



Ministero dell'Istruzione e del Merito
I. S. C. "MONTI DAUNI"
Largo San Nicola, 2 – 71035 - CELENZA V.RE (FG)
Tel. 0881 554868

FUNZIONIGRAMMA

A.S. 2023-2024

*" Imparare è cambiare...
Imparare a cambiare"*

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.

È definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce un allegato del PTOF.

In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all'Istituto scolastico con i relativi incarichi.

Corrisponde ad una mappa che riassume “**chi**”, “**fa cosa**”, “**in relazione a chi**”, aggiungendo una descrizione dei compiti e delle funzioni svolte dai diversi soggetti.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER PROCESSI E RELATIVO ORGANI/FUNZIONIGRAMMA

PROCESSO DI DIREZIONE E AUTO/ETERO-VALUTAZIONE				
Dirigente		Ricelli Diana		
Staff	1° Collaboratore	Monaco Diana		
	2° Collaboratore	Bianco Angela		
	Responsabili di plesso	CORSO A Iamele Annassunta Gesualdi Stefano		Infanzia - Primaria Sec.1°
		CORSO B Cilfone Maria Donata (supporto sostituzioni orario scuola secondaria Agostinelli Francesca)		Infanzia, Primaria Sec. 1°
		CORSO C Pinto Loredana Pozzuto Lena (supporto sostituzioni orario scuola secondaria Santacroce Carmela)	Collaborano con il Dirigente Scolastico nella fase di progettazione e di realizzazione dei processi organizzativi e comunicativi.	Infanzia Primaria e Sec.1°
		CORSO D Del Grosso Angela Di Carlo Vincenzina Monaco Diana		Infanzia Primaria Sec.1°
		CORSO E Iuliani Marianna		Infanzia Primaria Sec. 1°

		(supporto sostituzioni orario scuola secondaria Tursilli Vincenzo)		
	<p>Funzioni Strumentali:</p> <p>Area "A" Didattica/Progettazione/ Gestione del PTOF. Referente Ed. Ambientale</p> <p>Area "B" Continuità-Orientamento /Rapporti con il Territorio/Coordinamento Attività Culturali</p> <p>Area "C" Accoglienza/ Intercultura/ Integrazione/Educazione alla Legalità</p> <p>Area "D" Valutazione/Autovalutazione Formazione /Comunicazione</p>	<p>Ins. Clemente Giovanna Prof.ssa Montepeloso Annita</p> <p>Ins. Bozza Maria Prof.ssa Santacroce Carmela Prof.ssa Ritucci Dina</p> <p>Prof.ssa Torella Annalucia Ins. Di Salvia Filomena</p> <p>Prof. Gesualdi Stefano Ins. Matarese Leonarda</p>		
Comitato tecnico-didattico	Dirigente	Ricelli Diana	Sede di: -Confronto delle attività di ricerca e dei processi volti all'elaborazione e del PTOF; -Promozione, indirizzo e valutazione delle attività e delle iniziative destinate ad armonizzare curricula, laboratori e progetti;	
	Staff	Monaco Diana Bianco Angela		
	Funzioni strumentali	Ins. Clemente Giovanna Prof.ssa Montepeloso Annita Ins. Bozza Maria		

	Prof.ssa Santacroce Carmela Prof.ssa Ritucci Dina Prof.ssa Torella Annalucia Ins. Di Salvia Filomena Prof. Gesualdi Stefano Ins. Matarese Leonarda	-Proposte per la formazione in servizio e aggiornamenti o docenti; -Raccolta delle proposte delle commissioni in merito alle innovazioni da inserire nel PTOF.		
INTERSEZIONE/ INTERCLASSE/CLASSE				
		PRESIDENTI	SEGRETARI	COORDINAT./ ED.CIVICA
Scuola dell'Infanzia	CELENZA V.RE			
	A1 3/4/5 anni	SANTORO GIOVANNA	DE NICOLA M. GIUSEPPINA	SANTORO GIOVANNA
	A2 3/4/5 anni	IAMELE LUCIA	CAPOZIO CRISTINA	IAMELE LUCIA
	SAN MARCO LA C.			
	B1 3/4/5	SAMMARCO ANNA	BARRASSO NICOLETTA	SAMMARCO ANNA
	CARLANTINO			
	C1 3/4/5	PINTO LOREDANA	FERRARA MARIANNINA	PINTO LOREDANA
	VOLTURINO			
	D 1 3 anni	DEL GROSSO ANGELA	DE FINIS LOREDANA	DEL GROSSO ANGELA
	D2 4/5	MASSENZIO KATIA	MUCCIACITO LINA	MASSENZIO KATIA

