

AREA ORGANIZZATIVA

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio;

- ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali; è titolare delle relazioni sindacali;

- organizza le attività secondo criteri di efficienza, di efficacia, di qualità del servizio erogato.

Il 1° Collaboratore sostituisce il DS in caso di assenze o impedimento con potere di firma di atti interni e/o trasmissione di documenti.

Coordina lo staff, le funzioni strumentali e i fiduciari di plesso, in accordo o in sostituzione del DS.

Collabora con il DS per il coordinamento dell'attività didattica (monitoraggio di tutte le attività del POF) e per l'organizzazione delle attività gestionali (circolari, riunioni di staff, supporto al DS, segnalazione criticità, supporto al lavoro del DS)

Cura i rapporti con le famiglie;

Coordina le attività collegiali e ne cura le deliberazioni;

E' delegato a presiedere i GLHI e GLHO in assenza del DS e della Funzione Strumentale Inclusione;

E' referente per le attività didattiche e organizzative della Secondaria di Primo grado;

Gestisce permessi brevi con recupero, sostituzioni e cambi turno dei docenti e collaboratori della Secondaria di 1° grado, d'intesa con la Presidenza/Segreteria;

Vigila sul rispetto dell'orario di servizio del personale docente e ausiliario.

Vigila sull'accesso di estranei nei locali della scuola;

Effettua i controlli inerenti il rispetto delle norme di sicurezza.

Il 2° Collaboratore sostituisce il DS, per tempi limitati, in caso di contemporanee assenze o impedimento del DS e del Primo Collaboratore, con potere di firma di atti interni e/o trasmissione di documenti.

Collabora con il DS per il coordinamento dell'attività didattica (monitoraggio di tutte le attività del POF, nell'ambito del quale gestisce specificatamente i progetti internazionali) e per l'organizzazione delle attività gestionali (circolari, riunioni di staff, supporto al DS, segnalazione criticità).

Cura i rapporti con le famiglie;

Gestisce permessi brevi, sostituzioni e cambi turno dei docenti e collaboratori della Primaria di Castel Giuliano d'intesa con la Presidenza/Segreteria;

Vigila sul rispetto dell'orario di servizio del personale docente e ausiliario.



Vigila sull'accesso di estranei nei locali della scuola;
E' referente per le attività didattiche e organizzative della scuola Primaria;
Effettua i controlli inerenti il rispetto delle norme di sicurezza.

**AREA
ORGANIZZATIV
A**

**RESPONSABILI DI
PLESSO**

Infanzia SSN: ins. Sestili
Silvia

Infanzia Tolfa: ins. M.T.
Perfetti

Infanzia Allumiere: ins.
M.A. Perfetti

Primaria SSN: ins.
Bentivoglio Giulia

Primaria Tolfa: ins. Boggi
Rita

Secondaria Allumiere:
prof.ssa Stefanini Morena

Partecipano alle riunioni del gruppo di direzione;
Comunicano al dirigente le criticità del plesso;
Provvedono alla stesura di richieste e comunicazioni organizzative relative al Plesso;
Diffondono e custodiscono circolari interne, posta, comunicazioni, ecc.;

Durante il proprio orario di servizio, provvedono alla gestione delle emergenze relative a:

- misure di sicurezza (preposto)
- strutture, condizioni igieniche e ambientali;
- mensa.

Curano le relazioni con le famiglie e con altri soggetti esterni per le questioni ordinarie e segnalano eventuali necessità.

Vigilanza generale (orari, turnazioni, frequenza degli alunni, classi incustodite, ecc.);

Gestiscono permessi brevi e relativi recuperi (con rendicontazione mensile al DS), sostituzioni e cambi turno dei docenti e collaboratori, d'intesa con la Presidenza/Segreteria.

