

## RESOCONTO IN ITINERE

PROF.SSA CIANCETTA SILVIA - FUNZIONE DI SECONDO COLLABORATORE

A.S. 2016/2017

<b>Attuazione e gestione organizzativa attività previste nel Piano Annuale delle Attività 2016/2017</b>	Predisposizione Piano Annuale
	Predisposizione e comunicazione delle convocazioni alle varie attività
	Comunicazione di tutte le variazioni eventualmente occorse rispetto al Piano Annuale iniziale
	Predisposizione e condivisione di modelli di Verbale utili per le varie attività
	Predisposizione e condivisione di tutti gli altri modelli e documenti utili per le varie attività
<b>Coordinamento Responsabili di Laboratorio e vigilanza sulle attività svolte nei Laboratori</b>	Coordinamento Responsabili di Laboratorio in caso di attività pluridisciplinari
	Raccolta delle informazioni utili per l'accesso ai Laboratori (nome utente e password delle postazioni presenti)
	Vigilanza sulle attività svolte nei Laboratori
	Controllo sistematico del funzionamento delle attrezzature presenti nei Laboratori con relative segnalazioni di guasti e malfunzionamenti
	Risoluzione di malfunzionamenti dovuti a cattivo utilizzo delle attrezzature
<b>Controllo delle attività scolastiche ed extra-scolastiche che si svolgono nel pomeriggio</b>	Raccordo con i docenti referenti per le varie attività
	Comunicazione e diffusione di calendari ed orari delle attività e loro variazioni
	Predisposizione dell'Aula Magna e/o di altre attrezzature necessarie per le attività
<b>Cura e gestione del Piano d'Inclusione a.s. 2016/2017</b>	Predisposizione di apposita sezione sul Sito Web del Liceo contenente tutta la documentazione relativa ai Disturbi di Apprendimento
	Supporto alla compilazione del Piano d'inclusione a.s. 2016/2017
	Supporto al Docente Referente BES/DSA
<b>Cura e coordinamento della gestione del Sito ufficiale della Scuola</b>	Aggiornamento costante di ogni sezione del Sito ufficiale
	Aggiornamento dell'aspetto grafico del Sito ufficiale per una sua più immediata fruizione

	Aggiornamento costante delle informazioni relative ad incontri ed impegni scolastici, anche in coordinamento con Docenti Referenti per Progetti ed Attività con soggetti esterni
	Gestione completa del Registro Elettronico Classeviva Spaggiari per quanto riguarda gli aspetti rivolti ai Docenti
	Predisposizione e condivisione di Video Tutorial relativi all'utilizzo del Registro Elettronico Classeviva e/o a software didattici
	Coordinamento con tutti i Docenti per la pubblicazione di lavori realizzati da Studenti e Docenti
	Coordinamento con il Dirigente Scolastico per ogni aspetto pertinente al Sito ufficiale
	Coordinamento con il Personale di Segreteria e con il DSGA per circolari e/o comunicazioni specifiche da pubblicare sul Sito ufficiale

*Stefano Casella*