

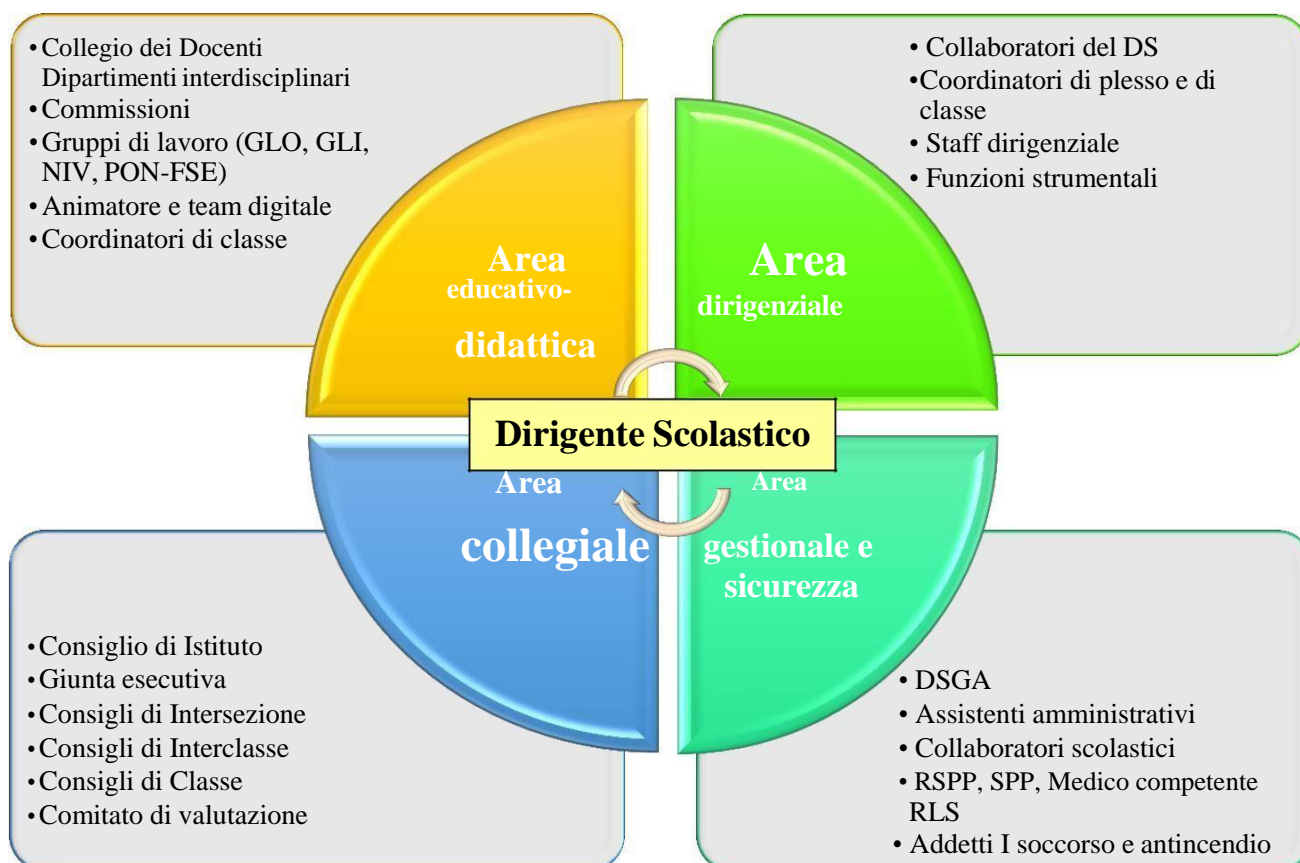
## ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

### I.C. "DANTE MONDA - ALFONSO VOLPI"

L' Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.

Si differenzia dall' organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.



