



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"Piaget - Diaz"

SETTORE SERVIZI: SOCIO-SANITARI - COMMERCIALI

PRODUZIONE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI (OPZIONE TESSILE SARTORIALE E CHIMICA) – MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
JEAN PIAGET – DIAZ: RMIS03600V

SEZ. ASSOCIATE: I.P. MONETA RMRC03601T – I.P. PIAGET RMRF03601G – I.P. DIAZ RMRI03601E



ALLEGATO - FUNZIONIGRAMMA A.S. 2019-2020

1) FUNZIONI STRUMENTALI

	Ambiti operativi	Docenti
FS Area 1 PTOF e Attività innovative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stesura, revisione e aggiornamento PTOF 2. Coordinamento delle attività innovative del PTOF 3. Monitoraggio e cura della documentazione inerente le attività progettuali 4. Coordinamento della rendicontazione amministrativa di gestione dei progetti da parte dei singoli referenti 5. Monitoraggio gradimento delle attività progettuali da parte degli utenti e dei colleghi 6. Monitoraggio attività esperti esterni coinvolti in attività progettuali 7. Rilevazione e rapporti sui bisogni formativi dei docenti in ordine al PTOF, in collaborazione con FS Area 3 8. Supporto all'elaborazione del Piano annuale formazione docenti 9. Monitoraggio e coordinamento proposte e azioni di didattica innovativa 10. Verifica delle risultanze del RAV 	1
FS Area 2 Orientamento e Supporto agli studenti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento delle attività di orientamento in entrata 2. Coordinamento delle attività di orientamento in uscita 3. Monitoraggio casi di grave debito formativo (in collaborazione con i Consigli di classe) 4. Monitoraggio casi di dispersione scolastica (in collaborazione con i Consigli di classe) 5. Coordinamento delle attività di riorientamento in itinere 6. Coordinamento e monitoraggio attività di recupero debiti e carenze formative 7. Coordinamento dei progetti afferenti all'area del recupero debiti e carenze formative in itinere e in orario curriculare 8. Coordinamento dei progetti afferenti all'area del recupero debiti e carenze formative in itinere e in orario extracurriculare 9. Supporto al referente PCTO e alla Commissione PCTO 10. Supporto al referente della Commissione Orientamento 	1
FS Area 3 Didattica e Supporto ai docenti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento attività di formazione in servizio dei docenti 2. Supporto alla formazione in ingresso dei docenti neoassunti 3. Elaborazione e proposta del Piano annuale formazione docenti in collaborazione con la FS Area 1 4. Cura dei rapporti con le Scuole-polo in ordine a iniziative formative delle reti d'ambito 5. Cura dei rapporti con formatori ed esperti interni ed esterni 6. Coordinamento attività Assi/Dipartimenti e relativi gruppi di lavoro 7. Supporto alla Commissione Riordino profili professionali 8. Coordinamento e monitoraggio attività inerenti l'adozione dei nuovi libri di testo 9. Espletamento procedure per la somministrazione delle prove INVALSI e 	1

Istituto dotato di Certificazione di Qualità - Test Center E.C.D.L.



-Viale Marco Fulvio Nobiliore 79/a
00175 Roma (distretto XVIII)
☎06/121122585 - ☎06/45506750
-Via Diana,35
00175 (distretto XIV)
☎06/121122680 ☎06/67663820
-Viale Giorgio De Chirico, 59
00155 (distretto XV)
☎06/121122885- ☎06/67663903

-Via Acireale, 8
00182 Roma (distretto XVII)
☎06121122260/1 ☎0670301607
-Via Taranto, 59/T
00182 Roma (distretto XVII)
☎06 06121122205 - ☎067013761

-Sito web:
www.jeanpiaget.gov.it
-Posta certificata:
rmis03600v@pec.istruzione.it
-E-mail: rmis03600v@istruzione.it
-Codice Fiscale: 97198880581

