

# ORGANIGRAMMA per l'A.S. 2010-11

Organismi decisionali –Commissioni- Gruppi di lavoro- Referenti

*Delibere del collegio del 3 e del 15 settembre 2010*

## Parte prima INCARICHI ISTITUZIONALI

### **Collaboratore vicario:** Stefania Sciuto

#### Vincoli e compiti:

- Sostituisce il dirigente durante le assenze temporanee e collabora con lui nel rapporto con le famiglie e il personale.
- Raccoglie la documentazione a consuntivo degli impegni per fondo di istituto e la contabilizza.
- E' referente della segreteria per l'anagrafe docenti.
- E' interfaccia tra la commissione formazione e la segreteria nella gestione delle pratiche di tirocinio e formazione docenti e di rilascio degli attestati anche con il referente del Centro Risorse.
- Collabora con il dirigente per le attività extrascolastiche e ne è referente verso l'esterno.
- Ha delega per l'autorizzazione delle uscite didattiche e controlla la documentazione dei viaggi di istruzione dei corsi in base ai criteri definiti.
- Collabora con il dirigente, il secondo collaboratore e la segreteria per la preparazione delle circolari alunni e docenti.
- Concorda gli orari speciali dei docenti (part-time- riduzioni di orario- ecc) - gestisce il calcolo del recupero 10 minuti e la gestione delle presenze dei docenti.

### **Secondo Collaboratore:** Gianluca Bocchinfuso

#### Vincoli e compiti:

- Partecipa e coordina i lavori del coordinamento didattico (vedi avanti).
- Redige un verbale sintetico delle questioni affrontate e delle decisioni prese e ha il compito di organizzare i lavori e di seguire l'attuazione delle decisioni prese collegialmente unitamente alla presidenza.
- Prepara le comunicazioni scritte per i colleghi e gli odg per rendere più funzionale la riunione di corso.
- Fornisce informazione agli ATA su attività e eventi, iniziative dei corsi. Comunica alla segreteria orari e date di utilizzo degli spazi comuni da parte delle classi.
- Coordina gli eventi e concorda con il preside la redazione delle relative circolari attuative.
- Partecipa al coordinamento scientifico come referente del Coordinamento didattico.
- Collabora con il dirigente nella preparazione dei calendari degli impegni dei docenti.

### **Commissione Elettorale** (organismo previsto dalla normativa sulle elezioni)

Diana De Marchi – Giuseppe Romaniello  
e 2 genitori

#### Vincoli e compiti:

- Vedere disposizioni elettorali

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

4 docenti: Cristina Cavallo – Cristina Sanger –Fiorella Porchia – Paola Bottari

#### Vincoli e compiti:

- Predisporre e sperimenta i percorsi di valutazione e di auto-valutazione dei docenti in servizio per l'espressione del gradimento in relazione ai bandi e di superamento dell'anno di formazione.
- Svolge i Colloqui previsti dai bandi per la selezione del personale docente ed esprime la relativa valutazione.

### **Commissione di Garanzia**

Cristina Sanger

Vincoli e compiti:

- Vedere Statuto studenti e Regolamento di Disciplina

### **Commissione Test attitudinali di strumento**

Tutti i docenti di strumento e Daniele Lenti

Vincoli e compiti:

- Predisposizione ed esecuzione dei test per la prova attitudinale di selezione degli alunni di strumento-somministrazione e formazione graduatorie.

### **GLH (Gruppo Lavoro Handicap) di scuola**

Docenti: Mariarosaria Vocino – Silvia Tarantola

Genitori: sig.ri Giulia Bertini 3B - Paola Zetti 2A - Pasqualina Pollina 2A

A richiesta un rappresentante ASL

Vincoli e compiti:

- Criteri distribuzione ore e risorse sugli alunni disabili.
- Ideazione, monitoraggio e valutazione di progetti specifici per la disabilità e l'integrazione.
- Presa visione dello sviluppo dell'azione didattica e formativa nella scuola e formulazione di osservazioni e proposte al CS e al CD e al Dirigente
- Richieste e proposte agli Enti Territoriali.

## **Parte seconda SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO E REFERENTI**

### **Referente dislessia:** Alessandro Maschi

Vincoli e compiti:

- Tenere i contatti con l'ASL e l'AID.
- Curare l'informazione dei docenti sulla materia.
- Coordinare le attività di sostegno agli alunni dislessici.
- Tenere i contatti con i genitori degli alunni dislessici.

