



“Che un Fatati sia plurale può anche darsi anzi si dà.
Ma Felice è singolare: Singolare rimarrà.”

Circolare 22

Commissioni, Referenti, Coordinatori, Responsabili di Plesso, Responsabili di laboratorio, Gruppi di Lavoro e Funzioni Strumentali a.s. 2018-2019

Per esplicitare in chiave progettuale ed operativa le linee programmatiche elaborate dal Collegio dei Docenti, vengono individuati gruppi di lavoro e commissioni, formati da docenti dell'Istituto. Essi vengono costituiti sulla base della disponibilità individuale e sono deliberati nel Collegio dei docenti, si riuniscono per auto-convocazione o su convocazione del Dirigente Scolastico e di ogni seduta viene redatto un verbale cartaceo delle operazioni a cura di un membro nominato all'interno del gruppo stesso.

Collaboratori del Dirigente Scolastico:

I Collaboratore Vicario: Panichelli Mariateresa

II Collaboratore: Santarelli Elena

Vicario

- sostituisce il D.S. in caso di assenza o impedimento dello stesso con potere di firma negli atti amministrativi;
- collabora con la segreteria e con i colleghi Fiduciari per disporre le sostituzioni e i recuperi dei Docenti assenti;
- collabora con il D.S. nell'organizzazione didattica/amministrativa dell'Istituto e in merito alla gestione OO.CC. della Scuola;
- presiede gli OO.CC. in caso di assenza o impedimento del D.S.;
- cura, con il D.S., i rapporti con i genitori, gli alunni, segnalando problematiche e/o necessità;
- collabora con il D.S. e con i responsabili alla sicurezza per la gestione dell'emergenza in caso di necessità;
- cura il coordinamento dei Coordinatori di classe, di interclasse, di intersezione, dei vari plessi con la collaborazione dei colleghi Fiduciari di plesso;
- collabora con il D.S. alla stesura delle circolari e delle comunicazioni;
- cura, all'occorrenza, la consegna e la raccolta di qualsivoglia modulistica ai Coordinatori di modulo, interclasse, intersezione, di plesso, in collaborazione con la segreteria e il personale ATA;
- partecipa alle riunioni di Staff di Dirigenza;
- cura con il D.S. l'organizzazione didattica dell'orario scolastico (sia provvisorio che definitivo) delle lezioni;
- predispone, d'accordo con il D.S., con l'altro docente collaboratore, il calendario delle attività collegiali e ne cura l'aggiornamento e l'informazione al personale Docente e A.T.A.;
- concorda, sentito il D.S., la concessione di giorni di ferie e/o esonero dal servizio per aggiornamento del personale Docente nel rispetto della normativa vigente;

- trasmette, su delega del D.S., al personale Docente e A.T.A., istruzioni per il miglioramento dell'organizzazione didattica o scolastica in genere;
- assume in carico eventuali problemi emersi nell'attività didattica e/o nell'organizzazione scolastica e ne informa il D.S.;
- cura, insieme al D.S., le relazioni con l'utenza, il personale della scuola ed i soggetti esterni;
- visiona la posta in collaborazione con la segreteria;
- cura la diffusione, la raccolta e il controllo della modulistica relativa alle adozioni dei libri di testo e per i successivi adempimenti collegiali e amministrativi;
- cura la raccolta dei registri (anche informatici) dei docenti al termine dell'anno scolastico.