	<p>restituzione esiti</p> <p>10. Coordinamento e/o verifica dell'attuazione delle innovazioni introdotte nella progettazione di istituto, di disciplina, di classe/interclasse, in attuazione delle direttive del DS, del PTOF e del PDM in supporto al 1° Collaboratore</p>	
<p>FS Area 4</p> <p>Inclusione e integrazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stesura e cura Protocollo inclusione di Istituto 2. Proposta organico (di diritto e di fatto) di sostegno 3. Selezione e coordinamento partecipazione avvisi pubblici per l'assistenza specialistica e sensoriale degli alunni H 4. Monitoraggio reclutamento sostegno in fase iniziale di a.s. 5. Programmazione e pianificazione GLI 6. Raccolta e coordinamento della documentazione in segreteria inerente gli alunni H 7. Cura dei rapporti con gli enti ed esperti esterni nel GLI 8. Raccolta e coordinamento dei PEI e dei PDP 9. Supporto per le verifiche in ordine all'applicazione dei PEI da parte dei Consigli di classe 10. Cura dei rapporti con i Coordinatori di classe in ordine agli alunni H 11. Cura dei rapporti con FFSS e referenti per la formazione inerente l'inclusione riguardante lo specifico settore degli alunni H 12. Cura dei rapporti con FFSS e referenti per la formazione inerente l'inclusione riguardante lo specifico settore degli alunni DSA 13. Interrelazioni con gli istituti di istruzione secondaria di primo grado e coordinamento delle relative attività di accoglienza 14. Supporto ai Collaboratori del DS nel coordinamento del Gruppo di Lavoro docenti specializzati 	1

REFERENTI

	Ambiti operativi	Docenti
ALUNNI STRANIERI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura tutti gli aspetti organizzativi e operativi riguardanti gli alunni stranieri 2. Contribuisce alla progettazione educativa nell'ambito dell'inclusione alunni stranieri 3. Collabora con altre figure sensibili, interne ed esterne 4. Collabora con la FS Area 4 e con i Consigli di classe 	1
ALUNNI BES-DSA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitora i casi BES-DSA dell'Istituto 2. Collabora con i Coordinatori di classe in ordine agli alunni DSA e al rapporto con le famiglie 3. Monitoraggio e verifica in ordine all'applicazione dei PDP da parte dei Consigli di classe 4. Collabora con la FS Area 4 e con i Consigli di classe 	4 (1 per sede)
BULLISMO, CYBERBULLISMO E LEGALITA'	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisporre e coordina le attività relative al contrasto al bullismo e al cyberbullismo 2. Predisporre e coordina le attività relative all'educazione alla legalità 3. Promuove incontri formativi e di sensibilizzazione sui temi del bullismo e dell'educazione alla legalità 4. Collabora con la FS Area 4 e con i Consigli di classe 	1 (+ 1 coadiutore)
PCTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleziona e coordina le attività relative ai PCTO dell'Istituto 2. Funge da Referente della Commissione PCTO 3. Monitora e verifica l'andamento e i risultati delle attività PCTO dell'Istituto 4. Gestisce e coordina tutta la documentazione interna ed esterna relativa ai PCTO dell'Istituto 	1

Istituto dotato di Certificazione di Qualità - Test Center E.C.D.L.



-Viale Marco Fulvio Nobiliore 79/a
00175 Roma (distretto XVIII)
☎ 06/121122855 - ☎ 06/45506750
-Via Diana,35
00175 (distretto XIV)
☎ 06/121122880 ☎ 06/67863820
-Viale Giorgio De Chirico, 59
00155 (distretto XV)
☎ 06/121122885 - ☎ 06/67863903

-Via Acireale, 8
00182 Roma (distretto XVII)
☎ 06121122280/1 ☎ 0670301807
-Via Taranto, 59/T
00182 Roma (distretto XVII)
☎ 06 06121122205 - ☎ 067013761

-Sito web:
www.jeanpiaget.gov.it
-Posta certificata:
mis03600v@pec.istruzione.it
-E-mail: mis03600v@istruzione.it
-Codice Fiscale: 97198880581

SITO WEB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supporto all'aggiornamento costante e all'implementazione del sito web 2. Pubblicazione di circolari, avvisi e altro materiale sul sito web 	2
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

COMMISSIONI (o PROGETTI DI FUNZIONAMENTO)