### **Coordinatore della refezione:** Clara De Clario

Vincoli e compiti:

- Gestire gli aspetti organizzativi del servizio refezione e interscuola.
- Tenere i contatti con il fornitore del servizio.
- Far parte per i docenti alla Commissione Alimentazione.
- Risolvere i problemi organizzativi in corso d'anno.
- Fare un report a fine d'anno da consegnare al preside.

**Formazione classi:** Gianluca Di Prima – Liliana Durante - Alessandro Cirillo

Vincoli e compiti:

- Raccogliere le informazioni.
- Formare le classi in base ai criteri definiti dal Consiglio di istituto e le direttive del dirigente.
- Fornire ai corsi un'informazione adeguata alla presentazione del gruppo classe.
- Fare un report a fine d'anno da consegnare al preside.

**Incontri 5° elementari (Open day)**

I docenti in servizio al sabato coinvolgibili in base alle disponibilità e all'organizzazione della giornata (coordinati dal Coordinatore del Centro Risorse, Clara De Clario)

Vincoli e compiti:

- Preparazione e attivazione dei laboratori aperti ai ragazzi di 5° in visita alla scuola nei due sabati previsti

**Gruppo orario:** Patrizia Furlani – Stefania Sciuto – Concetta Casa

Vincoli e compiti:

- Predisposizione degli orari delle lezioni e dei docenti in base alle delibere del collegio e alle indicazioni del preside.
- Fornire consulenza alla segreteria in corso d'anno riguardo la gestione degli orari dei docenti.
- Apportare eventuali modifiche in corso di anno per motivi organizzativi.
- Fare un report a fine d'anno da consegnare al preside.

**Coordinatore per le Risorse:** Giorgio Donegani

Vincoli e compiti:

- Raccogliere le richieste dei diversi soggetti operativi.
- Valutare la conformità delle richieste rispetto ai vincoli posti dal consiglio di istituto.
- Consegnare al Preside e al DSGA una proposta di piano finanziario per l'anno scolastico con le questioni aperte che richiedono una decisione di indirizzo da parte del Consiglio di istituto.

**Coordinatore Centro Servizi Informatici e Audiovisivi CSI&A:** Giorgio Donegani

Vincoli e compiti:

- Vedere documento "Sperimentazione dell'utilizzazione della figura professionale dell'assistente tecnico nella scuola primaria ipotesi di profilo e mansioni".

**Parte terza**  
**SUPPORTO ALLA SPERIMENTAZIONE**

**CENTRO RISORSE per lo sviluppo professionale**

I *Centri Risorse* delle scuole del "Laboratorio" svolgono un ruolo di sostegno alle iniziative di ricerca, innovazione e sperimentazione delle scuole dell'autonomia dei propri territori nella prospettiva definita dall'art.6 del dpr 275/99, creando occasioni di incontro, lavoro comune e riflessione per contribuire ad innescare processi di cambiamento dal basso, secondo i principi della sussidiarietà.

Il Centro Risorse di Rinascita è una struttura organizzativa che permette alla scuola di mettere a disposizione, in una vera logica di autonomia e cooperazione, le esperienze innovative e le pratiche professionali elaborate nel corso della ricerca in risposta a bisogni reali dalle scuole dei territori.

Le iniziative saranno tenute da **docenti della/e scuola/e e/o docenti ed esperti esterni come nelle esperienze delle scuole partner** (vedere rispettivi siti).

*(Testo adattato dal Documento di base del laboratorio approvato a giugno dal collegio)*

**Coordinatore:** Clara De Clario

Compiti:

- Tiene i contatti con il Coordinamento scientifico per avere indicazioni e commesse o per comunicare problematiche relative al rapporto con il territorio.
- Attiva le iniziative decise dal CS di formazione e di incontro per i docenti e per le famiglie su argomenti diversi inerenti le esperienze e le riflessioni del laboratorio e di Rinascita relativamente a tematiche professionali e più in generale educative in incontri di uno più giorni **condotti da docenti della/e scuola/e e/o docenti ed esperti esterni** .
- Si occupa e organizza gli Open day e la pubblicizzazione della scuola per le iscrizioni.
- Tiene i contatti con gli altri docenti del Centro Risorse preposti alle altre funzioni sotto elencate, coordinando e facilitando il lavoro attraverso una risoluzione cooperativa dei problemi;
- Calendarizza seminari esterni, corsi di formazione, iniziative per il territorio curandone la pubblicizzazione attraverso gli strumenti della scuola e la collaborazione con i colleghi del Centro
- Predisporre e cura la logistica per tali iniziative con gli assistenti tecnici e il personale della scuola.
- Risponde ad eventuali richieste di documentazione consulenza da parte di altre scuole attivando i docenti competenti e/o inviando una documentazione adeguata.
- Cura l'aggiornamento della pagina del sito e/o del portale relativa al Centro risorse tramite il docente preposto.

