

**PROPOSTA ORGANIGRAMMA 2021/2022**

		NOME	Eventuali osservazioni su risorse economiche / esonero / convergenze
COLLABORATORI DS	Collaboratore 1	MATARRESE PAOLA	
	Collaboratore 2	NELLI ROBERTA	
REFERENTE DI PLESSO 1	Plesso Nobiliore	MATARRESE PAOLA	[a valere su COLLABORATORI DS]
	Plesso Taranto	DELFINI ENRICO	
	Plesso De Chirico	CANNETO SALVATORE	
	Plesso Diana	GENTILI CLELIA	
REFERENTE DI PLESSO 2	Plesso Nobiliore	NELLI ROBERTA	[a valere su COLLABORATORI DS]
	Plesso Taranto	STRATICÒ CLAUDIO	
REFERENTE COVID	Plesso Nobiliore	MERCIAI GIOVANNA	
	Plesso Taranto	DELFINI ENRICO	
	Plesso De Chirico	CANNETO SALVATORE	
	Plesso Diana	DIANA STEFANIA	
SOSTITUTO REFERENTE COVID	Plesso Nobiliore	PANDOLFI/DE GIUSTI	
	Plesso Taranto	IANNÌ/STRATICO'	
	Plesso De Chirico	CAPPELLI/SELVI	

	Plesso Diana	GENTILI CLELIA	
REFERENTE ORARIO	Orario 1	GENTILI CLELIA	
	Orario 2	STRATICÒ CLAUDIO, TESTA PIERO	
	Orario 3	CAPPELLI M. ROSARIA	
ANIMATORE DIGITALE		NELLI ROBERTA	
TEAM DIGITALE			
FUNZIONE STRUMENTALE	AREA 1 PTOF e attività innovative		
	AREA 2 Orientamento e supporto agli studenti		
	AREA 3 Didattica e supporto ai docenti		
	AREA 4 Inclusione		
REFERENTE DI ISTITUTO	Alunni DA		
	Alunni BES-DSA		
	Bullismo, Cyberbullismo, Legalità		
	Educazione civica		
	Invalsi		
	PCTO		[su fondi PCTO]
	PIATTAFORME DI ISTITUTO		

COMMISSIONE	Accoglienza Classi prime	MORO, CORICCIATI, SACCOIA, FRISINA, LANDI	
	Educazione civica		
	Didattica, Curriculum di istituto		
	Gestione Candidati esterni		
	Orientamento in entrata		
	PCTO e Orientamento in uscita		[su fondi PCTO]
	Qualità e Miglioramento or Valutazione, autovalutazione, miglioramento		
	Sito web		
	Viaggi d'istruzione		
COORDINATORE DI DIPARTIMENTO	[17 Dipartimenti]		
TUTOR PCTO DI CLASSE	[N tutor] 7+9+11=27 TUTOR		
COORDINATORE DI EDUCAZIONE CIVICA DI CLASSE	[N coordinatori EC] 38 CLASSI		[no risorse]
COORDINATORE DI CLASSE	Classi prime [N coordinatori]    5 CLASSI Classi quinte [N coordinatori]    11 CLASSI		
	Classi seconde [N coordinatori]    6 CLASSI Classi terze [N coordinatori]    7 CLASSI Classi quarte [N coordinatori]    9 CLASSI		

TUTOR PFI DI CLASSE	[N tutor] 120 CIRCA (TUTTI I DOCENTI IN SERVIZIO)		
COMMISSIONE ELETTORALE		RUSSILLO GERARDO CERVELLERA LORETA	[no risorse]
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE		CANNETO SALVATORE MORO DONATELLA NELLI ROBERTA POLI ROBERTA	
COMITATO DI VALUTAZIONE	3 docenti	MORO DONATELLA RUSSILLO GERARDO CERVELLERA LORETA	[no risorse]