Scuola Primaria				
	MOTTA M.NO			
	E1 3/4/5	RACANO DELIA	TARALLO ROSA	RACANO DELIA
	CELENZA V.RE			
	1^/2^A	IAMELE ASSUNTA	PRENCIPE CHIARA	IAMELE ASSUNTA
	3^A	NARGISO ELIANA	BOCCAMAZZO M. CONCETTA	NARGISO ELIANA
	4^A	PELLEGRINO ANTONELLA	CLEMA MICHELA	PELLEGRINO ANTONELLA
	5^A	PEPE PATRIZIA	SONDO AWA M.	PEPE PATRIZIA
	SAN MARCO LA C.			
	1^/2^B	IERONIMO ANTONIETTA	MONTAGANO MARISA	IERONIMO ANTONIETTA
	4^/5^ B	CILFONE M. DONATA	MASCIA AMALIA	CILFONE M. DONATA
	CARLANTINO			
	1^/3^C	PIZZELLA ANGELA	D'ANTINO FILOMENA	PIZZELLA ANGELA
	2^C	DE COSMO ANGELA	DEL VECCHIO ANNA	DE COSMO ANGELA
	4^C	FRATANGEL O ELENA	PIZZELLA ANGELA	FRATANGELO ELENA
	5^C	POZZUTO LENA	IANNANTUONI *	POZZUTO LENA
	VOLTURINO			

		1 [^] D	DI CARLO VINCENZINA	ALBANO EMANUELLA	DI CARLO VINCENZINA
		2 [^] D	CLEMENTE GIOVANNA	DI PASQUA ANGELA	CLEMENTE GIOVANNA
		3 [^] D	MATARESE LEONARDA	ALBANO EMANUELLA	MATARESE LEONARDA
		4 [^] D	MARINO ADELE	DI SALVIA FILOMENA	MARINO ADELE
		5 [^] D	CAMPANELLI FILOMENA	RICCIARDI NATASCIA	CAMPANELLI FILOMENA
		MOTTA M.NO			
		2 [^] /3 [^] E	IULIANI MARIANNA	GUERRIERI CHERUBINA	IULIANI MARIANNA
	1 [^] /4 [^] /5 [^] E	BOZZA MARIA	PEPE MARIA	BOZZA MARIA	
	Scuola Secondaria	CELENZA V.RE			
		1 [^] A	FRANCIOSA ANGELA	TORELLA A.	FRANCIOSA ANGELA
		2 [^] /3 [^] A	GESUALDI STEFANO	PETTI ANNARITA	GESUALDI STEFANO
		SAN MARCO LA C.			
		1 [^] /2 [^] B	POPOLILLO C.	BOZZELLI G.	POPOLILLO C.
		3 [^] B	AGOSTINELLI FRANCESCA	PIZZI A.	AGOSTINELLI FRANCESCA
CARLANTINO					
2 [^] C		ALBANO CARMELA	SESTI R.	ALBANO CARMELA	
1 [^] /3 [^] C	SANTACROC E CARMELA	RITUCCI DINA	SANTACROCE CARMELA		

		VOLTURINO			
		1^D	DE SANTIS L.	DEL VECCHIO UMBERTO	DE SANTIS L.
		2^D	MONTEPELO SO ANNITA	CONTE DILETTA	MONTEPELOS O ANNITA
		3^D	BIANCO ANGELA	DI CESARE GIUSEPPINA	BIANCO ANGELA
		MOTTA M.NO			
		1^/2^/3^E	TURSILLI VINCENZO	PALMIERI M.	TURSILLI VINCENZO
Nucleo Autovalutazioni e d'Istituto	Dirigente Scolastico	Ricelli Diana			1.Formula indicatori di: qualità, efficienza ed efficacia sui processi didattici, organizzativi, comunicativi; 2.Esegue il rilevamento dei punti di forza e di debolezza riguardo ai suddetti indicatori; 3.Elabora rubriche di valutazione d'Istituto.
	Docente Coordinatore Gruppo di Lavoro	Prof. Gesualdi Stefano			
	Docenti Primaria	Ins. Clemente Giovanna Ins. Matarese Leonarda			
	Docenti Secondaria	Prof.ssa Montepeloso Annita Prof.ssa Santacroce Carmela Prof.ssa Monaco Diana Prof.ssa Bianco Angela			
Comitato di valutazione del servizio dei docenti	Il Dirigente Scolastico	Ricelli Diana			1. Valuta il servizio dei docenti neoassunti nell'anno di prova o formazione; 2. Valuta il servizio dei docenti che ne facciano richiesta; 3. -Individua i criteri per la valorizzazione del merito.
	Commissione	Docenti: Clemente/De Santis/Fratangelo			