### **Area WEB e comunicazione**

#### **Referente Portale Laboratorio e del server intranet: Giorgio Donegani**

Compiti:

- Concorda con i referenti area WEB e i responsabili delle altre due scuole un'immagine coordinata del laboratorio e dei rispettivi siti e strumenti web.
- Gestisce la comunicazione nel portale ufficiale del laboratorio e la pubblicazione della documentazione prodotta secondo i criteri e le indicazioni del Gruppo di gestione del laboratorio.
- Gestisce il server intranet della didattica e della segreteria limitatamente alle cartelle relative alla ricerca e sperimentazione.

#### **Referente Sito della scuola: Fabrizio Pasquali**

Compiti:

- Gestisce la comunicazione nel sito ufficiale della scuola e la pubblicazione nel sito e/o in social network (facebook-Youtube- ecc) della documentazione prodotta secondo i criteri e le indicazioni del Coordinamento scientifico.
- Si occupa della visibilità nel Web delle attività di Rinascita e del laboratorio.
- Coordina la comunicazione della scuola con il sito dei genitori.

#### **Referente Piattaforme di lavoro: Carolina Ventura**

Compiti:

- Cura l'iscrizione dei docenti e dei genitori e le problematiche legate all'accesso (password – cambi docenti – ecc.)
- E' in contatto con i tecnici che gestiscono le piattaforme per segnalare e risolvere problemi di utilizzo;
- Raccoglie le esigenze di sviluppo di nuove funzioni e fa proposte di modifica.
- Monitora l'utilizzo della piattaforma in collaborazione con i docenti delle scuole laboratorio (soprattutto Genova) secondo metodologie e piani comuni;

### **Area Documentazione**

#### **Referente produzione documentazione e ricerca informazioni sul WEB: Patrizio Raso**

Compiti:

- Su incarico del Coordinamento scientifico coordina la progettazione di documentazioni multimediali e/o cartacee di attività e ne segue la realizzazione.
- Esplora il WEB per predisporre sitografie di interesse per gli ambiti di ricerca della scuola o su indicazione degli organismi o gruppi di lavoro
- Esplora il WEB per individuare i siti dove la scuola è citata.

#### **Referente Biblioteca docenti e raccolta documentazione varia: Marcella Allais**

Compiti:

- Gestione degli acquisti e sviluppo della biblioteca.
- Sviluppo e arricchimento della bibliografia.
- Classificazione e archiviazione documenti cartacei in progress e/o trasferimento su supporto digitale.
- Impianto e gestione di un data-base in collaborazione con l'assistente tecnico.

### **Monitoraggio esiti alunni e risultati scolastici**

**Componente docenti:** Giuliana Meledandri – Luca Pallante

**Componente genitori:** indicati dall'Assemblea dei genitori

#### Vincoli e compiti:

- Alimenta e supporta la riflessione dei coordinamenti fornendo dati quantitativi ed eventualmente qualitativi sugli esiti finali e intermedi e su altri aspetti anche su indicazione degli organismi.
- Recupera dai siti istituzionali e dai documenti interni dati per delle statistiche sugli esiti scolastici.
- Elabora questionari e strumenti di rilevazione degli esiti scolastici dopo la terza media e durante il percorso.
- Tabula i dati.
- Prepara report sugli esiti scolastici da sottoporre per la riflessione agli organismi della scuola.

### **Parte terza**

### **AMBITI E GRUPPI DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE**

Gli ambiti di lavoro e di riflessione dei docenti per l'avanzamento della ricerca-azione sono:

(Ambiti ordinari)

- Classe e i consigli di classe
- I gruppi di area con i sottogruppi di materia area scientifica compreso SU18)
- I gruppi di: storia e geografia
- La commissione scuola comunità e cittadinanza
- La commissione formazione e tirocinio
- L'équipe di sostegno

(Ambiti temporanei legati a specifiche richieste e commesse)

- La commissione alimentazione
- (Eventuale commissione tecnologia)

### **Classe**

Ciascuna classe, nel Progetto di ricerca della scuola, è intesa come un gruppo di lavoro cooperativo per mezzo del quale favorire l'apprendimento individuale.