#### FUNZIONIGRAMMA

COLLABORATORE DS	Collaboratore 1	<p>Sostituzione e rappresentanza DS</p> <p>Coordinamento dell'attività gestionale quotidiana per la realizzazione del servizio scolastico (sostituzione docenti assenti ecc.) in collaborazione con il Referente di plesso 2</p> <p>Rappresentanza dell'Istituto e del DS presso l'utenza e nel territorio (reti, tavoli istituzionali ecc.)</p> <p>Rapporti con alunni, docenti e genitori</p> <p>Referente di plesso 2</p> <p>Piano recupero ore docenti in collaborazione con coadiutore di plesso</p> <p>Coordinamento e/o verifica dell'attuazione delle innovazioni introdotte nella progettazione di istituto, disciplina, di classe/interclasse, in attuazione delle direttive del DS, del PTOF e del PdM</p> <p>Coordinamento organizzativo dell'attività curricolare ed extracurricolare</p> <p>Coordinamento organizzativo e documentale dell'attività collegiale in ordine alla progettazione e alla valutazione (CdD, Dipartimenti e CcddCC, scrutini ed esami)</p> <p>Coordinamento della raccolta, conservazione e comunicazione della documentazione</p> <p>Coordinamento del miglioramento delle procedure e delle modulistiche per la gestione dei procedimenti</p>
------------------	-----------------	---

		<p>amministrativi</p> <p>Coordinamento dell'utilizzo del RE da parte dei docenti</p> <p>Aspp (previa formazione obbligatoria)</p> <p>Coordinamento dell'attività amministrativa preventive e successive relativamente alle iscrizioni</p> <p>Coordinamento dell'attività amministrativa preventiva e successiva alla scadenza della richiesta dell'organico dell'autonomia</p> <p>Coordinamento amministrativo dell'attività amministrativa relativa alla formazione delle classi</p> <p>Coordinamento amministrativo organizzativo generale</p> <p>Partecipazione alla riunione annuale art. 35 dlgs 81/08</p>
	Collaboratore 2	<p>Segreteria del CdD</p> <p>Sostituzione e rappresentanza DS in subordine al Collaboratore 1</p> <p>Coordinamento dell'attività gestionale quotidiana per la realizzazione del servizio scolastico (sostituzione docenti assenti ecc.)</p> <p>Coordinamento delle iniziative di impegno delle classi in progetti, uscite etc.</p> <p>Piano di recupero ore docenti</p> <p>Rapporti con alunni, genitori e docenti</p> <p>Rappresentanza dell'Istituto e del DS presso l'utenza e nel territorio (reti, tavoli istituzionali ecc., in subordine a assenza/non disponibilità del DS e/o del Collaboratore 1)</p> <p>Aspp (previa formazione obbligatoria)</p> <p>Referente di plesso 1</p> <p>Partecipazione alla riunione annuale art. 35 dlgs 81/08</p>
REFERENTE DI PLESSO 1	Plesso De Chirico Plesso Diana	<p>Rappresentanza Dirigenza nel Plesso</p> <p>Sostituzione docenti assenti</p> <p>Calcolo recupero ore docenti</p> <p>Rapporti con i genitori, studenti e docenti</p> <p>Coordinamento delle iniziative di impegno delle classi in progetti, uscite etc.</p> <p>Rapporti con la direzione sulla vita e l'organizzazione del plesso</p> <p>Partecipazione alla riunione annuale art. 35 dlgs 81/08</p>
REFERENTE DI PLESSO 2	Plesso Nobiliore Plesso Taranto	<p>Supporto al Referente di Plesso 1</p> <p>Rappresentanza Dirigenza nel Plesso</p> <p>Sostituzione docenti assenti</p> <p>Calcolo recupero ore docenti</p> <p>Rapporti con i genitori, studenti e docenti</p> <p>Coordinamento delle iniziative di impegno delle classi in progetti, uscite etc.</p> <p>Rapporti con la direzione sulla vita e l'organizzazione del plesso</p>

