
	ISTITUTO COMPRESIVO "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	

## Anno Scolastico. 20-21

### Sezione 1 – Descrittiva

#### 1.1 Denominazione area

Indicare denominazione area

#### Pianificazione

#### 1.2 FS/Responsabile area

Indicare il nominativo F.S./responsabile dell'area

Prof. **Simona Proserpio**

#### 1.3 Obiettivi

Descrivere, gli obiettivi definiti dal FS e Resp Area

- Progettare il Piano dell'Offerta formativa e tenerlo aggiornato
- Promuovere azioni di miglioramento dell'Istituto in linea con PTOF, RAV e PdM

#### 1.4 Compiti



Descrivere i compiti attribuiti dal Dirigente Scolastico

- Stesura, revisione, aggiornamento PTOF
- Attuazione di processi di valutazione e autoanalisi all'interno dell'Istituto
- Aggiornamenti Rav rapporto di autovalutazione, Pdm piano di miglioramento rendicontazione sociale.
- Cura della documentazione: revisione e aggiornamento dei regolamenti e dei PeC
- Somministrazione di questionari di soddisfazione a tutte le componenti genitori, alunni, docenti e ata ; tabulazione e lettura dati dei singoli plessi e di tutto l'istituto; incontri di analisi dei dati

#### 1.5 Compiti Istituzionale 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	7
COMPITI SPECIFICI	NUM. ORE PREVENTIVATE
1. Aggiornamento PTOF Rendicontazione sociale	13

	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	

2. Cura della documentazione: - revisione e aggiornamento Pec e Regolamenti - Revisione Modulistica (nuovi- adattamento moduli già esistenti)	4 10
3. Adattamento e pubblicazione progettazioni Istituto- CdC- materia	4
4. RAV-PDM (Aggiornamento, Analisi dati con il gruppo- raccolta dati e modifiche)	8
5. Customer Satisfaction (Analisi risultati)	20
<b>Totale ore FS preventivate</b>	<b>66</b>

### 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
Modulistica	Proserpio	FS	
RAV PDM - PTOF 19-21 (aggiornamento)	Proserpio	FS	
	Biscari -Signorile-Meroni- Pennisi – Palmieri - Comi	24 (4x6)	
Rendicontazione sociale	Proserpio	FS	
	Meroni	8	

<b>Totale ore risorse umane preventivate</b>	<b>32</b>
--	-----------

### 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 12 novembre 2020

	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	

**Simona Proserpio**