## AREA DIRIGENZIALE

### **Dirigente scolastica: Nunzia Malizia**

**Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica, di cui ha la legale rappresentanza.**

- E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
- Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, al D.S. spettano autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.
- E' titolare delle relazioni sindacali.
- Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
- Promuove iniziative e interventi per: assicurare la qualità dei processi formativi; assicurare la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio; l'esercizio della libertà d'insegnamento; la libertà di scelta educativa delle famiglie; l'attuazione del diritto di apprendimento.

### **Collaboratrice con funzione vicaria: Flora Fagiolo**

#### **Compito**

- Coordinamento dei servizi scolastici e amministrativi in caso di assenza del Dirigente;
- referente scolastico Covid;
- segretaria nei collegi docenti unitari;
- relazioni con l'esterno: famiglie, enti locali, associazioni, società sportive;
- responsabile della documentazione del collegio docenti (verbali e delibere) e della documentazione di tutte le attività della scuola;
- supporto al DS nella gestione del Piano dell'offerta formativa, Piano delle attività e nel coordinamento degli strumenti di progettazione e di valutazione;
- raccordo con la segreteria per:
  - sostituzione dei docenti assenti
  - verifica delle ore aggiuntive (FIS);
  - l'inserimento di nuovi alunni e le iscrizioni;
- comunicazioni interne, incontri, colloqui.

#### **Coordinatori di plesso**

<b>Docente</b>	<b>Plesso</b>
Antonella Sogliano	Scuola Infanzia B.go Flora
Antonella Pomponi	Scuola Infanzia Dante Monda
Patrizia Pascale	Scuola Infanzia Rosa-Rosaria Tomei
Immacolata Di Rienzo	Scuola Primaria B.go Flora
Gloriana Di Carmine Tebaldi Roberta Stefania Chiarucci	Scuola Primaria Dante Monda
Natalina Misdaris Fabrizio Causio	Scuola Secondaria Alfonso Volpi

#### **Supporto ai coordinatori di plesso**

<b>Docente</b>	<b>Plesso</b>
	Scuola Infanzia B.go Flora
Donatella Onori	Scuola Infanzia Dante Monda
	Scuola Infanzia Rosa-Rosaria Tomei
Mariapaola Bernardi	Scuola Primaria B.go Flora
Margherita Santarpia	Scuola Primaria Dante Monda

## Compito

- Rappresenta la Dirigente Scolastica nel plesso
- controllare giornalmente la presenza degli insegnanti e, in caso di assenza, provvedere alle sostituzioni anche in accordo con la segreteria ricorrendo a personale in compresenza, recuperi, ore eccedenti, piano di sostituzione dei docenti assenti;
- rapporti con la Di.S. e con la docente funzione vicaria;
- coordinare i collaboratori scolastici (per vigilanza e pulizia locali);
- ritiro, diffusione e custodia delle circolari interne/comunicazioni e lettura della posta elettronica dedicata;
- segnalazione dei bisogni presentati in relazione a sussidi didattici, materiali, libri;
- tenuta documentazione generale del plesso (progetti, verbali, eventi, manifestazioni);
- comunicazione di ogni problema di funzionamento, di situazioni d'infortunio, di emergenza, di sicurezza edifici e impianti, di interazione con i genitori in collaborazione con la docente funzione vicaria;
- segnalare alla Dirigente Scolastica gli interventi di manutenzione da inoltrare alle Amministrazioni comunali;
- segnalazione eventi di furto/atti vandalici;
- raccogliere proposte di acquisto e trasmetterle alla segreteria;
- comunicazione alla Di.S. richiesta di permessi brevi e relativi recuperi.
- delega a presiedere i consigli d'intersezione/interclasse/classe in assenza della Di.S.

