


	ISTITUTO COMPRESIVO "A.B.SABIN"	MOD 14	
	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	Rev: 02	
	PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO FUNZIONI STRUMENTALI E RESPONSABILI DI AREA	Data: 06.10.17	

Anno Scolastico. 2020/2021

Sezione 1 – Descrittiva

1.1 Denominazione area

Indicare denominazione area
Didattica

1.2 FS/Responsabile area

Indicare il responsabile dell'area
Concetta Palmieri

1.3 Obiettivi


Descrivere, gli obiettivi definiti dal FS e Resp Area
<p>attivazione iniziative di educazione alla cittadinanza e alla sostenibilità</p> <p>progettazione e condivisione di percorsi disciplinari per classi parallele e per ordini diversi</p> <p>confronto dei traguardi tra i vari ordini di scuola per un continuum formativo</p>

1.4 Compiti

Descrivere i compiti attribuiti dal Dirigente Scolastico
<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinare l'area della propria competenza individuando, nell'ambito delle finalità del PTOF, le attività e i responsabili ● Elaborare preventivo, verifica intermedia e consuntivo delle risorse necessarie per il funzionamento dell'area di competenza e relazione al collegio ● Partecipare a incontri di programmazione e verifica con il Dirigente Scolastico e di confronto e coordinamento con gli altri docenti titolari di F.S. o Responsabili di area ● Programmare, monitorare e verificare le attività facenti capo all'area ● Nominare i Responsabili dei gruppi di lavoro e delle attività <p>Incontri con responsabili</p>

1.5 Compiti Istituzionali e specifici

Indicare i compiti istituzionali e specifici indicando le ore preventivate	
COMPITI ISTITUZIONALI	NUM. ORE PREVENTIVATE
Riunioni con DS e altre FS/ Responsabili di Area Preventivo e Consuntivo Programmazione, monitoraggio e verifica attività area Preparazione relazioni al Collegio Docenti e preparazione circolari Nomina Responsabili dell'attività (gruppi di lavoro) Incontri con i responsabili dell'attività Partecipazione alla attività dell'area (punto1.5 risorse umane) e al RAV	10 30
COMPITI SPECIFICI	NUM. ORE PREVENTIVATE
1. Elaborare promemoria	4
2.	

	ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"	MOD 14	
	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	Rev: 02	
	PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO FUNZIONI STRUMENTALI E RESPONSABILI DI AREA	Data: 06.10.17	


3.	
4.	
5.	
6.	

Totale ore FS preventivate	44
-----------------------------------	-----------

1.5 Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti.

Attività	Referente	Quantità ore preventivate	Eventuale costo esperti esterni
Verifica e/o aggiornamento della programmazione di lettere	Palmieri	Pavolini 3 Staffieri 2	
Revisione griglie valutazione lettere	Palmieri	Pavolini 3 Staffieri 3 Proserpio 3 Cosentino 3	
Revisione colloquio orale	Palmieri- D'Antoni- Proserpio	Meroni Bertinotti Proserpio D'Antoni Di Dio 1h Pittaluga 1h Bellomo 1h Pavolini 1h Carminati 1h	
Riferire dopo corso di formazione iniziative di educazione civica (secondo quadrimestre)	Palmieri	Zaffaroni	
Progettazione e condivisione percorsi disciplinari per classi parallele e per ordini diversi	Palmieri	6 (Signorile Biscari)	
Coordinamento consigli interclasse e inteersezione	Pennisi	Pennisi 30 Biscari Claudia 10 Riva Miriam 5	
Gruppi lavoro IIQ su bisogni (Dad...)	Palmieri	25	

	ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"	MOD 14	 IC SABIN
	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	Rev: 02	
	PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO FUNZIONI STRUMENTALI E RESPONSABILI DI AREA	Data: 06.10.17	

--	--	--	--

Totale ore risorse umane preventivate	98	
--	-----------	--

1.6 Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario.

--

Data: 23/ 11/2020

Funzione Strumentale/ Responsabile di Area
Concetta Palmieri