

Il docente coordinatore di Dipartimento

1. presiede le riunioni di Dipartimento, stende i verbali in tempo reale e, una volta letti ed approvati, li invia a tutti i colleghi del dipartimento e alla segreteria;
2. garantisce che le azioni del Dipartimento siano coerenti con quanto indicato nel RAV, nel PTOF e nel PdM;
3. raccoglie la documentazione prodotta dal Dipartimento mettendola a disposizione dell'istituzione scolastica;
4. raccoglie e tabula gli esiti delle prove comuni, li condivide con i docenti del Dipartimento per trarre riflessioni sul lavoro svolto (per i Dipartimenti interessati);
5. è punto di riferimento per i docenti del proprio Dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente (relativamente alle competenze del Dipartimento);
6. verifica eventuali difficoltà presenti nel proprio Dipartimento. Quando il dialogo, il confronto e la discussione interna non risolvano i problemi rilevati, ne riferisce al Dirigente scolastico;
7. sottopone ai colleghi di disciplina le proposte pervenute dall'interno dell'Istituto e dagli Enti esterni;
8. collabora con gli altri coordinatori di Dipartimento;
9. è incaricato di far pervenire alla FS del PTOF/Valutazione gli esiti delle prove comuni (per i Dipartimenti interessati).