### Coordinatori dei Consigli

#### **Intersezione B.go Flora**

Sezione A – Sogliano Antonella

Sezione B – Montefusco Anna

#### **Intersezione Dante Monda**

Sezione A – Pomponi Antonella

Sezione B – Girasole Paola

Sezione C – Onori Donatella

Sezione D – Di Fiore Stefania

Sezione E – Brodella Amalia

Giovanna

#### **Intersezione Rosa-Rosaria**

#### **Tomei**

Sezione A – de Candia Elisabetta

Sezione B – Patrizia Pascale

Sezione C – Coronella Lucia

Sezione D – Mirella Giocondi

Sezione E – Egle Nicchiotti

### Interclasse (coordinatori di team)

<u>PLESSO</u>	<u>CLASSI</u>	<u>SEZIONI</u>	<u>DOCENTE</u>
<u>Dante Monda</u>	<u>PRIME</u>	<u>A-B</u>	<u>Lora Renata BONOMO</u>
	<u>PRIMA</u>	<u>C</u>	<u>Eleonora SCHIAPPA</u>
	<u>PRIMA</u>	<u>D</u>	<u>Emanuela VALENTE</u>
	<u>SECONDE</u>	<u>A-B</u>	<u>Giustina SIMEONE</u>
	<u>SECONDA</u>	<u>C</u>	<u>Stefania CHIARUCCI</u>
	<u>SECONDA</u>	<u>D</u>	<u>Agnese CIONTI</u>
	<u>TERZE</u>	<u>A – B - D</u>	<u>Milena D'ANDREA</u>
	<u>TERZA</u>	<u>C</u>	<u>Natalia SALTARELLI</u>
	<u>QUARTE</u>	<u>A-B</u>	<u>Giuliana DI MAIO</u>
	<u>QUARTA</u>	<u>C</u>	<u>Giuseppina NARDELLA</u>
	<u>QUARTA</u>	<u>D</u>	<u>Assunta MUSELLA</u>
	<u>QUINTE</u>	<u>A-B</u>	<u>Matilde DI GIACOMO</u>
	<u>QUINTE</u>	<u>C-D</u>	<u>Vittoria FANESI</u>
<u>B.go Flora</u>	<u>PRIMA</u>	<u>unica</u>	<u>Silva PUCCI</u>
	<u>SECONDA</u>	<u>unica</u>	<u>Carmela COCUZZO</u>
	<u>TERZA</u>	<u>unica</u>	<u>Carmela COCUZZO</u>
	<u>QUARTE</u>	<u>A-B</u>	<u>Nadia DANESIN</u>
	<u>QUINTA</u>	<u>unica</u>	<u>Antonella DI CARMINE</u>

**Classe (coordinatori)**

CLASSE I	Sezione A	Prof.ssa CARNEVALE	CLASSE I	Sezione D	Prof.sse PADULA/SALZILLO
CLASSE II	Sezione A	Prof.ssa CIAMPI	CLASSE II	Sezione D	Prof.ssa SCARNICCHIA
CLASSE III	Sezione A	Prof.sse GRAZIANO/CAUSIO	CLASSE III	Sezione D	Prof.sse CARRARA/GIAMBI
CLASSE I	Sezione B	Prof.ssa NARDOCCI/APPICELLI	CLASSE I	Sezione E	Prof.ssa STANGONI
CLASSE II	Sezione B	Prof.ssa ANTONUCCI	CLASSE II	Sezione E	Prof. GENTE
CLASSE III	Sezione B	Prof.sse GIACOMANIELLO/GRANATA	CLASSE III	Sezione E	Prof. PALMIERI/CAIAZZO
CLASSE I	Sezione C	Prof. CASSON	CLASSE I	Sezione F	Prof.sse DI CICCIO/MISDARIS
CLASSE II	Sezione C	Prof.ssa POLIN	CLASSE II	Sezione F	Prof.sse SESSA
CLASSE III	Sezione C	Prof.sse FURCI/ZANCONATO	CLASSE III	Sezione F	Prof.sse VUERICH/CORVI
			CLASSE I	Sezione G	Prof.ssa MONTANO