Consiglio d'Istituto	Il Dirigente Scolastico (membro di diritto)	Riccelli Diana	Svolge le attività previste dai Decreti Delegati.
	Docenti	Ins. Del Grosso Angela Ins. Iamele Maria Lucia Ins. Pepe Patrizia Ins. Fratangelo Elena Prof.ssa Monaco Diana Prof.ssa Popolillo Carmelina	
	Genitori	Barrea Massimiliano Coscia Maria Giovanna Genovese Mario Giuliano Mariangela Massenzio Katia Maria Monaco Michela	
	ATA	Ieronimo Maria Vittoria	

PROCESSO PRIMARIO DI APPRENDIMENTO - INSEGNAMENTO

Aree curriculari	Linguistica (Italiano, Storia, Geografia, Religione, Lingua inglese)	Tutti i docenti dell'area	<ol style="list-style-type: none"> Promuove e coordina forme di sperimentazione metodologica e didattica sulla base del Regolamento Generale dell'Autonomia e delle forme di flessibilità che esso comporta; Sostiene e promuove, tramite l'elaborazione e la produzione di appositi materiali di lavoro, la programmazione generale e integrata dei consigli di interclasse/intersezione; Produce ed elabora dei materiali per i laboratori e per i curricoli disciplinari (da sottoporre alla F.S per la progettazione del curricolo).
	Scientifica -Tecnologia	Tutti i docenti dell'area	
	Artistico - Espressiva	Tutti i docenti dell'area	
	Sostegno	Tutti i docenti di sostegno	Promuove la partecipazione a progetti relativi all'inclusione.
ED. CIVICA	REFERENTE	Prof. Pizzi Antonio	Promuove e coordina l'organizzazione dei progetti inerenti l'area.

CAMPIONATI STUDENTESCHI E ATTIVITA' SPORTIVE	REFERENTE		Prof.ssa Conte Diletta	Promuove e coordina l'organizzazione dei progetti inerenti l'area.	
Coordinatori DIPARTIMENTI/REFERENTE COLLEGIO D'ORDINE	Scuola dell'Infanzia		MASSENZIO KATIA MARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funzioni del Coordinatore delle Aree curriculari; 2. Si relaziona con la Funzione strumentale per l'aggiornamento del PTOF; 3. Propone acquisti di materiali; 4. Coordina la programmazione e la progettazione disciplinare; 5. Raccoglie le proposte per l'adozione dei libri di testo. 	
	Scuola PRIMARIA		CLEMENTE GIOVANNA		
	Scuola SECONDARIA	DIP. LINGUISTICO UMANISTICO-ARTISTICO			MONTEPELOSO ANNITA
		MATEMATICO-SCIENTIFICO			GESUALDI STEFANO
		DIP. SOSTEGNO			TORELLA A.
		REFERENTE COLLEGIO D'ORDINE	MONACO DIANA		
Area "A" Didattica Progettazione Ed. Ambientale	Funzioni strumentali		CLEMENTE/ MONTEPELOSO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisiona il curricolo verticale alla luce delle nuove Indicazioni ministeriali; 2. Sostiene i docenti nella progettazione di UDA e di attività di ampliamento dell'offerta formativa; 3. Fornisce strumenti per la documentazione delle attività didattiche e/o progettuali. 	
Area "B" Continuità ed Orientamento: Infanzia/Primaria/ Secondaria di 1° grado Rapporti con il Territorio-Viaggi d'Istruzione e Visite Guidate			BOZZA MARIA/ SANTACROCE CARMELA/ RITUCCI DINA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina le attività di continuità; 2. Progetta attività di raccordo tra le classi ponte; 3. Coordina le attività della commissione continuità; 4. Coordina attività specifiche che hanno risonanza o visibilità sul 	