**AREA
ORGANIZZATIVA**

GLHI – GLI (L. 104/92, D.M. n° 122/94, Direttiva MIUR 27/12/12, C.M. 8/2013)
Acquisito il parere del CD e del CdI, è costituito un gruppo di studio e di lavoro composto da *insegnanti, operatori dei servizi, familiari*, “con il compito di *collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal piano educativo*”. Al fine di un sempre maggior coinvolgimento degli insegnanti curricolari, del Collegio Docenti e del Consiglio d’Istituto e per definire una reale politica interna per l’inclusione, trasversale e centrale rispetto a tutta l’offerta formativa: **1) “I compiti del GLHI si estendono alle problematiche relative a tutti i BES” e 2) “I componenti del GLHI sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola ed il Gruppo assume la denominazione di Gruppo di lavoro per l’inclusione”. “Il GLI assume funzioni di raccordo di tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola” (MIUR, Prot. n. 2563 del 22 novembre 2013).**

Competenze e procedura

1. Rilevazione dei BES.
 2. Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere.
 3. Confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi.
 4. Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola.
 5. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai GLH Operativi (disabilità).
 6. Incontri con cadenza mensile e, comunque, non meno di 2 volte l’anno.
 7. Può avvalersi della consulenza e/o supervisione di esperti esterni o interni.
 8. Elaborazione di un Piano Annuale per l’Inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni BES.
 9. Trasmissione del PAI al Collegio dei Docenti per la discussione e l’approvazione.
 10. Il PAI viene trasmesso ai GLIP e agli Uffici competenti dell’USR per la richiesta di organico di sostegno.
 11. Gli Uffici competenti assegnano alle singole scuole le risorse di sostegno.
 12. A settembre, in relazione alle risorse assegnate, il Gruppo provvederà a un adattamento del PAI.
 13. Sulla base di tale adattamento il Dirigente Scolastico assegnerà definitivamente le risorse.
- A questo punto i GLH operativi completeranno la redazione dei PEI (Linee guida 4 agosto 2009).

“Le riunioni del Gruppo di lavoro per l’inclusività possono tenersi anche per articolazioni funzionali ossia per gruppi convocati su tematiche specifiche” (MIUR, Prot. n. 2563 del 22 novembre 2013).

Il GLI non discute del caso specifico di nessun bambino.
E’ integrato nel POF e nel Regolamento d’Istituto.

AREA AMMINISTRATIVA

Composizione GLHO:
Dirigente Scolastico - intero
Consiglio di Classe - operatori
ASL (e/o ente privato
convenzionato) che seguono il
percorso riabilitativo
dell'alunno, eventuale
assistente autonomia e
comunicazione, eventuale
collaboratore scolastico
incaricato dell'assistenza
igienica, i genitori dell'alunno
e un esperto di loro fiducia e/o
dell'Associazione di cui fanno
parte (previo accordo del
Dirigente Scolastico che deve
convocare ufficialmente
l'esperto).

GLHO – *Elabora il Profilo Dinamico
Funzionale; elabora il Piano Educativo
Individualizzato o individua e coordina le "linee
di fondo" del PEI; verifica in itinere i risultati e,
se necessario, modifica il PEI e/o il PDF.
Si riunisce almeno due volte l'anno.*

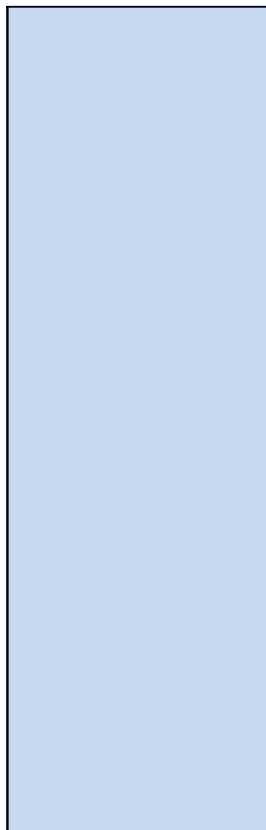
Il DSGA sovrintende con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive impartite e degli obiettivi assegnati dal DS, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale;

- è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali, della tenuta e cura dell'inventario;
- provvede alle minute spese col fondo che, a tal fine, viene anticipato, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente al direttore, nel limite stabilito dal Consiglio di istituto.