REFERENTE COVID		<p>Affiancamento del DS nelle campagne di comunicazione e informazione sulle procedure di segnalazione di possibili casi Covid</p> <p>Implementazione e presidio azioni di cui ai prf 1, 1.1, 1.3.1, 2.1.1, 2.1.5, 2.2.2 e più specificatamente Rapporto Covid n. 58 dell'IIS del 21/08/2020</p> <p>Azioni per la sorveglianza attiva di alunni o personale scolastico in condizioni di fragilità con il referente Covid del DdP</p> <p>Partecipazione e promozione del collegamento di rete con altri referenti Covid di altri istituti del territorio</p> <p>Attivazione della procedura di cui al punto 2.1.1 del Rapporto Covid dell'IIS n. 58 del 21/8/2020 in caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea uguale o superiore ai 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico</p> <p>Comunicazione al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe o di insegnanti, ai fini dell'effettuazione dell'indagine epidemiologica – segnalando nel caso, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19</p> <p>Comunicazione al DdP dell'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato</p> <p>Invio al DdP dell'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato</p> <p>Comunicazione al DdP delle informazioni utili per il contact tracing</p> <p>Comunicazione di eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti</p>
SOSTITUTO REFERENTE COVID		<p>Supporto al Referente Covid</p> <p>Affiancamento del DS nelle campagne di comunicazione e informazione sulle procedure di segnalazione di possibili casi Covid</p> <p>Implementazione e presidio azioni di cui ai prf 1, 1.1, 1.3.1, 2.1.1, 2.1.5, 2.2.2 e più specificatamente Rapporto Covid n. 58 dell'IIS del 21/08/2020</p> <p>Azioni per la sorveglianza attiva di alunni o personale scolastico in condizioni di fragilità con il referente Covid del DdP</p> <p>Partecipazione e promozione del collegamento di rete con altri referenti Covid di altri istituti del territorio</p> <p>Attivazione della procedura di cui al punto 2.1.1 del Rapporto Covid dell'IIS n. 58 del 21/8/2020 in caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea uguale o superiore ai 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico</p> <p>Comunicazione al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe o di insegnanti, ai fini dell'effettuazione dell'indagine epidemiologica – segnalando nel caso, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19</p> <p>Comunicazione al DdP dell'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato</p> <p>Invio al DdP dell'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato</p> <p>Comunicazione al DdP delle informazioni utili per il contact tracing</p> <p>Comunicazione di eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti</p>

REFERENTE ORARIO	Orario 1	Plessi Nobiliore, De Chirico, Diana Sviluppo dell'orario provvisorio Sviluppo orario definitivo Sviluppo orario didattica prime settimane di scuola Sviluppo orario settimana didattica alternativa Sviluppo orario settimana del recupero
	Orario 2	Plesso Taranto Sviluppo dell'orario provvisorio Sviluppo orario definitivo Sviluppo orario didattica prime settimane di scuola Sviluppo orario settimana didattica alternativa Sviluppo orario settimana del recupero
	Orario 3	Docenti Specializzati Sviluppo dell'orario provvisorio Sviluppo orario definitivo Sviluppo orario didattica prime settimane di scuola Sviluppo orario settimana didattica alternativa Sviluppo orario settimana del recupero
RESPONSABILE PIATTAFORME DI ISTITUTO	1 DOCENTE	Amministra le 2 piattaforme di istituto (G-suite e GoTo meeting) Gestisce gli account alunni e personale docente Provvede all'attivazione di mail di istituto e all'assistenza del personale e alunni Supporto tecnico tutte le attività a distanza
ANIMATORE DIGITALE		Coordinamento della diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal Piano Nazionale Scuola Digitale Raccordo con DS e DSGA sull'implementazione delle relative azioni e dei progetti promossi nell'ambito del PNSD e dei Pon FESR Promozione e realizzazione di azioni di formazione e tutoraggio tecnologico di colleghi e personale Partecipazione alla progettazione per lo sviluppo dell'infrastruttura e delle dotazioni tecnologiche della scuola
TEAM DIGITALE		Supporto organizzativo e operativo all'Animatore digitale
FUNZIONE STRUMENTALE	AREA 1 PTOF e attività innovative	Stesura, revisione e aggiornamento PTOF Coordinamento delle attività innovative del PTOF Monitoraggio e cura della documentazione inerente le attività progettuali

