI TFA (avviso interno da pubblicare)
--