Gli Assistenti amministrativi si occupano principalmente dell'attività specifica dell'area assegnata, per la quale si richiede specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzo di strutture informatiche.

**AREA
DIDATTICA**

AREA 1	P.T.O.F.	<p>Ins. Orchi Patrizia – ins. Bartoli Salvatori Mariafrancesca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento della progettazione curriculare verticale, continuità e orientamento; - Coordinamento dell’attuazione delle attività progettate. - Monitoraggio, verifica e valutazione finale delle attività, ai fini del miglioramento della qualità; - Autovalutazione d’istituto.
AREA 2	Coordinamento attività di compensazione/integrazione/recupero (INCLUSIVITA’) e rapporti con enti pubblici e privati.	<p>Ins. Fracassa Alessandra (scuola sec.I grado, primaria e infanzia plessi di Allumiere); Ins. Boriosi Alessia (scuola sec.I grado, primaria e infanzia plessi di Tolfa);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricerca e Innovazione metodologica, didattica e organizzativa, in verticale, per l’intero istituto comprensivo e, in orizzontale, per i diversi bisogni educativi - Promozione progetti di intesa con Enti, Associazioni e Istituzioni esterne;
AREA 3	Coordinamento continuità e orientamento	<p>Ins. Stella David , ins. Onori Eleonora</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione/coordinamento dell’orientamento scolastico classi terze - Collaborazione con le insegnanti progetto continuità.
Area 4	4:Coordinamento formazione, aggiornamento e valutazione.	<p>Ins. Carducci Mariaida, prof.ssa Franceschini Brunella</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autovalutazione d’istituto; - Collaborazione con il DS su RAV e piano di miglioramento; - Supporto ai docenti nella formazione e aggiornamento: predisposizione del piano formazione docenti in collaborazione con il DS.



<p><u>Coordinatori primaria</u> classi prime: Felicini-Pascucci classi seconde: Pierini-Lisi classi terze: Sestili-Pala classi quarte: Antonacci-Gari classi quinte: Arconi-Rosati M.G.</p> <p><u>Coordinatore primaria</u> <u>SSN:</u> De Benedictis M.C.</p>	<p>COORDINATORE DI INTERCLASSE – SCUOLA PRIMARIA Presiede il Consiglio di interclasse in assenza del Dirigente Scolastico; Coordina la programmazione di interclasse e l'utilizzo delle ore di compresenza; Presenta ai rappresentanti dei genitori la programmazione didattica elaborata dal Consiglio di interclasse; Referente delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione; Referente del Dirigente riguardo i problemi specifici a livello di interclasse e gli interventi da attuare; Collabora con le Funzioni Strumentali all'organizzazione e attuazione dei progetti didattici di interclasse e di Istituto.</p>
<p><u>Coordinatore infanzia</u> <u>Allumiere:</u> Perfetti M.A. <u>Coordinatore infanzia</u> <u>Tolfa:</u> Perfetti M.T. <u>Coordinatore infanzia</u> <u>SSN:</u> Sestili Silvia</p>	<p>COORDINATORE DI INTERSEZIONE – SCUOLA INFANZIA Presiede il Consiglio di intersezione in assenza del Dirigente Scolastico e designa il segretario verbalizzante di ogni seduta, favorendo la rotazione all'interno del Consiglio stesso; Coordina la programmazione di intersezione; Presenta ai rappresentanti dei genitori la programmazione didattica del Consiglio di intersezione; Referente delle visite didattiche; Referente del Dirigente riguardo i problemi specifici a livello di intersezione e gli interventi da attuare; Collabora con le Funzioni Strumentali all'organizzazione e attuazione dei progetti didattici di intersezione e di Istituto.</p>