Il Collaboratore

- sostituisce il Vicario del D.S. in caso di sua assenza o impedimento nei compiti per lo stesso assegnati;
- sostituisce il D.S. in sua assenza o impedimento (in assenza, coincidente, del Vicario);
- dispone le sostituzioni dei Docenti assenti della S.S. di I grado e collabora con la segreteria e con i colleghi Fiduciari per disporre le sostituzioni e i recuperi dei Docenti assenti;
- collabora con il D.S. e il Vicario nell'organizzazione didattica/amministrativa dell'Istituto e in merito alla gestione OO.CC. della Scuola;
- presiede gli OO.CC. in caso di assenza o impedimento del D.S. e del Vicario;
- cura, con il D.S. e con il Vicario i rapporti con i genitori, gli alunni, segnalando problematiche e/o necessità;
- collabora con il D.S., con il Vicario e con i responsabili alla sicurezza per la gestione dell'emergenza in caso di necessità;
- cura il coordinamento dei Coordinatori di classe, di interclasse, di intersezione, dei vari plessi con la collaborazione dei colleghi Fiduciari di plesso;
- collabora con il D.S. e con il Vicario alla stesura delle circolari e delle comunicazioni;
- cura, all'occorrenza, la consegna e la raccolta di qualsivoglia modulistica ai Coordinatori di modulo, interclasse, intersezione, di plesso, in collaborazione con la segreteria e il personale ATA;
- partecipa alle riunioni di Staff di Dirigenza;
- cura con il D.S. l'organizzazione didattica dell'orario scolastico (sia provvisorio che definitivo) delle lezioni;
- predispone, d'accordo con il D.S., con l'altro Docente collaboratore, il calendario delle attività collegiali e ne cura l'aggiornamento e l'informazione al personale Docente e A.T.A.;
- concorda, sentito il D.S., la concessione di giorni di ferie e/o esonero dal servizio per aggiornamento del personale Docente nel rispetto della normativa vigente;
- trasmette, su delega del D.S., al personale Docente e A.T.A., istruzioni per il miglioramento dell'organizzazione didattica o scolastica in genere;
- assume in carico eventuali problemi emersi nell'attività didattica e/o nell'organizzazione scolastica e ne informa il D.S.;
- cura, insieme al D.S., le relazioni con l'utenza, il personale della scuola ed i soggetti esterni;
- visiona la posta in collaborazione con la segreteria;

- cura la diffusione, la raccolta e il controllo della modulistica relativa alle adozioni dei libri di testo e per i successivi adempimenti collegiali e amministrativi;
- cura la raccolta dei registri (anche informatici) dei docenti al termine dell'anno scolastico

Comitato per la valutazione dei docenti per il triennio 2015/2018: (da rieleggere)

Presidente: D.S. Cannavale Paola;

Componente docenti: Mercuri Barbara, Panichelli Mariateresa, Santarelli Elena;

Componente genitori: Sig. Frosoni Enrico, Nigro Patrizia;

Componente esterno: D.S. Mascio Maria Elisabetta.

La legge n. 107/2015 stabilisce di costituire in ogni istituzione scolastica un **“Comitato per la valutazione dei docenti”**. Il CVD ha durata di tre anni ed è composto dal dirigente scolastico che lo presiede, da tre docenti, due genitori e un componente esterno. Il collegio dei docenti sceglie due dei tre docenti del CVD, mentre il consiglio d'istituto sceglie il terzo docente e i due genitori; l'Ufficio Scolastico Regionale – *d'ora in avanti USR* – individua il componente esterno (*tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici*).

Il dirigente scolastico assegna ogni anno il **“bonus”** a una quota di docenti sulla base dei criteri individuati dal CVD. L'assegnazione del **“bonus”** deve essere sostenuta da adeguata motivazione.

IL CVD esprime, inoltre, il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente e educativo. Per svolgere tale funzione il CVD si riunisce con la sola presenza del dirigente scolastico, che lo presiede, e dei due docenti eletti dal collegio e s'integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria.

IL CVD, infine, valuta – su richiesta dell'interessato – il servizio prestato – previa relazione del dirigente scolastico; in questo caso il CVD opera nella sua interezza salvo che la valutazione riguardi un suo membro che, in tal caso, verrà sostituito dall'organismo che l'ha scelto. Il CVD, infine, nella sua interezza si pronunzia sulla riabilitazione del personale docente. Ai componenti del Comitato non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso di spese o emolumento comunque denominato.

Il beneficio definito **“bonus”** è destinato al solo personale di ruolo ed ha carattere aggiuntivo alla progressione per anzianità ed ha natura accessoria.

Progetti e Viaggi

I Docenti di ciascuna classe cureranno la documentazione dei Progetti approvati dal Collegio: redazione secondo format prestabiliti, tempistica di svolgimento, registrazione delle attività, monitoraggio e valutazione finali;

Formuleranno scelte per visite e viaggi d'istruzione possibilmente inerenti alla tematica d'istituto, agli obiettivi selezionati dal Curricolo e che ricoprono una valenza altamente formativa.

