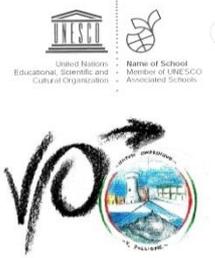




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VITRUVIO POLLIONE"

Via E.Filiberto,73 – 04023 Formia (LT) – tel 0771/21193-fax 0771/322739
Distretto Scolastico n° 49 - C.F. 90027840595 - www.icpollione.it
e mail: ltic81300v@istruzione.it - ltic81300v@pec.istruzione.it



Formia, 05/09/2018

Prot. n. 8312

Ai docenti Staff Istituto
Al DSGA
Agli Atti

Oggetto: ambiti di sviluppo progettuale Organizzazione Staff - a.s. 2018/19.

Per quanto in oggetto, si specificano gli ambiti dei docenti componenti lo Staff di Istituto:

Gestione del POF Ins. Pica Patrizia	a. Stipulare Accordi e Protocolli con Associazioni, Enti di ricerca, Università per la formazione, la ricerca e la sperimentazione. (Obiettivo di processo – PdM) b. Curare la redazione, diffusione/pubblicizzazione monitoraggio e valutazione PTOF. c. Predisporre e realizzare l'autovalutazione di Istituto – d. Raccordo con gli altri docenti dello Staff e il Dirigente.
Sostegno al lavoro dei docenti - Tecnologie Prof.ssa Aversa Claudio	a. Gestire il registro elettronico. b. Attivare azioni e procedure relative allo svolgimento delle Prove INVALSI (Scuola Primaria e Secondaria 1° grado) c. Sviluppare azioni di monitoraggio esiti e processi (Obiettivo di processo – PdM) d. Raccordo con gli altri docenti dello Staff e il Dirigente.
Sostegno al lavoro dei docenti – progettualità e innovazione Prof. ssa Supino Alessandranna	a. Sostenere le modalità di documentazione e comunicazione educativa con le famiglie. (Obiettivo di processo – PdM) b. Sostenere la partecipazione e l'organizzazione delle relazioni nel rapporto e raccordo scuola-famiglia-comunità di territorio. (Obiettivo di processo – PdM) c. Attivare azioni di pubblicizzazione progetti d. Raccordo con gli altri docenti dello Staff e il Dirigente.
Interventi e servizi per gli studenti. Disabilità Prof.ssa Somaschini Rosalba	a. Individuare risorse umane di supporto all'azione dei docenti per la qualità dell'ambiente di apprendimento. (Obiettivo di processo – PdM) b. Coordinare GLHO, GLHI, GLI - Scuola secondaria 1° grado. c. Coordinare Sportello d'ascolto Scuola secondaria 1° grado. d. Raccordo con gli altri docenti dello Staff e il Dirigente.
Interventi e servizi per gli studenti. Orientamento Prof.ssa Sparagna Antonietta Prof.ssa Scialdone Erminia	a. Sostenere coerenza e coesione di programmazione, metodo e stili nella formazione continua di base degli alunni ai fini dell'orientamento. . (Obiettivo di processo – PdM) b. Coordinare le attività di orientamento scolastico. c. Coordinare le attività di continuità orizzontale e verticale. d. Raccordo con gli altri docenti dello Staff e il Dirigente.
Innovazione, ricerca, tecnologie Ins. Di Marco Cinzia Ins. Poccia Vittoria	a. Coordinare le azioni relative alle Reti con Scuole e Associazioni b. Coordinare la redazione del Giornalino scolastico. c. Coordinare le azioni di Sperimentazione/Ricerca-azione d. Attuare azioni di monitoraggio relative a formazione, aggiornamento, autoaggiornamento per docenti e personale ATA. (Obiettivo di processo – PdM) e. Raccordo con gli altri docenti dello Staff e il Dirigente.
Prevenzione del disagio ins. De Santis Francesca ins. Di Leone Michela	a. Sviluppare pratiche inclusive attraverso progettualità-processi- interventi nella strutturazione di un percorso organizzato, ecosistemico e continuo, verticale e orizzontale nel curricolo continuo. (Obiettivo di processo – PdM) b. Coordinamento osservatorio per l'individuazione e l'accoglienza dei BES, con attivazione di monitoraggi. c. Coordinamento Sportello d'ascolto scuola dell'Infanzia e Primaria e collaborazione con gli operatori del territorio. d. Raccordo con gli altri docenti dello Staff e il Dirigente.
AMBITI COMUNI	a. Sostenere formazione, aggiornamento e autoaggiornamento per docenti e personale ATA, anche in piattaforma e-learning http://fad.icipollione.it . (Obiettivo di processo – PdM)

	<ul style="list-style-type: none"> b. Potenziare e migliorare la progettualità per il miglioramento degli esiti (Obiettivo di processo – PdM) c. Potenziare il monitoraggio degli esiti e dei processi. (Obiettivo di processo – PdM) d. Sostenere la comunicazione educativa con le famiglie (Obiettivo di processo – PdM) e. Consolidare coerenza di programmazione educativo-didattica nella formazione continua di base degli alunni anche ai fini dell'orientamento. (Obiettivo di processo – PdM) f. Armonizzare metodologie e strategie didattiche, stili educativi e definire criteri di valutazione e strumenti di verifica comuni in riferimento al curricolo continuo. (Obiettivo di processo – PdM) g. Sostenere la partecipazione e l'organizzazione delle relazioni nel rapporto e raccordo scuola-famiglia-comunità di territorio. (Obiettivo di processo – PdM) h. Stipulare Accordi e Protocolli con Associazioni, Enti di ricerca, Università per la formazione, la ricerca e la sperimentazione. (Obiettivo di processo – PdM) i. Presiedere le riunioni relative all'ambito di riferimento in assenza e su delega del Dirigente Scolastico. j. Coordinare e responsabilizzare i docenti relativamente alle funzioni per la realizzazione degli obiettivi del settore di intervento di ciascuna Funzione di Staff. k. Partecipare agli incontri dello staff dirigenziale. l. Presentare al Collegio dei docenti la rendicontazione del lavoro svolto in itinere e alla fine dell'anno scolastico.
--	---

Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Annunziata MARCIANO

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)