Il gruppo diventa uno strumento per l'apprendimento attraverso il concreto impegno in un compito preciso riferito allo sviluppo dei curricoli disciplinari, dei progetti formativi di corso, di qualunque altra attività.

La trasformazione della classe in un gruppo di lavoro attraverso un percorso formativo triennale e la gestione delle dinamiche conseguenti è compito dell'équipe dei docenti della classe coordinati dal coordinatore di classe.

### **Il consiglio di classe**

La ricerca e la sperimentazione di modalità efficaci ed efficienti di articolare il percorso formativo del gruppo e dei singoli studenti e l'utilizzo del gruppo come strumento per favorire l'apprendimento è il compito di ricerca-azione del consiglio di classe/corso dato dal progetto della scuola e dal suo modello pedagogico e didattico.

I contesti a disposizione dove sperimentare le metodologie concordate sono:

- I progetti formativi di corso (accoglienza-crescere- educazione sentimentale – orientamento )
- Le assemblee periodiche degli studenti
- Le lezioni e le attività disciplinari a classe intera
- Le attività di laboratorio
- I colloqui tutor-tutorato e il rapporto di tutoring più in generale

Qualsiasi altra attività della classe (viaggi di istruzione – ecc.)

## Laboratori trasversali di attività sociali

Sono gruppi di lavoro costituiti da studenti di classi diverse. Ciascun laboratorio lavora su compito per contribuire a realizzare, in modo coordinato e cooperativo, attività per l'arricchimento culturale e il miglioramento della vita nella comunità scolastica e di rapporto con il territorio. Questo piano è concordato tra genitori, docenti e studenti-delegati di classe tramite le assemblee e il consiglio dei delegati.

L'ipotesi è di ampliare la dimensione di gruppo alla intera comunità scolastica affiancando al gruppo classe la realtà "scuola" come ambito di crescita e di apprendimento.

## Gruppo di lavoro dei docenti delle Attività sociali

I Docenti indicati nella tabella.

### Vincoli e compiti:

- Programmazione e coordinamento organizzativo delle attività didattiche del giovedì previste.
- Coordinamento dell'attività delle assemblee di classe degli studenti con il lavoro del Consiglio dei Delegati.

| Coordinatori di classe che gestiscono le assemblee di classe |                     | Docenti conduttori dei Gruppi A.S. e Progetto Accoglienza prime |
|--|---------------------|---|
| 1A   | Giuliana Meledandri | Giuliana Meledandri –Stefania Tosi/<br>Flavia Amico             |
| 2A   | Stefania Tosi       | Giovanna Sacco-Tiziana Meroni –<br>Luca Pallante                |
| 3A   | Flavia Amico        |   |
| 1B   | Morena Pisaniello   | Maria Matera-Carmela Esposito                                   |
| 2B   | Fiorella Longobardo | Antonello Schioppa- Daniele Lenti-<br>Alessandro Cirillo        |
| 3B   | Maria Matera        |   |
| 1C   | Paola Gorni         | Paola Gorni- Gianluca Anfosso                                   |
| 2C   | Gianluca Anfosso    | Carla Zaffaroni -Michele Crudo Enza<br>Brucoli- Liliana Durante |
| 3C   | Enza Brucoli        |   |
| 1D   | Francesco Tacconi   | Milena Sapio-Gianpaolo Crotta                                   |
| 2D   | Milena Sapio        | Elda Caserta – Clara De Clario                                  |
| 3D   | Stefania Sciuto     |   |
| 1E   | Antonella Flammia   | Luigi Salerno-Antonella Flammia                                 |
| 2E   | Stefania Iagrossi   | Annalisa Callegaro-Simonetta Muzio-<br>Adriana Mereghetti       |
| 3E   | Luigi Salerno       |   |
| <b>Strumento</b>   |                     | Silvana Cani – Claudio Cazzola –<br>Pasquale Vene -             |
| <b>Operatori Tecnologici (Équipe 221)</b>                    |                     | Giuseppe Romaniello<br>Giorgio Donegani                         |

## Area e gruppo di materia

L'area, quando presente, o il gruppo di materia, costituiscono il gruppo di lavoro cooperativo dei docenti per la progettazione di percorsi didattici disciplinari e non di ricerca-azione per individuare modalità e strumenti efficienti ed efficaci: di sviluppo delle competenze; di verifica; di valutazione e di insegnamento di un metodo di studio, sia nel lavoro in classe, sia in laboratorio e sotto altre forme di interazione.