Il Coordinatore di classe invierà al Responsabile di Plesso le tabelle riassuntive delle scelte effettuate sia per i progetti che per le uscite didattiche.

Il Responsabile di plesso elaborerà schemi di sintesi (secondo Format prestabilito) da inviare a sua volta alla Figura Strumentale di riferimento: Area 4

Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)

Il gruppo di lavoro per l'inclusione è costituito dal Dirigente scolastico, che lo presiede; dal Docente referente dell'Inclusione; dai coordinatori dei Consigli di classe in cui siano presenti alunni con disabilità (e con DSA); dai docenti specializzati per le attività di sostegno degli alunni con disabilità certificata; da un rappresentante dei genitori di studenti con disabilità (e/o DSA); da uno o più rappresentanti degli operatori sociali o sanitari che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni BES.

Esso svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).

Figure Strumentali di riferimento: Aree 2 e 3

Gruppo di lavoro per l'autovalutazione d'Istituto (NIV)

D.S. Cannavale Paola,

Animatore Digitale: Pagani Maurilio

I Collaboratore: Panichelli Mariateresa

II Collaboratore: Santarelli Elena

F.S. Area 1 : PTOF: Curricolo verticale e continuità

Docente Infanzia: Marconi Anna Rita

Esso svolge le seguenti funzioni:

- ❖ redazione RAV;
- ❖ promozione e coordinamento dei processi di autovalutazione d'Istituto;
- ❖ raccolta ed elaborazione dati di monitoraggio;

- ❖ revisione Questionari di Autovalutazione d'Istituto relativi agli alunni classi V Scuola Primaria e classi III S.S. I grado, ai Docenti, ai Genitori e agli ATA;
- ❖ attivazione e gestione dei progetti di miglioramento;
- ❖ sperimentazione di un modello di Bilancio sociale per la rendicontazione dei risultati.

Commissione Regolamento

Dirigente scolastico

I Collaboratore: Panichelli Mariateresa

II Collaboratore: Santarelli Elena

F.S. Area 1 : PTOF: Curricolo verticale e continuità

- Revisione Regolamento d'istituto con adeguamento alle normative vigenti.

Commissione PTOF - Curricolo verticale e continuità

Dirigente scolastico

I Collaboratore: Panichelli Mariateresa

II Collaboratore: Santarelli Elena

Referente Invalsi: Verducci Marina

Infanzia: Marconi Anna Rita

Primaria: Sabatini Giorgia

Secondaria di I grado: Gunnella Francesca

Questa Commissione si occupa di

Aggiornare annualmente il PTOF, inserendo i nuovi Progetti e acquisendo le istanze provenienti dal Collegio dei Docenti nelle sue articolazioni (Piani annuali di settore, programmazioni curriculari, macrouda, temi e tematiche specifici, criteri e rubriche di valutazione, ecc.)

Referenti Continuità

1 docente per ciascun Plesso Infanzia.

Infanzia Campomaggiore: Befani Michela

Infanzia Cesi Paese: Foreschi Ernesta

Infanzia Gabelletta: Paraciani Emanuela

1 docente per Plesso Primaria.

Primaria T.N. Campomaggiore: Vignoli Lorella

Primaria T.P. Campomaggiore: Pensi Paola

Primaria Cesi Stazione: Marchetti Valentina

Primaria Gabelletta: Fiocchi Cristina

3 docenti Secondaria di I Grado

Lettere: Gunnella Francesca

Lingue Straniere: Mariani M.Caterina

Matematica Scienze Tecnologia: Dittamo Eleonora

1 docente per ordine di Scuola Religione.

Infanzia Religione: Filice Vittoria

Primaria Religione: Dalle Cort Silvia

Secondaria I grado Religione: Ciucci Martina

1 docente per ordine di Scuola Sostegno.

Infanzia Sostegno: Balbini Valentina

Primaria Sostegno: Mancuso Caterina

Secondaria I grado Religione Sostegno: Contili Eleonora

Nelle riunioni dei referenti si lavorerà in gruppi verticali per creare procedure di raccordo tra i docenti delle classi di snodo tra i vari ordini al fine di elaborare un Curricolo Verticale di Istituto che permetta l'armonizzazione degli obiettivi e dei traguardi.