## **COMPITI**

- E' responsabile della verbalizzazione delle sedute e della tenuta del verbale;
- verifica con frequenza settimanale le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni per darne informazione alla Dirigente che provvederà a inviare le comunicazioni alle famiglie;
- svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli alunni e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al Consiglio di classe;
- predispone comunicazioni periodiche scritte (fonogramma) alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento scolastico, sulle assenze e sui ritardi (è importante che il coordinatore incontri le famiglie insieme ad altri docenti del Consiglio di classe). Le comunicazioni periodiche (a seguito di un Consiglio di classe) devono essere curate dal coordinatore solo se la maggioranza dei membri del Consiglio di classe le ritiene opportune; se invece le problematiche sono limitate a singole discipline devono essere i docenti delle discipline a convocare per iscritto la famiglia dell'allievo utilizzando il fonogramma.
- Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà alla presenza del Dirigente e/o del docente con funzione vicaria.
- Si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, della convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio e ne informa la Dirigente perché potrebbe essere delegato a presiederne la seduta.
- Presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe e illustra la normativa delle elezioni e il funzionamento degli organi collegiali;
- è responsabile della tenuta del materiale necessario alle operazioni di scrutinio (I e II quadrimestre), al documento di valutazione (controllo corrispondenza voti sulla griglia e digitazione), al materiale dell'Esame conclusivo del I ciclo di istruzione. Il coordinatore, però, non deve inseguire i colleghi del Consiglio di classe al fine di garantire la corretta compilazione dei materiali sopra elencati, perché rientra nel dovere professionale di tutti i docenti assolvere a queste procedure (registro elettronico).
- Raccoglie le relazioni scritte sulla conferma, non conferma e/o nuova adozione dei libri di testo.
- Relativamente alle procedure per l'evacuazione di emergenza, al coordinatore è affidato il compito di individuare gli studenti apri fila e serra fila, l'adulto e/o lo studente che dovrà accompagnare il bambino disabile presente in classe, di tenere aggiornato il relativo prospetto che dovrà essere affisso in ogni aula e riportato nel registro di classe e di curare le informazioni sulle procedure medesime. E' responsabilità di tutti i docenti del Consiglio prendere visione del prospetto e curare le informazioni sulle procedure di evacuazione.
- In assenza del coordinatore, secondo la normativa vigente, "si individua il docente partendo dal più anziano in servizio che non abbia mai svolto la funzione".

## **FUNZIONI STRUMENTALI**

**AREA 1:** Cocuzzo Carmela, Pascale Patrizia, Sogliano Antonella

**AREA 2/A:** Vuerich Virginia

**AREA 2/B:** (primaria) Santarpia Margherita e Valente Manuela, (secondaria)

Giambi Barbara e Sessa Marta

**AREA 3/A:** Corvi Marina, Tartara Emanuela

**AREA 3/B:** Marcelli Rita

**AREA 4:** Scognamiglio Valeria, Schultis Laura, Manauzzi Alessandro

**Staff dirigenziale: DS, DSGA, Collaboratrice vicaria, Coordinatori di plesso, FF.SS.**

## **Compito**

- Garantire unitarietà, coerenza e continuità nella gestione della scuola;
- assicurare regolarità e funzionalità del servizio;
- analizzare e rilevare le esigenze e le criticità dell'organizzazione;
- definire le modalità d'intervento e di sviluppo organizzativo più idonee;
- coordinare le iniziative del piano delle attività.