<p>Coordinamento Attività Culturali (spettacoli cinematografici teatro / lab. musicali / concorsi)</p>			<p>territorio, es. mostre, convegni, spettacoli; 5. Promuove e coordina iniziative unitarie volte all'educazione alla salute; 6. Raccoglie e coordina le proposte di uscite didattiche; 7. Coordina e controlla l'organizzazione di viaggi, visite guidate e uscite didattiche.</p>
<p>Area "C" Accoglienza, Intercultura, Integrazione Progetti Curricolari per l'Inclusione di alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.) Educazione alla Legalità</p>	<p>Funzioni strumentali</p>	<p>TORELLA A./ DI SALVIA F.</p>	<p>1. Rileva i bisogni degli alunni; 2. Elabora il piano annuale dell'inclusività; 3. Coordina la Programmazione e l'integrazione degli alunni diversamente abili; 4. Coordina gli educatori del piano di zona; 5. Promuove e coordina, in collaborazione con i consigli di interclasse e intersezione, tutte le azioni di progettazione didattica per prevenire il disagio (azioni di accoglienza e intercultura, integrazione degli alunni stranieri e B.E.S.);</p>
<p>Area "D" Valutazione (interna ed esterna) Autovalutazione d'Istituto Formazione docenti Comunicazione (anche attraverso le nuove tecnologie)</p>		<p>Ins. MATARESE L. Prof. GESUALDI S.</p>	<p>1. Verifica i percorsi laboratoriali in atto. 2. Coordina la valutazione interna ed esterna dell'istituto; 3. Coordina, con l'ufficio di segreteria, le attività dell'INVALSI; 4. Rileva i bisogni formativi dei docenti e predispone un piano di formazione.</p>

Gruppo G.L.O. d'Istituto	Dirigente Scolastico F.S Area C	Tutti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora e concorda in collaborazione con l'area del progetto gli strumenti per procedere all'analisi dei bisogni individuali; 2. Concorda le strategie di intervento in coerenza con gli assi culturali del PTOF; 3. Formula proposte per favorire/migliorare l'integrazione degli alunni con disagio; 4. Verifica e valuta periodicamente i risultati degli interventi e elabora strategie per migliorarle.
	Docenti (Infanzia/Primaria) Docenti di sostegno		
	Esterni	Assistente sociale e/o educatori P.d.Z. esperti	
	Gruppo ASL	Equipe medico – psicopedagogica	
	Genitore		

* **Nomina da Consiglio d'Istituto**

PROCESSO COLLATERALE AL PRIMARIO

Biblioteca Scolastica	Responsabili	CELENZA V.RE SANTORO IAMELE A. GESUALDI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizza prestito di lettura per gli alunni e per i docenti; 2. Organizza attività atte a promuovere la lettura anche in collaborazione con Enti e Librerie; 3. Cura i rapporti con la Biblioteca cittadina.
		SAN MARCO LA C. CILFONE M.D.	
		CARLANTINO PINTO POZZUTO	
		VOLTURINO MUCCIACITO DI CARLO MONTEPELOSO A.	
		MOTTA M.NO BOZZA M. TURSILLI	

Laboratori: informatici		CORSO A/C Prof. GESUALDI S.	
		CORSO B/E Prof. TURSILLI V.	
		CORSO D Prof.ssa MONACO D.	
palestre	Responsabili	Prof.ssa Conte D.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica la funzionalità dei materiali e delle attrezzature; 2. Segnala interventi di manutenzione; 3. Verifica il corretto utilizzo del laboratorio da parte dei docenti che ne fanno richiesta; 4. Propone integrazioni ed eliminazione di attrezzature.
musicale		Docenti di musica	
scientifico		Docenti di matematica e scienze	
Animatore DIGITALE		Prof. GESUALDI S.	
team digitale		Prof. GESUALDI S. Prof.ssa MONACO D. Prof. PIZZI A. Prof. TURSILLI V. Ins. CLEMENTE G.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD; 2. Favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD; 3. Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa; 4. Supporta e accompagna adeguatamente l'innovazione didattica nelle scuole e l'attività dell'Animatore Digitale.
Attività viaggi di istruzione	Funzione strumentale	Ins. BOZZA M./ Prof.ssa SANTACROCE C./ Prof.ssa RITUCCI D.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raccoglie e coordina le proposte formulate e la documentazione raccolta dai singoli Consigli di Classe. 2. Presenta prospetto relativo alla pianificazione dei viaggi al Consiglio d'Istituto; 3. Redige un calendario coordinato per lo svolgimento dei viaggi e delle visite guidate;