Figure Strumentali di riferimento: Area 1 e 4

Commissione elettorale

COMPONENTE DOCENTI:

- Balistreri Paolo
- Bonomi Stefania

COMPONENTE ATA:

- Serani Ivana

COMPONENTE GENITORI:

- Angelini Ilaria
- Vignoli Lorella

Commissione per la formazione delle classi

Panichelli Mariateresa, Santarelli Elena, Bonomi Stefania, Gallinella Elisa, Mercuri Barbara

Commissione Orario – Scuola Secondaria di Primo Grado

COMPONENTI:

- Coletti Maria Elena
- Santarelli Elena
- Verducci Marina

Commissione PON Primaria e Secondaria di I grado

De Michele Paola, Mariani Maria Caterina, Pagani Maurilio, Panichelli Mariateresa, Santarelli Elena.

Commissione PON Infanzia

Battisti Domenica, Mercuri Barbara, Rinalducci Paola

Gruppi di Lavoro

- **Certificazioni linguistiche primaria:** Fiocchi Cristina, Massarelli Francesca
- **Team digitale:**

Animatore Digitale: Pagani Maurilio,

Docenti: Balistreri Paolo, Coletti Maria Elena, Gobbi Elena

ATA: Ottimo Gaetana, Bottone Maria Grazia

Referenti

- **Animatore digitale:** Pagani Maurilio
- **Accessibilità:** Pagani Maurilio
- **Invalsi :** Verducci Marina, Gobbi Elena, Panichelli Mariateresa
- **Legalità:** Laoreti Donatella
- **Punto di Ascolto:** Dalle Cort Silvia
- **Cyberbullismo:** Brascugli Serena
- **Frutta e Verdura nelle Scuole:** Panichelli Mariateresa
- **Diario d’Istituto:** Panichelli Mariateresa, Santarelli Elena
- **Annuario:** Bratankova Leontyna

Responsabili di Plesso:

Infanzia Campomaggiore: Schiarea Morena Antonietta

Infanzia Gabelletta: Battistelli Carla

Infanzia Cesi: Foreschi Ernesta

Primaria Campomaggiore T.P.: Massarelli Francesca

Primaria Campomaggiore T.N.: Michelotti Vanessa

Primaria Gabelletta: Fiocchi Cristina

Primaria Cesi Stazione: Marchetti Valentina

Secondaria di I grado: Coletti Maria Elena

- Organizzazione del servizio didattico nella rispettiva sede;
- vigilanza sul regolare funzionamento;
- rilevazione dei bisogni e provvedimenti conseguenti, nell'ambito delle competenze loro delegate;
- comunicazione tempestiva al DS;
- servizio di referenza per la sicurezza;
- vigilanza e contestazione delle infrazioni al Regolamento;
- cura delle circolari;
- consegna dei sussidi e cura del corretto loro utilizzo;
- coordinamento del personale (compresi i Collaboratori scolastici) e gestione dell'organizzazione delle riunioni del personale e dei genitori;
- Presidenza nei Consigli di Intersezione/Interclasse;
- consultazione e richiesta preventivi per acquisto sussidi e materiale didattico;
- discarico dei materiali obsoleti.

Responsabili

- **Biblioteca di Istituto:** Brondo Oreste, Brascugli Serena
- **Centro Scolastico Sportivo:** Sarti Stefano
- **Laboratori di Informatica:** Pagani Maurilio, Verducci (Laboratorio della Scuola Secondaria)
- **Laboratori disabilità:** FF.SS.
- **Auditorium:** Nisi Fiorella
- **Laboratorio musicale:** Giani Pia

Figure strumentali

- 1. PTOF:** Curricolo verticale e continuità: Coletti Maria Elena
- 2. Disabilità:** Contili Eleonora S.S.di I Grado- Funzione divisa a metà con: Mancuso Caterina Scuola Primaria e Balbini Valentina Scuola Infanzia
- 3. Inclusione:** Palozzi Marta
- 4. Viaggi e progetti:** Angelini Ilaria
- 5. Web e RES:** Pagani Maurilio