## AREA GESTIONALE E SICUREZZA

### **Direttore SGA: Pietro D'Acunto**

- Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di
- ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D.
- L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

### **Assistenti amministrativi**

**Antonietta Suppa:** gestione personale docente secondaria di I grado

**Tommaso Cognigni:** gestione personale ATA e del personale docente primaria

**Stefano De Riggi:** gestione del personale docente infanzia

**Daniela Middei e Stefania La Manna:** gestione alunni infanzia, primaria e secondaria

**Elvio Suprano:** protocollo, gestione sicurezza, comunicazione interna ed esterna.

### **Collaboratori scolastici**

<b>Plesso</b>	<b>Nominativi</b>
Scuola Infanzia B.go Flora	Delfino Marina e Valerio Monia.
Scuola Infanzia Dante Monda	Tiziana Pietrosanti e Cuzzovaglia Titta.
Scuola Infanzia Rosa-Rosaria Tomei	Alderani Carmela e Pollano Valeria.
Scuola Primaria B.go Flora	De Salvatore Maria e Suraci Caterina.
Scuola Primaria Dante Monda	Ricci Johnni, Parente Angela, Frallicciardi Aniello, Santarpia Claudio, Purezza Carla, Cavola Valentina.
Scuola Secondaria Alfonso Volpi	Salvini Carla, Colaruotolo Rita, Giovannoni Gina, Zamuner Maria, Perilli Giovanni, Mingione Gianfranco, Pizza Raffaella, Paradiso Filippo.

### **Compito**

- Vigilanza sugli alunni;
- sorveglianza dei locali della scuola e cura dei beni (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza);
- pulizia dei locali scolastici e dei cortili;
- supporto all'attività amministrativa e didattica;
- somministrazione farmaco salvavita.

### **Sicurezza**

#### **Servizio di prevenzione e protezione**

<b>Docente</b>	<b>Plesso</b>
Sogliano Antonella, Delfino Marina, de Candia Elisabetta, Pascale Patrizia, Nicchiotti Egle, Girasole Paola, Pomponi Antonella, Capasso Antonella, Onori Donatella.	Scuola Infanzia (B.go Flora – Rosa Rosaria Tomei – Dante Monda)
Bernardi Mariapaola, Cocuzzo Carmela, Di Rienzo Immacolata, Di Carmine,	Scuola Primaria (B.go Flora, Dante Monda)

Antonella, Pucci Silva, Bonomo Lora Renata, Di Carmine Gloriana, Francavilla Maria Chiara, Tartara Emanuela, Chiavarelli Luciana, Salvini Stefania, Purezza Carla, Cavola Valentina, Chiarucci stefania, Ricci Johnni, De Gregorio Lucia, Fabozzi Lina Rita, Di Giacomo Matilde, Santarpia Margherita, Schiappa Eleonora.	
Fagiolo Flora, Marcelli Rita, Bagaglini Federica, Zanconato Simona, Misdaris Natalina, Padula Daniela, Corvi Marina, Santarelli Stella, Sessa Marta, Mingione Gianfranco, Furci Federica, Gente Giacomo, Suppa Antonietta.	Scuola Secondaria di primo grado Alfonso Volpi

### **Compito**

Il Servizio di prevenzione e protezione si occupa del coordinamento a livello di plesso delle iniziative per la prevenzione e la sicurezza:

- stesura dei piani di evacuazione in accordo con il RSPP;
- elaborazione-coordinamento del curriculum della scuola per la formazione degli alunni dai 3 ai 14 anni sulle tematiche della prevenzione e della sicurezza e predisposizione del materiale per le attività didattiche nelle classi;
- segnalazione alla Di.S. di situazioni di pericolo;
- accordo con la Di.S. e il RSPP per l'aggiornamento della valutazione dei rischi e controllo dell'effettuazione del Piano di interventi programmato dal RSPP.

### **Squadre di primo soccorso**

Sogliano Antonella, Delifino Marina, de Candia Elisabetta, Pascale Patrizia, Girasole Paola, Pomponi Antonella, Capasso Antonella, Di Rienzo Immacolata, Di Carmine Antonella, Pucci Silva, Bonomo Lora Renata, Di Carmine Gloriana, Francavilla Maria Chiara, Tartara Emanuela, Chiavarelli Luciana, Salvini Stefania, Purezza Carla, Cavola Valentina, Chiarucci stefania, Ricci Johnni. Fagiolo Flora, Marcelli Rita, Bagaglini Federica, Zanconato Simona, Misdaris Natalina, Padula Daniela.

