


<b>ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO</b>  	<b>ISTRUZIONE OPERATIVA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</b>	I.O. 0.05 Revisione 0 Data 12/02/2008
<b>Compiti del Coordinatore di Programmazione Didattica</b>		Pagina 1 di 1

**COMPITI DEL COORDINATORE DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA  
(D'ISTITUTO/AMBITI E PARALLELE/AREA) E DEL VERBALIZZANTE**

Il Coordinatore di Programmazione Didattica ha i seguenti compiti:

1. partecipa alle riunioni di staff indette dal Dirigente scolastico per condividere e acquisire un piano di lavoro;
2. organizza le attività del proprio Gruppo di Lavoro;
3. illustra al Dirigente Scolastico le proposte e le difficoltà che emergono nelle riunioni di gruppo;
4. invia ai docenti del proprio gruppo i materiali elaborati.

Nell'organizzazione dell'attività si avvale della collaborazione del verbalizzante che lo sostituisce nei momenti di temporanea assenza.

L'attività di programmazione didattica segue i criteri individuati e deliberati dal Collegio dei Docenti e le Indicazioni Nazionali.

Al fine di un'esecuzione efficace delle indicazioni date dal Dirigente Scolastico chiede ai colleghi di portare il materiale necessario.

Il Coordinatore consegna in Segreteria copia del materiale elaborato all'Assistente Amministrativo incaricato che provvede ad inviarlo ai docenti del Gruppo.

L'Assistente Amministrativo avrà cura di conservare copia del materiale acquisito.

Il verbalizzante provvede ad incollare nell'apposito registro l'originale del verbale della riunione e ne consegna una copia al Dirigente Scolastico

Il Coordinatore di Programmazione relaziona al Collegio Docenti relativamente all'attività svolta.

<b>Rev.</b>	<b>Natura modifica</b>	
0	Prima emissione	
<b>Preparazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>
Il RSQ M° Fausto Spina	Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Laura Parazzi	Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Laura Parazzi