FUNZIONI STRUMENTALI 2017/18		
TIPOLOGIA	COMPITI	NOMINATIVI /COLLEGAMENTI ALLE AREE ENUNCIATE NELLA LEGGE 107
<p>Area 1:</p> <p>PTOF: Curricolo verticale e continuità</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizzazione, revisione, integrazione, veste grafica, locandina, brochure Piano Triennale Offerta Formativa; ✓ Redazione del Curricolo Verticale d'Istituto in collaborazione con la Commissione Curricolo verticale e continuità; ✓ Coordinamento degli incontri di continuità alunni classi V di Scuola Primaria e classi S.S. I grado e relativa calendarizzazione; ✓ Coordinamento degli incontri di continuità Docenti classi II e III S.S. I grado e alunni classi IV e V Scuola Primaria e relativa calendarizzazione; ✓ Organizzazione Open Day insieme alle altre FF.SS. e alle Figure coinvolte nei vari settori; ✓ Aggiornamento normativa relativa all'Area; ✓ Partecipazione a incontri di formazione specifica per l'area di riferimento; ✓ Verifica e tabulazione risultati secondo quadrimestre alunni "classi ponte" discipline di Italiano, Matematica e Inglese (classi V Primaria-classi I S.S. I grado e classi III S.S. 	<p>I Docenti FF.SS al POF all'interno di queste aree coordinano, effettuano il monitoraggio e la verifica delle azioni che l'Istituto mette in campo per "innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento,..."(Art.1 c.1 L.107/15)</p>