### **Compito**

- Intervenire prontamente nei casi di primo soccorso.
- Curare l'integrazione dei materiali contenuti nelle cassette di pronto soccorso, segnalando all' Ufficio di Segreteria gli acquisti da effettuare.

### **Squadre antincendio**

Delfino Marina, Pascale Patrizia, Nicchiotti Egle, Donatella Onori, Pomponi Antonella, Girasole Paola, Bernardi Mariapaola, Cocuzzo Carmela, De Gregorio Lucia, Fabozzi Lina Rita, Di Giacomo Matilde, Santarpia Margherita, Schiappa Eleonora, Corvi Marina, Misdaris Natalina, Santarelli Stella, Sessa Marta, Mingione Gianfranco, Furci Federica, Gente Giacomo, Suppa Antonietta.

### **Compito**

- Valutare l'entità del pericolo.
- Verificare l'effettiva presenza di una situazione di emergenza.
- Intervenire In caso di incendio facilmente controllabile, in quanto addestrato all'uso degli estintori.

- Dare inizio alle procedure di evacuazione nel caso in cui l'incendio non sia controllabile, provvedendo immediatamente a divulgare l'allarme e avvisare i soccorsi.

### **Responsabile del servizio di prevenzione e protezione Studio Koinè**

**Dottor Piergiuseppe Peretti**

#### **Compito**

- Individuare e valutare i fattori di rischio.
- Individuare ed elaborare idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti.
- Curare l'organizzazione delle prove di evacuazione.
- Proporre programmi di informazione e di formazione per i lavoratori.

### **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:**

**ins. Piera Anna Stangoni**

#### **Compito**

- Partecipare attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori
- Coordinare i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori
- Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione

### **Responsabili preposti all'osservanza del divieto di fumo**

- |                                      |                           |
|--------------------------------------|---------------------------|
| • Scuola Infanzia B.go Flora         | ins. Antonella sogliano   |
| • Scuola Infanzia Dante Monda        | ins. Antonella Pomponi    |
| • Scuola infanzia Rosa-Rosaria Tomei | ins. Iolanda Vitaliano    |
| • Scuola Primaria B.go Flora         | ins. Antonella Di Carmine |
| • Scuola Primaria Dante Monda        | ins. Chiarucci Stefania   |
| • Scuola Secondaria Alfonso Volpi    | ins. Fagiolo Flora        |

#### **Compito**

- Vigilare sull'osservanza del divieto da parte di chiunque abbia accesso ai locali della scuola, sia in quanto lavoratore, sia in quanto utente ovvero occasionale frequentatore.
- Fare rispettare le disposizioni relative al fumo, procedere alla contestazione immediata della violazione e alla conseguente verbalizzazione.

### **Medico competente**

**dott. ssa Alessandra Miola**

#### **Compito**

Sorveglianza sanitaria del personale esposto a rischi.

### **AREA COLLEGALE con compiti gestionali**

#### **Consiglio d'Istituto**

##### **Componente docenti**

Fanesi Vittoria  
 Censi Patrizia  
 Pascale Patrizia  
 Girasole Paola  
 Bernardi Mariapaola  
 Bonomo Lora Renata  
 Sogliano Antonella  
 Antonucci Claudia

**Componente genitori**

Nocioni Federica  
Ferrante Francesca  
Francesca Erica  
Mandatori Stefania  
Ciriani Cristian  
Feola Elisabetta  
Marrone Tommaso

**Componente ATA**

Zamuner Maria  
Purezza Carla

**Membro di Diritto**

Nunzia Malizia (Dirigente Scolastica)

**Competenze**

- Approva il bilancio di previsione
- Definisce il limite massimo degli importi corrisposti dagli alunni per iniziative parascolastiche
- Delibera il conto consuntivo.
- all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica,
- all'adesione a reti di istituzioni scolastiche e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- alla partecipazione delle istituzioni scolastiche ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati.