		<p>           Coordinamento della rendicontazione amministrativa di gestione dei progetti da parte dei singoli referenti            Monitoraggio gradimento delle attività progettuali da parte degli utenti e dei colleghi            Monitoraggio attività esperti esterni coinvolti in attività progettuali            Rilevazione e rapporti sui bisogni formativi dei docenti in ordine al PTOF, in collaborazione con FS Area 3            Supporto all'elaborazione del Piano annuale formazione docenti            Monitoraggio e coordinamento proposte e azioni di didattica innovativa            Verifica delle risultanze del RAV         </p>
	<p> <b>AREA 2</b>            Orientamento e supporto agli studenti         </p>	<p>           Coordinamento delle attività di orientamento in entrata            Coordinamento delle attività di orientamento in uscita            Monitoraggio casi di grave debito formativo (in collaborazione con i Consigli di classe)            Monitoraggio casi di dispersione scolastica (in collaborazione con i Consigli di classe)            Coordinamento delle attività di riorientamento in itinere            Coordinamento e monitoraggio attività di recupero debiti e carenze formative            Coordinamento dei progetti afferenti all'area del recupero debiti e carenze formative in itinere e in orario curriculare            Coordinamento dei progetti afferenti all'area del recupero debiti e carenze formative in itinere e in orario extracurriculare            Supporto al referente PCTO e alla Commissione PCTO            Supporto al referente della Commissione Orientamento         </p>
	<p> <b>AREA 3</b>            Didattica e supporto ai docenti         </p>	<p>           Coordinamento attività di formazione in servizio dei docenti            Elaborazione e proposta del Piano annuale formazione docenti in collaborazione con la FS Area 1            Cura dei rapporti con le Scuole-polo in ordine a iniziative formative delle reti d'ambito            Cura dei rapporti con formatori ed esperti interni ed esterni            Coordinamento attività Assi/Dipartimenti e relativi gruppi di lavoro            Supporto alla Commissione Didattica, Valutazione, Curriculum            Coordinamento e monitoraggio attività inerenti l'adozione dei nuovi libri di testo            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 Collaboratore 1         </p>
	<p> <b>AREA 4</b>            Inclusione         </p>	<p> <b>SUBAREA COORDINAMENTO GENERALE DELL'INCLUSIONE</b>            Raccordo e presidio sull'attività di programmazione del GLI            Presidio adempimenti e scadenze amministrative e gestionali            Supporto ai Referenti DA e DSA di istituto            Raccordo con i referenti della mini rete operativa per l'inclusione            Responsabilità dei processi di integrazione         </p>

		SUBAREA INCLUSIONE ALUNNI DISABILI = Referente Alunni DA SUBAREA INCLUSIONE ALUNNI BES-DSA = Referente Alunni BES-DSA
REFERENTE DI ISTITUTO	Alunni DA	Supporto a FS AREA 4 Coordinamento attività di predisposizione e definizione dei Pei da parte dei referenti di sede del sostegno Coordinamento pianificazione e programmazione GLO da parte dei da parte dei referenti di sede del sostegno Supervisione adempimenti e scadenze da parte dei referenti di sede del sostegno Collegamento fra coordinatore inclusione di Istituto e referenti sostegno di sede Coordinamento rapporti con le famiglie degli studenti da parte dei referenti di sede del sostegno Elaborazione proposta organico di diritto e di fatto del sostegno Coordinamento (in raccordo con il DSGA) per l'implementazione delle piattaforme dati, e del personale di segreteria e dei docenti di sostegno in particolare per l'implementazione del nuovo Pei Coordinamento dei casi (problemi e soluzioni) tra coordinatore inclusione di istituto e docenti/genitori/studenti Raccordo con i referenti Invalsi per l'implementazione dei dati per le prove in relazione all'inclusione DA Raccordo con i referenti della mini rete operativa per l'inclusione
	Alunni BES-DSA	Supporto a FS AREA 4 Coordinamento attività di predisposizione e definizione dei PdP da parte dei coordinatori di classe; supervisione adempimenti e scadenze da parte dei Consigli di Classe Coordinamento rapporti con le famiglie degli studenti in caso di necessità e per problematiche varie Raccordo con i referenti Invalsi per l'implementazione dei dati per le prove in relazione all'inclusione DSA
	Bullismo, Cyberbullismo, Legalità	referenza di Istituto per le iniziative di ed. alla legalità e di prevenzione e contrasto al bullismo rappresentanza esterna nella rete di ambito per le attività di ed. alla legalità e di prevenzione e contrasto al bullismo della rete di ambito formazione sui temi dell'ed. civica, della legalità e del contrasto al bullismo relazioni con EE.LL. forze dell'ordine e quant'altro sui temi di ed. cittadinanza e di prevenzione e contrasto comportamenti a rischio referente protocollo antibullismo di Istituto gestione credenziali accesso a piattaforma Elisa
	Educazione civica	Coordinamento delle attività d'istituto riguardanti l'Educazione civica Coordinamento dell'implementazione delle linee guida legge. 92/2019 e del curriculum di ed. Civica di Istituto Collaborazione con altre figure sensibili, interne ed esterne Collaborazione con la Commissione Educazione civica, i Coordinatori di Dipartimento e con i Coordinatori di Educazione civica di classe