	<p>I grado- classi I S.S.di II grado) in collaborazione con Commissione Curricolo e Continuità;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cura e documentazione delle attività svolte (Relazione Finale F.S.); ✓ Collaborazione con le altre FF.SS. 	
<p>Area 2: Disabilità:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinamento del GLH e partecipazione al GLH (coordinamento di progetti e laboratori per l'inclusione e revisione relativa modulistica); ✓ Coordinamento delle attività di sostegno per gli alunni diversamente abili (quadro orario, PEI, progetti curricolari ed extracurricolari); ✓ Aggiornamento del Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F) in collaborazione con l'Unità Multidisciplinare della ASL di competenza; ✓ Coordinamento dei docenti di Sostegno; ✓ Presenza, su delega del D.S., agli incontri dei SIM con i docenti e i genitori degli alunni diversamente abili; ✓ Supporto ai docenti per la stesura del PDP; ✓ Definizione e costruzione di strumenti compensativi; ✓ Costituzione di una rete all'interno dell'Istituto per la gestione dei sussidi informatici e dei materiali disponibili; ✓ Coordinamento delle attività di continuità per gli alunni diversamente abili ; ✓ Formazione e aggiornamento interno dei docenti; ✓ Partecipazione a incontri di formazione specifica per l'area di riferimento; 	<p>I docenti FF.SS. al PTOF all'interno di queste aree effettuano il coordinamento la supervisione e il monitoraggio delle procedure d'informatizzazione dell'Istituto sia rispetto al versante della documentazione che dell'attività didattica coerentemente “ con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano nazionale per la scuola digitale” (art 1 c.56 e 58 L.107/15)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cura dei rapporti con i servizi sociali e funzione di raccordo tra scuola ed extra scuola Scuola Infanzia, Primaria e S.S.1° ✓ Cura della documentazione cartacea e digitale relativa all'Area in collaborazione con la segreteria; ✓ Stesura del PAI (Piano Annuale Inclusion) in collaborazione con F.S. Area 3; ✓ Aggiornamento normativa relativa all'Area; ✓ Cura e documentazione delle attività svolte (Relazione Finale F.S.); ✓ Collaborazione con le altre FF.SS. 	
<p>Area 3: Inclusione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinamento del GLI d'Istituto per la stesura del Piano annuale per l'inclusione (PAI) ✓ Attività di monitoraggio e screening per le classi II della Scuola Primaria. ✓ Attività di monitoraggio delle classi III della Scuola Primaria con situazioni di disagio; ✓ Attività di consulenza e di accompagnamento per le classi II e III con alunni in difficoltà; ✓ Formazione e aggiornamento interno dei docenti; ✓ Cura della somministrazione e tabulazione delle prove per il riconoscimento precoce DSA (infanzia e primaria); ✓ Monitoraggio degli alunni BES e DSA; ✓ Promozione di attività di prevenzione e recupero degli alunni che manifestano un disagio sociale e/o psico-affettivo e/o relazionale; 	<p>I docenti FF.SS. al Piano dell'Offerta Formativa all'interno di queste aree coordinano, effettuano il monitoraggio e la verifica delle azioni che l'istituto mette in campo "per contrastare le diseguaglianze socio-culturali e territoriali, per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica," (art.1 c.1 L.107/15)</p> <p>I Docenti FF.SS. al piano dell'Offerta Formativa all'interno di queste</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proposta e coordinamento di progetti atti a favorire l'integrazione fra culture diverse; ✓ Proposta e coordinamento di progetti scolastici per l'integrazione degli alunni stranieri finalizzati al recupero delle abilità linguistiche di italiano L2 e allo sviluppo dei rapporti interpersonali; ✓ Stesura del protocollo di accoglienza in collaborazione con il GLI; ✓ Elaborazione di test atti ad accertare le competenze degli alunni di primissima alfabetizzazione; ✓ Supporto ai docenti per la stesura del Piano Didattico Personalizzato; ✓ Costituzione di una rete all'interno dell'Istituto per la gestione dei sussidi informatici e dei materiali disponibili; ✓ Partecipazione ad incontri di formazione specifica per l'area di riferimento; ✓ Aggiornamento normativa relativa all'Area; ✓ Cura e documentazione delle attività svolte (Relazione Finale F.S.); ✓ Collaborazione con le altre FF.SS. 	<p>aree coordinano, effettuano il monitoraggio e la verifica delle azioni che l'Istituto mette in campo per “innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento,...”(Art.1 c.1 L.107/15)</p>
<p>Area 4: Viaggi e progetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisione e coordinamento Percorsi Istituzionali (raccolta adesioni delle classi ai vari segmenti dei percorsi e contatti con i docenti Responsabili di Plesso); ✓ Realizzazione di Progetti in rete con altri Istituti e/o Enti; ✓ Raccolta, diffusione e monitoraggio di proposte progettuali; 	<p>Docenti FF.SS. al POF all'interno di queste aree coordinano, effettuano il monitoraggio e la verifica delle azioni che l'istituto mette in campo “per contrastare le diseguaglianze socio-culturali e territoriali, per prevenire e recuperare l’abbandono e la dispersione scolastica,” (art.1 c.1 L.107/15)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizzazione e coordinamento delle attività progettuali curricolari ed extracurricolari presenti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa; ✓ Supporto ai docenti, con carattere prevalentemente organizzativo, volto a fornire il necessario sostegno nella realizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione; ✓ Raccolta di dati utili (la meta, l'itinerario, luoghi da visitare, fruizione di guide, ecc), dai Consigli di classe/interclasse/intersezione per un'adeguata organizzazione; ✓ Monitoraggio, verifica e valutazione dei progetti presenti nel PTOF con utilizzo di strumenti definiti; ✓ Valutazione della ricaduta pedagogica qualitativa dei progetti sul curricolo e coerenza con il PTOF; ✓ Gestione e rapporti con Enti esterni per l'organizzazione e l'attuazione delle attività; ✓ Aggiornamento normativa relativa all'Area; ✓ Cura e documentazione delle attività svolte (Relazione Finale F.S.); ✓ Collaborazione con le altre FF.SS. ✓ 	
<p>Area 5:</p> <p>Coordinamento WEB</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aggiornamento contenuti del Sito web per la didattica; ✓ Cura e diffusione di materiale didattico e comunicazioni inerenti a eventi scolastici ed extrascolastici; ✓ Implementazione Piattaforma Gsuite in collaborazione 	<p>I Docenti FF.SS. al POF all'interno di queste aree effettuano il coordinamento la supervisione e il monitoraggio delle procedure d'informatizzazione dell'Istituto sia rispetto al versante della documentazione che dell'attività didattica coerentemente " con le</p>

	<p>con il Team digitale;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Coordinamento azioni di attuazione del PNSD per l'a.s. 2017/18;✓ Formazione insegnanti per utilizzo nuove tecnologie (LIM; ClasseViva);✓ Attività di raccordo Responsabili di Plesso per la gestione dei laboratori informatici e aule provviste Lim;✓ Referente Progetti relativi all'implementazione di Nuove Tecnologie Informatiche nella Didattica (Fondi Strutturali Europei);✓ Referente per la PRIVACY;✓ Aggiornamento normativa relativa all'Area;✓ Partecipazione ad incontri di formazione specifica per l'area di riferimento;✓ Cura e documentazione delle attività svolte (Relazione Finale F.S.);✓ Collaborazione con le altre FF.SS.	<p>finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano nazionale per la scuola digitale” (art 1 c.56 e 58 L.107/15)</p>
--	---	--