	Ambiti operativi	Docenti
ACCOGLIENZA CLASSI PRIME	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisporre e coordina le attività inerenti l'accoglienza delle classi prime e di nuova formazione 	Già individuati
EDUCAZIONE ALLA SALUTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitora le situazioni di disagio e predisporre strategie di riduzione dell'abbandono scolastico 2. Coordina lo sportello d'ascolto 3. Coordina e attua attività progettuali afferenti all'area del disagio 	4 (1 per sede)
ESAMI INTEGRATIVI, PRIVATISTI/QUALIFICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisporre e coordina le attività relative allo svolgimento degli esami integrativi, di idoneità, di ammissione agli Esami di stato 2. Cura i rapporti con i candidati esterni 3. Predisporre e coordina le attività relative allo svolgimento degli esami di qualifica 	2
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisporre l'attuazione e il monitoraggio delle attività informative e progettuali atte a favorire l'iscrizione degli studenti nelle classi prime per l'a.s. 2020-2021 2. Supporta la FS Area 2 	13 (5 Nobiliore + Diana, 4 De Chirico, 4 Taranto)
PCTO E ORIENTAMENTO IN USCITA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supporto al Referente PCTO in ordine al coordinamento delle attività relative ai PCTO dell'Istituto e dei tutor di classe nelle varie sedi 2. Coordina la partecipazione delle classi alle attività programmate dall'Istituto nelle varie sedi 3. Favorisce l'informazione agli studenti sulle offerte formative post- diploma di università, istituti di formazione superiore e altri enti 4. Pianifica e raccoglie le iscrizioni alle giornate di orientamento proposte dalle università e dalle agenzie formative del territorio 5. Collabora con la FS Area 2 	5 (1 Nobiliore, 1 Diana, 1 Taranto, 1 De Chirico, 1 alunni PEI)
QUALITÀ MIGLIORAMENTO ACCREDITAMENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione, attuazione e aggiornamento delle procedure di qualità e relativa modulistica 2. Predisposizione e attuazione Piano di Miglioramento 3. Valutazione e autovalutazione di Istituto 4. Gestione richiesta accreditamento Centro formazione professionale 	4
RIORDINO PROFILI PROFESSIONALI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposte in merito all'attuazione delle linee guida del PECuP (Profilo educativo, culturale e professionale dello studente) 2. Coordinamento e monitoraggio delle attività relative all'elaborazione e attuazione delle UDA d'indirizzo (in collaborazione con i Dipartimenti/Assi) 3. Coordinamento e monitoraggio delle attività relative all'elaborazione e attuazione dei PFI (in collaborazione con i Consigli di classe) 	5 (con almeno 1 rappresentante per indirizzo)

Istituto dotato di Certificazione di Qualità - Test Center E.C.D.L.



-Viale Marco Fulvio Nobiliore 79/a
00175 Roma (distretto XVIII)
☎ 06/121122885 - ✉ 06/46506750
-Via Diana,35
00175 (distretto XIV)
☎ 06/121122880 - ✉ 06/67863820
-Viale Giorgio De Chirico, 59
00155 (distretto XV)
☎ 06/121122885 - ✉ 06/67863903

-Via Acireale, 8
00182 Roma (distretto XVII)
☎ 06121122280/1 - ✉ 0670301807
-Via Taranto, 59/T
00182 Roma (distretto XVII)
☎ 06.06121122205 - ✉ 067013761

-Sito web:
www.jeanpiaget.gov.it
-Posta certificata:
mis03600v@pec.istruzione.it
-E-mail: mis03600v@istruzione.it
-Codice Fiscale: 97198880581

SOSTEGNO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collabora con la FS Area 4 2. Cura tutti gli aspetti organizzativi e operativi riguardanti gli alunni H nelle rispettive sedi 3. Coordina i docenti specializzati e propone ai Consigli di classe l'orario di servizio nelle rispettive sedi 4. Coordina le attività del personale ASPI nelle rispettive sedi 5. Rimodula, presso ciascuna sede, l'orario del docente di sostegno / personale ASPI in caso di assenze prolungate di alunni H 	4 (1 per sede)
VIAGGI DI ISTRUZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina e propone ai Consigli di classe programmi e itinerari 2. Verifica i requisiti di ammissibilità all'autorizzazione 3. Collabora con i servizi di segreteria per la predisposizione degli atti negoziali 4. Coordina e monitora la documentazione relativa alle attività svolte 	4 (1 per sede)

Istituto dotato di Certificazione di Qualità - Test Center E.C.D.L.



-Viale Marco Fulvio Nobile 79/a
00175 Roma (distretto XVIII)
☎ 06/121122685 - 📠 06/46506750
-Via Diana,35
00175 (distretto XIV)
☎ 06/121122680 📠 06/67663820
-Viale Giorgio De Chirico, 59
00155 (distretto XV)
☎ 06/121122885- 📠 06/67663903

-Via Acireale, 8
00182 Roma (distretto XVII)
☎ 06121122280/1 📠 0670301807
-Via Taranto, 59/T
00182 Roma (distretto XVII)
☎ 06.06121122205 - 📠 067013761

-Sito web:
www.jeanpiaget.gov.it
-Posta certificata:
mis03600v@pec.istruzione.it
-E-mail: mis03600v@istruzione.it
- Codice Fiscale: 97198880581