	Invalsi	Supporto all'organizzazione e all'espletamento delle procedure delle prove standardizzate nazionali e delle relative simulazioni Supporto al monitoraggio e all'analisi dei risultati e dei bisogni
	PCTO	Cura e sviluppo dei contatti con il mondo delle aziende e con le istituzioni impegnate sul fronte dell'occupabilità Cura e sviluppo dei contatti, promozione e impulso di azioni e attività da realizzare nell'ambito della convenzione stipulata tra l'istituto e il CNA di Roma Cura e promozione dei contatti e delle attività di orientamento in entrata organizzate dalle università Cura e promozione dei contatti con le aziende nell'ambito delle campagne di recruitment Cura e promozione dei contatti con gli ITS convergenti con i traguardi formativi dei percorsi dell'OF dell'Istituto (ITS Tecnologie della Vita e ITS Cine e TV) per la realizzazione di attività a valere sul potenziamento dei laboratori della scuola, della didattica laboratoriale, dell'utilizzo delle strutture, risorse e competenze dell'ITS a valere in chiave orientativa, di PCTO e orientamento al mondo del lavoro Cura e promozione dei contatti centri della FP regionale convergenti con i traguardi formativi dei percorsi dell'OF dell'Istituto (Sociosanitario) per la realizzazione di attività a valere sul potenziamento dei laboratori della scuola, della didattica laboratoriale, dell'utilizzo delle strutture, risorse e competenze degli enti a valere in chiave orientativa, di PCTO e orientamento al mondo del lavoro
COMMISSIONE	Accoglienza Classi prime	Predisposizione, coordinamento e attuazione delle attività inerenti l'accoglienza delle classi prime e di nuova formazione
	Educazione civica	Supporto al Referente di Educazione civica di Istituto Supporto al coordinamento delle attività riguardanti l'Educazione civica Coordinamento dei Coordinatori di Educazione civica di classe nei vari Consigli di classe
	Didattica, Curriculum	Controllo programmazioni, criteri/griglie di valutazione Analisi delle normative e adattamenti/adequamenti strumenti di lavoro Analisi fabbisogno formazione in servizio in relazione ai dati sui risultati didattici e di apprendimento degli studenti (prove comuni ecc) Sviluppo della componente didattica nel PTOF Sviluppo, promozione e sostegno all'implementazione della Riforma
	Valutazione, Autovalutazione e miglioramento OR Qualità e	Miglioramento e autovalutazione di Istituto (Rav, Rendicontazione sociale, PdM ecc.) Predisposizione, attuazione e aggiornamento delle procedure di istituto e relativa modulistica (revisione modelli di lavoro, schemi programmazioni, schemi verbali ecc.)