COORDINATORI DI CLASSE S.S.I GRADO

a.s. 2018-19

CLASSE	DOCENTE COORDINATORE	
IA	BRATANKOVA LEONTYNA	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione e tenuta delle progettazioni; • sostituzione del DS alla presidenza del C.d.C.; • stesura e cura dei verbali del C.d.C.; • cura del registro di classe; • informazione dettagliata al D S. in ordine all'andamento generale della classe a problemi comportamentali, di socializzazione e didattici degli alunni con particolare attenzione al disagio, a fenomeni di aggressività o di bullismo; • controllo della frequenza degli alunni con tempestiva comunicazione scritta al DS circa casi di evasione parziale o totale; • comunicazione puntuale circa l'organizzazione scolastica con particolare attenzione all'utilizzo delle compresenze, delle sostituzioni temporanee, delle fotocopie e del rispetto degli orari di tutti gli operatori scolastici; • stretta interrelazione con la sede centrale per ogni comunicazione in entrata o in uscita dalla scuola; • presenza all'assemblea elezioni Rappresentanti dei genitori; • convocazione e colloquio con i genitori in riferimento a comunicazioni del C.d.C.; • elaborazione e distribuzione delle comunicazioni scritte indirizzate ai docenti e ai genitori, verifica della ricezione e dell'eventuale necessaria riconsegna; • cura puntuale della posta; • cura puntuale della diffusione delle riviste in abbonamento.
IIA	DITTAMO ELEONORA	
IIIA	GUNNELLA FRANCESCA	
IB	VERDUCCI MARINA	
IIB	SANTARELLI ELENA	
IIIB	BALISTRERI PAOLO	
IC	PICCIONI ANNARITA	
IIC	NASCANI ENZA	
IIIC	DE MICHELE PAOLA	
IID	MATEMATICA 12H	
II E	BRASCUGLI SERENA	

DOCENTI COORDINATORI DI MODULO PRIMARIA a.s. 2017-18		
Campomaggiore II A	<p>- Cura delle progettazioni disciplinari ed educative del team docenti;</p> <p>- verifica della corretta e puntuale compilazione dei registri dell'equipe e del registro di classe;</p> <p>- informazione dettagliata al DS in ordine all'andamento generale delle classi, a problemi comportamentali, di socializzazione e didattici degli alunni, con particolare attenzione al disagio, a fenomeni di aggressività o di bullismo;</p> <p>- controllo della frequenza degli alunni con tempestiva comunicazione scritta al DS circa casi di evasione parziale o totale;</p> <p>- comunicazione puntuale circa l'organizzazione scolastica con particolare attenzione all'utilizzo delle compresenze, delle sostituzioni temporanee, delle fotocopie e del rispetto degli orari di tutti gli operatori scolastici;</p> <p>- verifica e coordinamento progetti con attenzione alle procedure previste per ingresso di genitori, estranei, esperti.</p>	Buccetti Catia
Campomaggiore V A		Scarpettella Tiziana
Campomaggiore III A – III B		Gentilucci Maria Laura
Campomaggiore IV A– IV B		Adami Emanuela
Campomaggiore V B		Vignoli Lorella
Campomaggiore I A		Berlenghini Loretana
Campomaggiore II C		Angelini Ilaria
Campomaggiore III C		Gaudenzi Antonella
Campomaggiore IV C		Fagotti Silvia
Campomaggiore V C		Fiorucci Francesca
Campomaggiore I C		Massarelli Francesca
Gabelletta II A		Buccetti Catia
Gabelletta III A - IV A		Laoreti Donatella
Gabelletta V A		Fiocchi Cristina
Gabelletta IA		Gobbi Elena
Gabelletta IB		Guerra Serenella
Cesi Stazione I A	Sabatini Giorgia	
Cesi Stazione II A – III A	Foscoli Rossana	
Cesi Stazione IV A – V A	Sangiorgio Anna Maria	