I contesti a disposizione dove sperimentare le metodologie concordate sono:

- le lezioni in classe
- i laboratori disciplinari
- I progetti inter-multidisciplinari (anche il progetto esame)

### **Commissione Alimentazione (fondo di istituto e/o ore cattedre)**

E' un gruppo cooperativo misto, genitori docenti, per monitorare l'insieme delle attività svolte dai consigli di classe e dalle aree e materie sull'educazione alimentare, per individuare, proporre e rilanciare temi e spunti di lavoro ai gruppi preposti alla progettazione (aree-materie – consigli di classe).

La presenza dei genitori permette di entrare in contatto con le esigenze della "società civile" e un allargamento del punto di vista dando la possibilità di portare nella scuola, su questo ambito, le problematiche della famiglia che è il contesto più significativo dove si possono verificare e consolidare le competenze acquisite in questa area.

**Coordinatore:** Clara De Clario

**Componente docenti:** Luca Pallante - Rita Colosimo

**Componente genitori:** indicati dall'Assemblea dei genitori.

#### Vincoli e compiti:

- Compiti istituzionali di controllo della refezione scolastica (gruppo ristretto).
- Monitoraggio delle attività di educazione alimentare che saranno attuate nelle classi.
- Si occupa delle problematiche alimentari offrendo una interfaccia operativa scuola-famiglia per iniziative comuni.
- Sincronizzazione del piano di lavoro interno con il "Programma Scuola e cibo".

### **Commissione Scuola comunità e cittadinanza**

E' un gruppo cooperativo misto, genitori docenti, per monitorare l'insieme delle attività svolte dai consigli di classe sul piano formativo e individuare e proporre temi e spunti di lavoro per la riflessione ai gruppi preposti alla progettazione dei percorsi formativi (consigli di corso – Gruppi docenti Attività sociali).

**Coordinatore:** Simonetta Muzio ( competenze di conduzione del gruppo e pedagogiche)

**Componente docenti:** Maria Vono(A); Maria Matera (B) ; Michele Crudo (C) - Elda Caserta (D); Annalisa Callegaro (E); Marinella Sanvito (sost);

**Componente genitori:** indicati dall'Assemblea dei genitori.

#### Vincoli e compiti:

- Monitora il patto di corresponsabilità e del regolamento di istituto proponendo eventuali modifiche
- Indica la tematica della "Giornata aperta" annuale al Coordinamento scientifico e le proposte per la "giornata dei diritti dei bambini" da organizzare con il Coordinamento didattico.
- Elabora proposte e percorsi di coinvolgimento delle componenti scolastiche da presentare al Coordinamento Scientifico per un confronto sul modello educativo e sulle regole di convivenza.
- Si raccorda con le attività del gruppo Attività Sociali.

### **Commissione Formazione Competenze docenti**

**Coordinatore:** Gianpaolo Anfosso

**Componenti:** Gianluca Bocchinfuso; Clara De Clario; Giuseppina Laconca – Giampaolo Crotta

#### Vincoli e compiti:

- Ricerca, monitoraggio e riflessioni rispetto ai processi formazione dei docenti, di tirocinio, di diffusione delle pratiche professionali alle altre scuole.
- Predisposizione di percorsi e materiali di supporto alla formazione in servizio e in ingresso.

**Parte quarta**  
**COORDINAMENTO DEGLI AMBITI DI LAVORO, DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE**

**Coordinatore della ricerca e sperimentazione:** Lucia Leombruno

Vincoli e compiti:

- Segue l'attività delle commissioni e delle aree attraverso la documentazione prodotta e/o partecipando alle riunioni in modo da avere una visione di insieme dello sviluppo concreto delle attività nella scuola;
- Affianca il preside nel coordinare le riunioni del coordinamento scientifico;
- Tiene i contatti con i coordinatori della sperimentazione delle scuole partner, fa parte del Gruppo di Gestione del Laboratorio e partecipa alle riunioni del Gruppo anche in audio-conferenza.
- Relaziona al Coordinamento scientifico, formula proposte e redige l'odg delle riunioni del CS e del Comitato S. con il preside.
- E' consulente del Dirigente ed è referente verso l'esterno dell'andamento dei lavori di ricerca
- E' componente e partecipa al Comitato Scientifico di istituto.

