

Incarichi funzionali all'attuazione del POF

FUNZIONI STRUMENTALI AL POF

Anno Scolastico 2019/2020

AREA N° 1

Gestione del piano dell'offerta formativa

Ins.te: Leonardi Clorinda

- Revisione, integrazione ed aggiornamento del PTOF.
- Coordinamento delle attività del PTOF dal punto di vista organizzativo e progettuale, in stretto collegamento con i singoli docenti, le commissioni, i vari referenti di progetto, le altre funzioni strumentali e con il Dirigente Scolastico.
- Pubblicazione del PTOF.
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico e, relativamente a specifiche questioni di natura economico-amministrativa, con il DSGA per la realizzazione del piano annuale dell'offerta formativa.

Elaborazione

Attuazione

PTOF

AREA N° 1

Gestione del piano dell'offerta formativa

Ins.te: Rossi Rita

V
a
l
u
t
a
z
i
o
n
e

D
o
c
u
m
e
n
t
a
z
i
o
n
e

P
T
O
F

- Valutazione del PTOF attraverso l'analisi di dati desunti dalla relazione finale di ogni progetto effettuata su modello unico da predisporre.
- Coordinamento e supporto in itinere ai docenti referenti dei singoli progetti.
- Documentazione e diffusione delle attività del PTOF attraverso la pubblicazione nel sito Web dell'Istituto.

AREA N° 2

Sostegno al lavoro dei docenti

Ins.te: Zoccano Giovanna

*P
r
o
m
o
z
i
o
n
e*

*u
t
i
l
i
z
z
o
n
u
o
v
e*

*t
e
c
n
o
l
o
g
i
e*

- Cura, aggiornamento del sito WEB del Circolo.
- Responsabile del registro elettronico "NUVOLA": configurazione, formazione e relativi aggiornamenti.

AREA N° 2

Sostegno al lavoro dei docenti

Ins.te: Saveri Matilde

Formazione
Aggiornamento

- Organizzazione e coordinamento delle attività di formazione dei docenti in raccordo con l'ambito territoriale di riferimento.
- Sostegno agli insegnanti nell'anno di formazione ed al tutor.
- Raccordo con il Dirigente per la formazione di ambito.
- Raccolta delle iniziative di formazione presenti sul territorio e relativa pubblicizzazione ai docenti.

AREA N° 2

Sostegno al lavoro dei docenti

Ins.te:

Uscite didattiche,

attività sportive

e culturali

- Monitoraggio delle esigenze dei singoli plessi di scuola dell'infanzia e primaria.
- Presentazione al Collegio delle iniziative presenti nel territorio.
- Organizzazione delle visite guidate e viaggi d'istruzione.
- Organizzazione delle attività sportive, teatrali e culturali.
- Organizzazione e predisposizione di un piano finanziario generale per ciascun plesso.
- Coordinamento delle visite guidate e viaggi d'istruzione.
- Coordinamento delle attività sportive, teatrali e culturali.
- Individuazione dei punti di forza e dei punti di debolezza delle varie esperienze vissute.
- Archiviazione e catalogazione delle uscite didattiche, delle attività sportive e culturali realizzate per ogni anno scolastico.

AREA N° 2

Sostegno al lavoro dei docenti

Ins.te: Vallorini Rita

04572-NNNN-020

YADZEPPO

020-NNNN-020 054022

- Raccolta di documentazione, fotografica e non, relativa alle esperienze didattiche vissute nei singoli plessi.
- Presentazione generale dell'istituto in raccordo con il DS e le altre funzioni strumentali.
- Realizzazione di un CD di presentazione dei vari plessi di scuola primaria da mostrare durante l'OPEN-DAY e cura della sua progettazione in collaborazione con il responsabile dei plessi stessi.
- Organizzazione del calendario di presentazione e coordinamento.

AREA N° 2

Sostegno al lavoro dei docenti

Ins.te:

*Coordination
des
le*

Commissioni

*e
prove
INVALSI*

- Monitoraggio in itinere e finale dei lavori svolti e dei risultati ottenuti dalle diverse Commissioni attivate.
- Iscrizione online delle classi coinvolte all'INVALSI.
- Organizzazione e coordinazione del personale addetto alle somministrazioni.
- Presa in carico del materiale fornito dall' INVALSI.
- Organizzazione e coordinamento delle giornate di somministrazione delle prove, in collaborazione con il Dirigente Scolastico ed i referenti di plesso.
- Coordinamento degli incontri con i docenti incaricati delle correzioni.
- Supporto tecnico durante la correzione.
- Invio all'INVALSI delle maschere con il risultato delle prove.
- Socializzazione dei risultati all'interno del Collegio docenti.

COMPETENZE RICHIESTE

- Competenze progettuali ed organizzative
- relazionali e comunicative
- organizzativo – gestionali
- di ricerca – azione
- di organizzazione e coordinamento di un gruppo di lavoro
- di gestione dati

AUTOCERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

1. Svolgimento della funzione richiesta nell'anno o negli anni precedenti
2. Svolgimento della funzione di altra area nell'anno o negli anni precedenti
3. Titoli didattici (dall'anno 1999 in poi)
4. Titoli culturali