	miglioramento	
	Gestione Candidati esterni	<p>Determinazione atti e pianificazioni in relazione alla determina regionale sugli esami di qualifica</p> <p>Organizzazione e predisposizione atti e materiali per gli esami di qualifica</p> <p>Gestione informazione e raccolta adesioni, iscrizioni, da parte degli studenti interessati</p> <p>Coordinamento delle attività relative allo svolgimento delle procedure d'esame</p> <p>Cura dei rapporti con i candidati esterni</p> <p>Organizzazione degli esami integrativi, di idoneità, di qualifica e preliminari degli Esami di Stato</p>
	Orientamento in entrata e formazione classi	<p>Programmazione e pianificazione interventi e attività di orientamento in entrata (Oie)</p> <p>Pubblicizzazione, comunicazione e informazione sull'Oie</p> <p>Sviluppo di un progetto "orientamento tra pari" rivolto a valorizzare la creatività, la partecipazione e la produttività degli studenti nei termini di attività a valere sul PCTO, ed. civica e financo disciplinari</p> <p>Promozione e realizzazione attività di peer teaching, collaborative learning, lavoro cooperativo per la preparazione di risorse, strumenti, attività, azioni e interventi mirati alla valorizzazione della scuola, alla sua diffusione e conoscenza nel territorio, in presenza, a distanza e con ogni altra forma di contatto e relazione</p> <p>Collaborazione e coordinamento con il DSGA e l'ufficio contabilità per tutto ciò che concerne l'Oie e le relative spese di beni e servizi (nei limiti delle risorse di bilancio e del relativo progetto "Orientamento tra pari")</p> <p>Sviluppo di una piattaforma per la comunicazione dell'Oie da implementare on line, sul sito web e attraverso altri mezzi/canali</p> <p>Coordinamento con i referenti orientamento in uscita delle scuole secondarie di primo grado</p> <p>partecipazione e organizzazione di open day a scuola e/o presso altre scuole/sedi</p> <p>Partecipazione a eventi dedicati all'Oie nel territorio in rappresentanza della scuola</p> <p>Analisi delle domande di iscrizione pervenute (on line/cartacee)</p> <p>Configurazione classi di nuova formazione rispettando i criteri stabiliti (equità)</p>
	PCTO e Orientamento in uscita	<p>Supporto al Referente PCTO d'Istituto</p> <p>Sviluppo contatti con il mondo delle aziende e con le istituzioni (regione ecc.) impegnati sul fronte dell'occupabilità</p> <p>Sviluppo dei contatti, promozione e impulso azioni e attività da realizzare nell'ambito della convenzione stipulata tra l'Istituto e il CNA di Roma</p> <p>Promozione dei contatti e delle attività di orientamento in entrata organizzate dalle università</p> <p>Promozione dei contatti con le aziende nell'ambito delle campagne di recruitment</p> <p>Promozione dei contatti con gli ITS convergenti con i traguardi formativi dei percorsi dell'OF dell'Istituto (ITS Tecnologie della Vita e ITS Cine e TV) per la realizzazione di attività a valere sul potenziamento dei laboratori della scuola, della didattica laboratoriale, dell'utilizzo delle strutture, risorse e competenze dell'ITS a valere in chiave orientativa, di PCTO e orientamento al mondo del lavoro</p>

		Promozione dei contatti centri della FP regionale convergenti con i traguardi formativi dei percorsi dell'OF dell'Istituto (ind. Sociosanitario) per la realizzazione di attività a valere sul potenziamento dei laboratori della scuola, della didattica laboratoriale, dell'utilizzo delle strutture, risorse e competenze degli enti a valere in chiave orientativa, di PCTO e orientamento al mondo del lavoro
	Sito web	Supporto all'Animatore digitale e al Team digitale Webmastering Rifacimento e aggiornamento sito web Aggiornamento sito web Verifiche di conformità sito web Interventi di emergenza sul sito web
	Viaggi d'istruzione	Adozione/adequamento e/o aggiornamento regolamento viaggi da parte degli OOCC competenti raccolta dati e informazioni riguardanti le delibere dei consigli di Classe sulle mete e sui progetti con relativi programmi di viaggio Predisposizione delle tabelle riepilogative per il Dirigente Scolastico Predisposizione della documentazione e degli atti, compresi i riepiloghi, da predisporre e preparare per il consiglio di istituto Predisposizione dei riepiloghi e consegna della documentazione alla segreteria per il seguito negoziale di competenza
COORDINATORE DI DIPARTIMENTO		Coordinamento dell'elaborazione e consegna delle progettazioni curriculari annuali Definizione annuale degli obiettivi minimi delle programmazioni di dipartimento Coordinamento della predisposizione delle prove di recupero e delle prove comuni Verifica della completezza e conformità delle programmazioni di dipartimento, delle griglie valutative di dipartimento in ordine alla valutazione disciplinare e del comportamento Indicazioni ai Consigli di Classe in ordine a determinate aree di intervento (es. recupero disciplinare didattico) Verifica risultati programmazioni disciplinari sulla base delle risultanze dei Consigli di Classe chiamati a monitorare il proprio andamento Relazione al DS in ordine ai risultati e alla partecipazione dei Consigli di Classe alle misure deliberate dal Dipartimento
TUTOR PCTO DI CLASSE		Predisporre e cura della documentazione utile per facilitare la realizzazione delle attività PCTO di classe Verifica della realizzazione delle attività PCTO e il raggiungimento degli obiettivi previsti Relazione al Consiglio di classe e alla Commissione PCTO e Orientamento in uscita su obiettivi, contenuti, erogazione, problematiche e difficoltà emerse, eventuali proposte per il futuro Redazione e consegna della modulistica predisposta dalla Commissione