**Coordinatore di Classe**

Vincoli e compiti:

**Sul piano organizzativo**

- Raccoglie la documentazione di tutte le attività svolte dalla classe;
- Redige le relazioni periodiche e cura il verbale del consiglio di classe
- Tabula i dati sintetici relativi ai comportamenti degli alunni
- Fa da raccordo tra i colleghi del Consiglio e il gruppo classe degli studenti
- Lavora a stretto contatto con il coordinatore di corso

**Sul piano formativo ed educativo**

- E' tutor del gruppo classe rispetto alle dinamiche relazionali.
- E' garante del piano formativo concordato tra i docenti della classe.
- Monitorizza l'andamento del gruppo.
- E' punto di riferimento per i genitori rispetto alla situazione relazionale della classe, conduce le assemblee con le famiglie e tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori
- Conduce discussioni/dibattiti con gli alunni all'interno della classe in modo da trovare soluzioni o porsi come mediatore dei conflitti;
- Organizza il gruppo classe degli studenti, valorizza i delegati degli studenti, periodicamente fa il punto della situazione
- E' presente in orario e segue le assemblee di classe degli studenti

| <b>Coordinatori di classe</b> |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| <b>1A</b>                     | Giuliana Meledandri |
| <b>2A</b>                     | Stefania Tosi       |
| <b>3A</b>                     | Flavia Amico        |
| <b>1B</b>                     | Morena Pisaniello   |
| <b>2B</b>                     | Fiorella Longobardo |
| <b>3B</b>                     | Maria Matera        |
| <b>1C</b>                     | Paola Gorni         |
| <b>2C</b>                     | Gianluca Anfosso    |
| <b>3C</b>                     | Enza Brucoli        |
| <b>1D</b>                     | Francesco Tacconi   |
| <b>2D</b>                     | Milena Sapio        |
| <b>3D</b>                     | Stefania Sciuito    |
| <b>1E</b>                     | Antonella Flammia   |
| <b>2E</b>                     | Stefania Iagrossi   |
| <b>3E</b>                     | Luigi Salerno       |

## Coordinatore di Area

### Vincoli e compiti:

#### Sul piano didattico

- Prende visione della documentazione della programmazione svolta dai colleghi dell'area, per rilevarne la coerenza con le linee pedagogico-didattiche indicate dal POF, dal Progetto e dal piano di lavoro concordato nell'area e nelle materie.
- Dà suggerimenti e consigli ai colleghi, evidenzia al gruppo di area eventuali situazioni problematiche nello sviluppo dei curricoli emerse dalle sue osservazioni.
- E' responsabile della raccolta e conservazione della documentazione delle materie e dell'area dipartimento (materiale didattico – programmazioni – progetti)
- Partecipa alle riunioni del Coordinamento Scientifico portando il contributo del gruppo e aiuta il gruppo a sviluppare gli input del Coordinamento Scientifico.

#### Sul piano organizzativo

- Definisce l'odg delle riunioni in accordo con i referenti di materia, coordina le riunioni del area e cura il raggiungimento degli obiettivi
- Redige il verbale delle riunioni (anche in collaborazione con i colleghi)
- Gestisce e registra il monte ore dei docenti assegnato per le riunioni (assenze – recuperi)

## Coordinatore di Area linguaggi non verbali

### Vincoli e compiti:

- Prende visione della documentazione della programmazione svolta dai colleghi dell'area, per avere una visione di insieme e contribuire ad individuare le azioni del CS per la costituzione di un'area
- Partecipa alle riunioni del Coordinamento Scientifico.

#### Sul piano organizzativo

- Definisce l'odg delle eventuali riunioni in accordo con i referenti di materia, coordina dette riunioni del area e cura il raggiungimento degli obiettivi
- Redige il verbale delle riunioni (anche in collaborazione con i colleghi)

## Referente di materia

### Vincoli e compiti:

- Coordina la riunioni del gruppo, redige il verbale e cura il raggiungimento degli obiettivi previsti nell'odg.
- E' in contatto con il coordinatore di area con cui collabora.
- Gestisce la password delle fotocopie assegnate alla materia.
- Cura la conservazione delle attrezzature e dei materiali della materia e segnala alla segreteria le eventuali perdite o malfunzionamenti.
- Collauda e/o controlla la conformità dei sussidi specifici acquistati.
- Fa gli ordini di acquisto nell'ambito del budget autorizzato.

