



ISTITUTO STATALE "AUGUSTO MONTI"

p.za Cagni, 2 – 14100 ASTI sito: www.istitutostatalemonti.edu.it

Centralino 0141/1771630 – Fax 0141/538786

Succursale Via Gabiani 30 – tel. 0141/1771638 – fax 0141/352017

C.F. 80005420056 – Cod.mecc.ATPM01000R

E-mail ATPM01000R@istruzione.it PEC ATPM01000R@pec.istruzione.it



Corsi, Incontri , Convegni, Stage, ...)

- Individuazione dei docenti del Dipartimento "referenti" dei progetti e delle attività di cui sopra
- Stesura collegiale della programmazione di Dipartimento, in accordo con le Indicazioni ministeriali, il PTOF e il Piano di Miglioramento di Istituto, con particolare attenzione alla condivisione dei criteri di valutazione e delle modalità di verifica
- Individuazione di linee comuni da seguire nella preparazione all'esame di Stato
- Proposte di eventuali stage di indirizzo e visite di istruzione
- Proposte di PCTO coerenti con i diversi indirizzi di studio
- Stesura dei test d'ingresso per le classi prime e delle verifiche trasversali per il triennio
- Organizzazione delle attività dei Laboratori, Biblioteca, ...
- Monitoraggio in itinere dei progetti e delle attività
- Monitoraggio intermedio e finale della Programmazione
- Predisposizione di materiali per gli studenti delle future classi prime (Italiano, Matematica, Inglese)
- Proposte per il Collegio Docenti e la Dirigenza in merito a eventuale potenziamento dei piani di studi, ai libri di testo,...
- Stesura dei programmi di idoneità e di passaggio, dei colloqui di intercultura e dei punti fondamentali di ciascuna disciplina del programma di quarta considerati essenziali per affrontare il programma di quinta (per gli studenti che rientrano dopo l'anno di intercultura)
- Stesura condivisa della proposta di formazione cattedre per la Dirigenza

Coordinatore

- Accoglienza dei nuovi docenti
- Coordinamento delle attività didattiche del dipartimento e supporto ai referenti di progetti, sportelli, concorsi,...
- Organizzazione del materiale didattico in dotazione
- Analisi delle proposte d'acquisto e definizione del Piano Acquisti inerenti al dipartimento
- Verifica e cura dei verbali e della documentazione
- Collaborazione con i docenti, con il personale ATA per assicurare il corretto e coerente funzionamento dei laboratori/biblioteca, in relazione alle programmazioni didattiche

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giorgio Marino