COORDINATORE DI EDUCAZIONE CIVICA DI CLASSE		<p>Coordinamento della pianificazione delle attività dei docenti del CdC</p> <p>Coordinamento della valutazione dei docenti del CdC interessati dalla programmazione di Ed. civica</p> <p>Partecipazione ad incontri o ad altre modalità di interazione e comunicazione definiti dal referente per l'Ed. civica di Istituto</p>
COORDINATORI DI CLASSE	<p>Classi prime</p> <p>Classi quinte</p>	<p>Tutoraggio alunni e cura dei rapporti scuola famiglia</p> <p>Coordinamento interventi pluri e interdisciplinari, attività di recupero, di laboratorio ecc</p> <p>Coordinamento della progettazione educativa e didattica di classe in attuazione degli obiettivi previsti dal POF e dal PdM</p> <p>Coordinamento scientifico dell'eventuale progetto afferente all'Unità Formativa di cui all'art. 1 comma 124 L. 107/2015 inerente la progettazione curricolare per competenze, del miglioramento del clima e dell'ambiente di apprendimento della classe, di innovazione metodologico-didattica e tecnologica</p> <p>Coordinamento redazione PDP e misure Bes</p> <p>Controllo e sorveglianza frequenza scolastica e andamento educativo didattico degli alunni della classe</p> <p>Promozione e verifica attuazione e andamento programmazione annuale in relazione alle indicazioni dei dipartimenti disciplinari</p> <p>Presidenza dei CdC in sostituzione del DS</p> <p>Cura della documentazione di classe</p> <p>Verifica in ordine ai risultati e alla partecipazione alle programmazioni e indicazioni dei dipartimenti disciplinari da restituire ai coordinatori di dipartimento con particolare riferimento a recupero disciplinare didattico e autovalutazione dello studente</p> <p>Supporto alle attività di Accoglienza (classi prime)</p> <p>Coordinamento attività in vista degli Esami di Stato (classi quinte)</p>
	<p>Classi seconde</p> <p>Classi terze</p> <p>Classi quarte</p>	<p>Tutoraggio alunni e cura dei rapporti scuola famiglia</p> <p>Coordinamento interventi pluri e interdisciplinari, attività di recupero, di laboratorio ecc</p> <p>Coordinamento della progettazione educativa e didattica di classe in attuazione degli obiettivi previsti dal POF e dal PdM</p> <p>Coordinamento scientifico dell'eventuale progetto afferente all'Unità Formativa di cui all'art. 1 comma 124 L. 107/2015 inerente la progettazione curricolare per competenze, del miglioramento del clima e dell'ambiente di apprendimento della classe, di innovazione metodologico-didattica e tecnologica</p> <p>Coordinamento redazione PDP e misure Bes</p> <p>Controllo e sorveglianza frequenza scolastica e andamento educativo didattico degli alunni della classe</p> <p>Promozione e verifica attuazione e andamento programmazione annuale in relazione alle indicazioni dei dipartimenti disciplinari</p> <p>Presidenza dei CdC in sostituzione del DS</p> <p>Cura della documentazione di classe</p> <p>Verifica in ordine ai risultati e alla partecipazione alle programmazioni e indicazioni dei dipartimenti</p>

		disciplinari da restituire ai coordinatori di dipartimento con particolare riferimento a recupero disciplinare didattico e autovalutazione dello studente
TUTOR PFI DI CLASSE		Tutoraggio alunni assegnati e cura dei rapporti scuola famiglia Redazione, cura e monitoraggio PFI in accordo con le indicazioni della Commissione Didattica, Valutazione, Curriculum Relazione e segnalazione al Consiglio di classe di eventuali variazioni in ordine al PFI