|                |  | COORDINATORI AREA - Referenti di materia |
|----------------|--|--|
| <b>AREA</b>    | <b>SCIENTIFICO- TECNOLOGICA e Scienza Under 18</b> | Concetta Casa                            |
| <b>materia</b> | <b>Scienze</b>                                     | Enza Brucoli                             |
|                | <b>Matematica</b>                                  | Stefania Sciuto                          |
|                | <b>Tecnologia</b>                                  | Paola Bottari                            |
|                | <b>Operatori Tecnologici (equipe 221)</b>          | Giuseppe Romaniello                      |
| <b>AREA</b>    | <b>PLURILINGUISTICA</b>                            | Fiorella Porchia                         |
| <b>materia</b> | <b>Italiano</b>                                    | Elda Caserta                             |
|                | <b>Lingue Europee</b>                              | Cristina Cavallo                         |
|                | <b>Stranieri</b>                                   | Diana De Marchi                          |

| AREA               | LINGUAGGI NON VERBALI | Annalisa Callegaro |
|--------------------|-----------------------|--------------------|
| materia            | Arte                  | Marcello Leone     |
|                    | Scienze motorie       | Carmela Esposito   |
|                    | Musica                | Flavia Amico       |
|                    | Strumento             | Marcello Fantoni   |
| Storia e geografia |                       | Michele Crudo      |
| Sostegno           |                       | Annamaria Risari   |

## Il corso

Il corso nel progetto è il contesto di lavoro delle tre équipe di classe dove:

- organizzare le risorse orarie assegnate complessivamente al corso
- riflettere complessivamente sui dati e le riflessioni relativi all'andamento dei percorsi formativi delle tre classi in un'ottica di miglioramento e per fornire indicazioni e considerazioni propositive al Coordinamento scientifico tramite il CD.

## Coordinatore di Corso

Vincoli e compiti:

Coordina le riunioni del corso e ne redige il verbale.

- E' portavoce delle istanze, bisogni dei corsi nel CD.
- È garante dell'attuazione di tutte le operazioni e decisioni organizzative del corso.
- Attua la supervisione sulle attività svolte dai docenti nel proprio corso rispetto alla coerenza con il modello educativo, il POF, il progetto.
- Gestisce le donazioni dei genitori per i bisogni delle classi.

| COORDINATORI DI CORSO |                    |
|-----------------------|--------------------|
| <b>A</b>              | Carlo Cacciapaglia |
| <b>B</b>              | Elisa Casalbordino |
| <b>C</b>              | Liliana Durante    |
| <b>D</b>              | Rita Colosimo      |
| <b>E</b>              | Carolina Ventura   |

## Parte terza ORGANISMI DECISIONALI DI INDIRIZZO E GESTIONE DELLA SPERIMENTAZIONE

### Coordinamento scientifico CS

E' l'organismo preposto a coordinare, in una visione di insieme, l'avanzamento e l'indirizzo delle azioni di ricerca e sperimentazione dei vari gruppi di lavoro sulla base di una riflessione supportata dai dati di monitoraggio. Prepara proposte di modifica delle azioni in atto per la delibera in collegio, decide direttamente sulle questioni ordinarie. Si riunisce settimanalmente in uno spazio orario definito e secondo un calendario annuale.

**COMPONENTI:** Il coordinatore della sperimentazione: il dirigente - Lucia Leombruno – I coordinatori di area: Concetta Casa, Fiorella Porchia, Annalisa Callegaro - Il coordinatore della commissione scuola comunità: Simonetta Muzio- Il coordinatore della commissione formazione: Gianpaolo Anfosso – il coordinatore del gruppo di sostegno: Annamaria Risari – il coordinatore dell'area storico-geografica e costituzione: Michele Crudo - Il Referente per le tecnologie: Fabrizio Pasquali– il coordinatore della commissione alimentazione: Clara De Clario - il collaboratore del preside referente del CD: Gianluca Bocchinfuso.

Vincoli e compiti del gruppo:

- Tiene sotto controllo la coerenza dell'azione educativa nel rispetto del modello educativo espresso nel Progetto e nel POF e oggetto di ricerca e sperimentazione attraverso il coordinatore della sperimentazione, i documenti prodotti dai gruppi di lavoro e i dati forniti dal gruppo "Osservatorio".
- Tiene i contatti e tiene conto degli input forniti dagli esperti esterni.
- Tiene conto delle indicazioni dell'Amministrazione e del Dirigente rispetto alle indicazioni normative.
- Fornisce ai gruppi di lavoro feedback per riorientare la propria azione.