**AREA
DIDATTICA**

<p>COMITATO DI VALUTAZIONE dei docenti MEMBRI EFFETTIVI: Componente docente: Bottacci Rosella, Giulia Cascianelli, Maria Paola Antonacci Componente genitori: Elisa Di Dio e Marco Vigellini. Dirigente Nominato dall'U.S.R.</p> <p>MEMBRI SUPPLEMENTI: Felicini Fabiola e Fiorucci Laura (per il Comitato per la valutazione anno di prova)</p>	<p>Ai sensi dell'art 1 co.129 della Legge 107/2015:</p> <p>Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti. 2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto; c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. 3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».</p>
--	--

**AREA
DIDATTICA**

**COMITATO DI GARANZIA
(2014-2017)**

MEMBRI EFFETTIVI:

ins. De Fazi Stefano, sig.ra Elisa Di Dio, sig.ra Marina Vittori, sig.ra Corsini Anna Teresa

MEMBRI SUPPLENTI: ins.
Rosati Serena

Eletto dal Collegio Docenti ai sensi dell'art. 11 del T.U., presieduto dal DS, ha il compito fondamentale di valutare il servizio dei docenti, sotto un duplice aspetto:

- 1) ai sensi dell'art. 448 del T.U., su richiesta dell'interessato e per un periodo non superiore all'ultimo triennio. Il DS predispose apposita relazione, illustrando le qualità intellettuali, la preparazione culturale e professionale, la diligenza, il comportamento a scuola, l'efficacia dell'azione educativa e didattica, con riferimento a eventuali sanzioni disciplinari, attività di aggiornamento e competenze collaborative e relazionali con i docenti della scuola e le famiglie degli alunni. Lo scopo è delineare il profilo essenziale della funzione docente, senza esprimere nessun giudizio complessivo, né analitico, né sintetico né traducibile in punteggio.
- 2) ai sensi del comma 8 dell'art.11 ha le competenze previste dagli articoli 440 e 501 del T.U. in materia di anno di formazione del personale docente del circolo o istituto e di riabilitazione del personale docente. Ha durata triennale.

**AREA
DIDATTICA**

COMPONENTI DEL G.L.I.

Dirigente Scolastico prof.ssa Laura Somma
Presidente Consiglio D'Istituto sig. Tani Adriano
Rappresentante componente socio-sanitario: dott.ssa Deiana Raffaella Prof.ssa Morena Stefanini
(rappresentanza sec. I grado);
ins. Armillei Cristina (rappresentanza scuola primaria);
ins. Annella Gigli (rappresentanza scuola infanzia);
insegnante di sostegno dell'infanzia dell'I.C. ins. Cerroni Cristiana;
Funzioni Strumentali area 2;
Primo Coll. prof.ssa Bertini Antonella (che lo presiede con delega del Dirigente);
Secondo Coll.ins. Pieragostini Maria Grazia
Rappresentante ATA sig.ra Adriana Sfascia;
Rappresentanti EE.LL (Tolfa e Allumiere).
componente AEC;
Funzioni strumentali area 1 e 4;

il GLI d'Istituto ha il compito di estendere l'operato del GLHI e di cui è una sua naturale evoluzione alla luce dell'introduzione dei BES nella scuola, rispettandone prerogative e compiti secondo quanto disciplinato dalla C.M. 8/2013. Esso tende a creare rapporti con il territorio per una mappa e una programmazione delle risorse, di collaborare alle iniziative educative d'integrazione predisposte dal piano educativo, di avanzare delle proposte al Collegio Docenti, il quale ne dovrà tener conto nell'elaborazione del POF nonché di creare capillarmente un trasferimento delle buone pratiche tra tutti i docenti. Sarà compito primario del GLI la stesura, la predisposizione e l'attuazione con relativo monitoraggio del PAI (Piano annuale dell'inclusività)” ... *che rappresenta la parte integrante del POF di cui è quindi premessa...*”.