**Giunta esecutiva**

Dirigente

Scolastica

DSGA

componente genitori Erica Francesca

componente genitori Ciriaci Cristian

componente docente Pascale Patrizia

componente personale ATA Purezza Carla

**Competenze**

- Predisporre la relazione sul Programma annuale;
- Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

**Area collegiale con compiti relativi alla didattica****Collegio dei Docenti****Competenze**

- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.

- Formula proposte alla Di.S. per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto.
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, e alla scelta dei sussidi didattici;
- Valuta e approva le iniziative riservate agli alunni (concorsi, borse di studio, proiezioni di film, rappresentazioni teatrali ecc.) proposte da Enti ed Associazioni pubbliche e private ed attinenti la sua competenza.
- Approva il Piano di formazione dei docenti.
- Programma e attiva le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili e culturalmente svantaggiati.
- Elabora, sulla base dell'atto d'indirizzo del DS, il Piano dell'offerta formativa, e lo approva.

### **Commissioni, gruppi di lavoro e figure di coordinamento**

#### **Nucleo di Valutazione d'Istituto:**

##### **Compito**

- Il NIV elabora il Rapporto di Autovalutazione della scuola e il Piano di miglioramento, sentito il Collegio dei Docenti.

#### **Gruppo progetti PON-FSE – Daniela Padula, Virginia Vuerich, Antonietta Suppa**

##### **Compito**

- Il Gruppo di progetto si occupa della stesura dei progetti PON in collaborazione con la Dirigente scolastica.

#### **Gruppo di Lavoro d'Istituto per l'integrazione degli alunni disabili**

(GLI) Composto dalla Dirigente scolastica o Responsabile F.S. Insegnanti di sostegno

Scuola Infanzia: docenti di sezione

Scuola Primaria: docenti di classe

Scuola Secondaria: docenti del consiglio di classe

Operatori dei servizi dell'ASL

Genitori

##### **Compito**

- Analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia degli handicap, classi coinvolte);
- individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore agli alunni DVA;
- proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o DSA o ai docenti che se ne occupano;
- definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- fare proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
- formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità.

**Gruppi di Lavoro Operativi per l'integrazione** (GLO) composto dalla Di.S., dalla F.S., dal docente di sostegno, dagli insegnanti coordinatori del consiglio di classe o del team, da operatori e specialisti dell'ASL, dai genitori

### **Compito**

- Contribuire all'elaborazione del Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.), del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e alla verifica del PEI per ogni alunno con disabilità;

### **Gruppo di Lavoro per l'Inclusione**

(GLI) composto da:

Dirigente scolastica, Famiglie, Responsabili FF.SS., Docenti coordinatori dei plessi e fiduciari di plesso, Docenti di sezione/classe, Specialisti dell'ASL territorialmente competente.

### **Compito**

- Supportare il Collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.
- In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità; per realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

### **Responsabili dei laboratori: Scuola secondaria "Alfonso Volpi"**

Informatica: ins. Barbara Giambi

Biblioteca: ins. Vitaliano Caterina

Scienze: ins. Daniela Padula

Matematica: ins. Virginia Vuerich

Aula 3.0: ins. Virginia Vuerich

Arte: ins. Federica Bagaglini

### **Responsabili dei laboratori: Scuola primaria "Dante Monda"**

Informatica: ins. Margherita Santarpia

Biblioteca: ins. Maria Cristina Amato

### **Responsabili dei laboratori: Scuola primaria "B.go Flora"**

Biblioteca: Antonella Di Carmine

### **Compito**

- Assicurare la funzionalità dei laboratori.

### **Comitato di valutazione dei docenti**

**Docenti:** Bonomo Lora Renata, Pascale Patrizia, Padula

Daniela

**Componente esterno:** Fabiola Pagnanelli

### **Compito**

- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.
- Valuta il servizio su richiesta del docente interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.