- Individua le tematiche e le problematiche intorno alle quali chiamare la scuola e i gruppi ad una riflessione più ampia tramite i seminari interni.
  - Rende compatibili tra loro dal punto di vista metodologico e pedagogico le diverse attività dando loro uniformità con delle direttive .
  - Delibera il piano delle attività sul territorio del Centro Risorse proposte e le iniziative di cooperazione con le scuole del proprio territorio.
  - Definisce i criteri per la realizzazione della documentazione e i criteri per la pubblicazione e la comunicazione all'esterno delle esperienze della scuola via via realizzate.
  - Evidenzia i problemi didattici e pedagogici via via rilevati ed emergenti dal funzionamento anche su segnalazione dei gruppi di lavoro e di ricerca sopra menzionati,
  - Si interfaccia direttamente e/o attraverso i suoi membri con le altre scuole partner del laboratorio.
  - Fa una relazione annuale da inviare al Comitato scientifico, al Consiglio di istituto ( e ai genitori) e da condividere con il collegio.
- 

### **Gruppo di redazione per la stesura del nuovo progetto**

**Componenti:** Gianluca Bocchinfuso – Annalisa Callegaro – Michele Crudo – Clara De Clario – Giorgio Donegani - Paola Gorni – Lucia Leombruno – Simonetta Muzio – Fabrizio Pasquali – Fiorella Porchia - Marinella Sanvito.

#### Vincoli e compiti del gruppo:

- Partecipare alla redazione dei testi del documento di rinnovo con i colleghi delle scuole partner anche con contatti on-line.
- 

### **Coordinamento didattico CD**

**COMPONENTI:** i coordinatori di corso con il Collaboratore Gianluca Bocchinfuso e il dirigente costituiscono un organismo di coordinamento organizzativo per l'attuazione della programmazione e delle attività che si svolgono nella scuola durante l'anno.

Si riunisce settimanalmente in uno spazio orario definito e secondo un calendario annuale.

#### Vincoli e compiti del gruppo:

- Condivide una visione di insieme delle problematiche nella sperimentazione dei percorsi formativi in cui sono impegnati i gruppi classe e fornisce un feedback al Coordinamento scientifico.
- Si occupa della gestione complessiva e operativa delle attività
- Tiene sotto controllo la coerenza dell'azione educativa dei docenti dei consigli di classe nel rispetto del modello educativo espresso nel Progetto e nel POF e oggetto di ricerca e sperimentazione.
- Rende compatibili tra loro, dal punto di vista organizzativo, le diverse attività previste dai corsi dando loro uniformità;
- Evidenzia eventuali problemi o proposte organizzative emergenti dal funzionamento e fornisce risposte alle richieste organizzative presentate dai Corsi stessi
- Predispone il calendario e gli odg delle riunioni dei consigli di classe.
- Coordina e organizza gli eventi annuali collaborando con la commissione scuola comunità e altri gruppi anche di genitori..
- Incontra periodicamente la presidenza dell'Assemblea dei genitori
- Fa un *report* sulla gestione a fine anno da inviare al Coordinamento scientifico, al Consiglio di istituto e alla RSU.

**Parte terza**  
**ORGANISMO DI CONSULENZA SCIENTIFICA DI INDIRIZZO DELLA SPERIMENTAZIONE**

---

**Comitato scientifico di Istituto**

**Composizione:** Dirigente -. Lucia Leombruno, Coordinatore della sperimentazione – esperti esterni

Vincoli e compiti:

Da condividere con il gruppo e da ridefinire in sostituzione dei compiti precedenti assegnati nel regolamento in vigore:

Collabora con il Coordinamento scientifico:

- individuando degli strumenti di monitoraggio e valutazione della sperimentazione sulla base dei quali la scuola predispone, entro il termine dell'anno scolastico, una relazione annuale sull'andamento e sui risultati della sperimentazione attuata e sulle linee di programmazione dell'anno successivo;
- fornendo consulenza sulle problematiche pedagogiche e didattiche relative allo sviluppo del progetto e sollevate in sede di programmazione e nella valutazione degli esiti finali.

Il comitato designa al suo interno i rappresentanti al Coordinamento Scientifico Nazionale della Sperimentazione ed eventualmente ad altre reti scolastiche, su richiesta.

---