			4. Controlla l'organizzazione e lo svolgimento dei viaggi e visite guidate.
Commissione continuità	Docenti Infanzia/Primaria Docenti Primaria/Secondaria di primo grado	Referenti F.S. Ins. BOZZA M./ Prof.ssa SANTACROCE C./ Prof.ssa RITUCCI D.	1. Organizza incontri con i genitori delle future prime della Scuola Primaria e nuovi iscritti Scuola dell'Infanzia; 2. Progetta laboratori/progetti e ne cura la documentazione; 3. Programma le attività di accoglienza delle future prime/nuovi iscritti Scuola Primaria; 4. Raccoglie le schede informative compilate dalle insegnanti della Scuola dell'Infanzia, per la formazione delle classi prime.
Commissione Documentazione interna/ uscita infanzia e Primaria	Docenti Infanzia/primaria CLASSI PONTE	Ins. BOZZA M./ Prof.ssa SANTACROCE C./ Prof.ssa RITUCCI D. F.S. Valutazione Ins. Matarese L.	Esamina e/o rielabora la documentazione che accompagnerà gli alunni nella scuola dell'infanzia e nel passaggio alla scuola primaria.
Commissione Prove d'Istituto	Docenti Infanzia/Primaria/Secondaria	Referente F.S. VALUTAZIONE e TEAM DIGITALE	1. Crea moduli di google per la somministrazione delle prove d'ingresso, intermedie e finali d'Istituto 2. Esamina e/o rielabora le prove d'ingresso e finali d'istituto e le griglie di valutazione, avvalendosi di criteri comuni, per tutte le sezioni della scuola dell'Infanzia 3. Esamina e/o rielabora le prove d'ingresso/intermedie/finali d'istituto e le griglie di valutazione, avvalendosi di criteri comuni, per tutte le classi della scuola Primaria e della scuola Secondaria 4. Elabora rubriche di valutazione d'Istituto.

PROCESSO ORGANIZZATIVO

Organizzazione Didattica	Commissione formazione classi	Dirigente Collaboratori del DS Responsabili di plesso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizza, valuta e tabula le schede di valutazione degli alunni in entrata; 2. Prepara i gruppi classe sulla base dei criteri generali stabiliti dagli OO.CC.
	Commissione orario	Dirigente Scolastico Collaboratori del DS Prof. Gesualdi S.	Formula la proposta di orario settimanale delle lezioni sulla base dei criteri degli OO.CC.
	Coordinamento didattico	Collaboratori del dirigente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina il lavoro dei Consigli di classe; 2. Cura la documentazione (verbali, registri, circolari).
1.Gestione sito WEB/G-SUITE 2.Facebook 3.REGISTRO ELETTRONICO 4.Supporto device	Referente	1.Gesualdi S. 2.Clemente G. 3.Pizzi A. 4.Tursilli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiorna il Sito WEB della scuola; cura la piattaforma G-SUITE 2. Cura la pagina social Facebook. 3. Cura gli aspetti tecnici del R.E. 4. Cura gli aspetti tecnici delle apparecchiature a supporto della didattica (computer, stampanti, digital board, LIM, ...)
Organizzazione sicurezza	Referente RLS	Romano Michelino	- Predisporre, distribuisce e conserva la documentazione sulla sicurezza.
	RSPP ASPP RLS Coordinatori dell'emergenza Addetti Primo soccorso Addetti squadra di emergenza antincendio ed evacuazione Addetti comunicazioni esterne Addetti assistenza disabili Addetti area di raccolta		Come da organigramma sicurezza

FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2023-24

AREA	AZIONI DEL GRUPPO DI LAVORO
<p align="center">F. S. Area "A"</p> <p>Didattica Progettazione Ed. Ambientale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pianifica e coordina gli incontri con i presidenti delle interclassi/intersezioni; - Aggiorna e integra il P.T.O.F. in sinergia con le altre FF.SS.; - Elabora il Mini P.T.O.F.; - Revisiona il curricolo verticale alla luce delle nuove Indicazioni ministeriali; - Predisporre strumenti di lavoro per la progettazione di classe; - Coordina, con le altre FF.SS. progetti interni alla scuola e progetti d'intesa con enti ed istituzioni esterne alla scuola; - Promuove le proposte extracurricolari; - Coordina le attività del piano della progettazione extracurricolare e dell'attività didattica ordinaria.
<p align="center">F. S. Area "B"</p> <p>Continuità ed Orientamento: Infanzia/Primaria/ Secondaria di 1° grado Rapporti con il Territorio- Viaggi d'Istruzione e Visite Guidate Coordinamento Attività Culturali (spettacoli cinematografici / teatro/ lab. musicali / concorsi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina con le altre FF.SS. progetti sia interni alla scuola sia di intesa con enti e istituzioni esterne alla scuola; - Coordina le attività di continuità; - Stabilisce una comunicazione efficace con i docenti dei diversi gradi di scuola per l'individuazione degli elementi di continuità; - Pianifica e coordina gli incontri in continuità; - Progetta attività di raccordo tra le classi ponte; - Coordina le attività ponte e ne favorisce l'organizzazione; - Cura gli incontri con i genitori nel periodo delle iscrizioni; - Informa il collegio sui momenti di continuità per favorirne la partecipazione; - Coordina le attività della commissione continuità; - Promuove e coordina iniziative volte all'educazione alla salute; - Coordina attività specifiche che hanno risonanza e visibilità sul territorio (mostre, spettacoli, eventi, ...); - Raccoglie e coordina le proposte di uscite didattiche e la documentazione predisposta dai singoli consigli di classe; - Redige un calendario coordinato per lo svolgimento di viaggi, visite guidate e uscite didattiche; - Coordina e controlla l'organizzazione di viaggi, visite guidate e uscite didattiche; - Coordina attività sul territorio (spettacoli, cinema, teatro, concorsi ...); - Collabora e partecipa ai momenti di verifica con le altre FF.SS. e con lo staff.

<p style="text-align: center;">F. S. Area "C"</p> <p>Accoglienza, Intercultura, Integrazione</p> <p>Progetti Curricolari per l'Inclusione di alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.)</p> <p>Educazione alla Legalità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cura i rapporti con le strutture sociosanitarie e contribuisce alla compilazione della modulistica prevista dalla normativa; - Predisporre strumenti per monitorare mensilmente la frequenza degli alunni diversamente abili; - Predisporre le schede per l'organico ed aggiorna il portale per la disabilità; - Elabora il piano annuale dell'inclusività; - Sostituisce il D.S. nei gruppi di lavoro H in caso di impossibilità dello stesso; - Coordina la Programmazione e l'integrazione degli alunni diversamente abili; - Coordina gli educatori del piano di zona; - Promuove e coordina, in collaborazione con i consigli di interclasse e intersezione, tutte le azioni di progettazione didattica per prevenire il disagio (azioni di accoglienza e Intercultura, integrazione degli alunni stranieri e B.E.S.); - Cura le relazioni con l'USR e UST, gli enti e le associazioni in rete per la prevenzione e lotta al disagio e alla dispersione scolastica; - Promuove iniziative di educazione alla legalità; - Collabora e partecipa ai momenti di verifica con le altre FF.SS. e con lo staff. - Cura l'organizzazione delle attività contro bullismo-cyberbullismo
<p style="text-align: center;">F. S. Area "D"</p> <p>Valutazione (interna ed esterna)</p> <p>Autovalutazione d'Istituto</p> <p>Formazione docenti</p> <p>Comunicazione (anche attraverso le nuove tecnologie)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce, cura e coordina la valutazione interna ed esterna dell'istituto; - Cura, coordina e monitora le prove di verifica d'italiano e matematica (ingresso, intermedie e finali) per tutte le classi; - Cura, coordina e monitora le prove di verifica finali (italiano e matematica) per le classi quinte in continuità con la scuola secondaria di primo grado; - Coordina, con l'ufficio di segreteria, le attività dell'INVALSI; - Verifica i percorsi laboratoriali in atto; - Rileva i bisogni formativi dei docenti e predisporre un piano di formazione; - Collabora e partecipa ai momenti di verifica con le altre FF.SS. e con lo staff. - Supporta la segreteria e il D.S. durante le procedure amministrative degli scrutini