



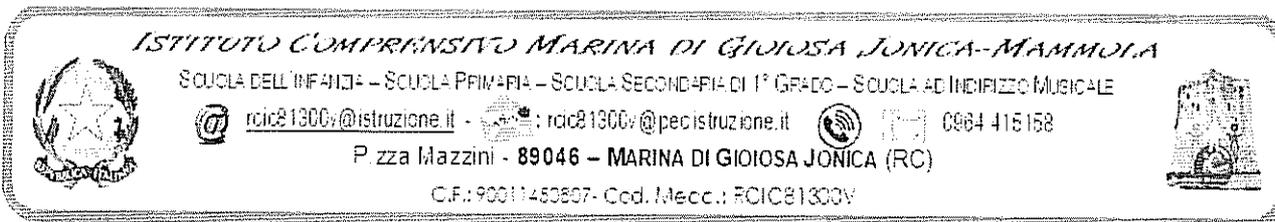
Prot. n. 8472/VII.6

Marina di Gioiosa Jonica, 04.12.2018

AL COLLEGIO DEI DOCENTI  
e, p.c.  
AI GENITORI DEGLI ALUNNI  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ATTI  
ALL'ALBO

**OGGETTO: ATTO D'INDIRIZZO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA EX ART. 1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015.**

- VISTO** il comma n. 14 dell'art. 1 della Legge 13 luglio 2015, n.107 recante: la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" che attribuisce al dirigente scolastico potere di indirizzo al Collegio dei docenti per le attività della scuola;
- VISTO** La Legge 59/1997 che introduce l'autonomia scolastica e il profilo della dirigenza;
- VISTO** il D.P.R. n. 275/99 che disciplina l'autonomia scolastica;
- VISTO** La Legge 59/1997 che introduce l'autonomia scolastica e il profilo della dirigenza;
- VISTO** il D.P.R. n. 275/99 che disciplina l'autonomia scolastica;
- VISTO** il CCNL Comparto Scuola vigente;
- VISTO** i decreti legislativi nn. 60, 62,63,66 del 2017, attuativi della legge 107/2015;
- VISTO** il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62 "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO** l'art.25 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" che attribuisce al dirigente scolastico, quale garante del successo formativo degli alunni, autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, per assicurare la qualità dei processi formativi, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni;
- VISTA** la Direttiva MIUR n. 11 del 18 settembre 2014 che individua le Priorità Strategiche del Sistema Nazionale di Valutazione per gli anni 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017;
- VISTA** la nota n. 11431 del 17 maggio 2018 a firma del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e il Documento di lavoro "L'AUTONOMIA SCOLASTICA PER IL SUCCESSO FORMATIVO";
- VISTA** la lettera del Presidente INVALSI del 31/08/2018, relativa alle prime operazioni di avvio delle rilevazioni nazionali degli apprendimenti per il corrente anno scolastico, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 62/2017, dalla legge 107/2015 e dal D.P.R. 80/2013;



**TENUTO CONTO** del Documento MIUR: “Indicazioni nazionali e nuovi scenari”;  
 della Raccomandazione del Consiglio d’Europa del 22 maggio 2018;

**TENUTO CONTO** del **Decreto** del Direttore Regionale dell’USR Calabria ,prot. N. 12085 del 10/08/2017, con quale con il quale, in aggiunta agli obiettivi nazionali e agli obiettivi desunti dalle priorità individuate nel RAV, vengono determinati i seguenti obiettivi regionali:

**Ridurre il fenomeno del *cheating*;**

**Traguardo:** Riduzione progressiva del fenomeno del cheating e suo abbattimento a fine triennio.

**Indicatori**

1. Cheating medio di istituto dell’a.s. in corso/cheating medio a.s. precedente (*rapporto da calcolare per ogni anno del triennio*);
2. Numero di classi con cheating/totale classi in ciascun anno del triennio.

**Promuovere l'acquisizione delle competenze di cittadinanza e integrarle nella programmazione curriculare.**

**Traguardo n. 1** Implementazione delle azioni di cui all’obiettivo n.2;

**Indicatori**

1. Numero di attività progettuali (ascrivibili all’area in esame) integrate con la programmazione curricolare/totale progetti di istituto;
2. Spesa per attività dedicate all’area/spesa altre attività progettuali. Gli indicatori sono cumulativi. Ai fini del calcolo occorre cioè considerare non solo le attività progettuali introdotte nell’anno scolastico di riferimento, ma quelle già in essere. Gli indicatori vanno calcolati su base annua e poi ricalcolati per ogni anno del triennio

**Traguardo n. 2** Diffusione delle relative competenze a livello di comunità scolastica

**Indicatori**

1. Numero di insegnanti coinvolti in attività progettuali di area/tot. insegnanti di istituto
2. Numero di studenti coinvolti in attività progettuali di area /tot. della popolazione scolastica. Gli indicatori vanno calcolati su base annua e poi ricalcolati per ogni anno del triennio

**Rimuovere le ragioni sistemiche della varianza tra classi e conferire organicità alle azioni promosse in tema di prevenzione, accompagnamento, recupero e potenziamento.**

**Traguardo n.1** Diminuzione di: varianza tra classi con allineamento sui valori medi nazionali entro la fine del triennio.

**Indicatori**

1. varianza tra classi a.s. in corso/varianza tra classi a.s. precedente Il calcolo va ripetuto per ogni anno del triennio.
2. grado di pubblicizzazione dei criteri di formazione delle classi. L’indicatore si calcola considerando il n. di dispositivi-voci-canali utilizzati per pubblicizzare i criteri di formazione delle classi/n. di dispositivi-voci-canali totali ai quali l’istituto ricorre per pubblicizzare e/o informare la comunità scolastica e la cittadinanza.

**Traguardo n.2** Diminuzione di ritardi, abbandoni e trasferimenti con allineamento sui valori medi nazionali entro la fine del triennio.

**Indicatore**

Ritardi, abbandoni e trasferimenti a.s. in corso-ritardi, abbandoni e trasferimenti a.s. precedente. L’indicatore si calcola considerando le voci separatamente (*ad es. n. abbandoni a.s. in corso/ n. abbandoni a.s. precedente; n. trasferimenti a.s. in corso/n. trasferimenti a.s. precedente*). Le cifre vanno calcolate per ogni anno del triennio.

**TENUTO CONTO** delle sollecitazioni e delle proposte formulate dalle famiglie e dagli utenti sia in occasione degli incontri informali e formali (*ricevimenti scuola famiglia, riunioni organi collegiali ...*), sia attraverso gli esiti della valutazione annuale della qualità percepita promossa dalla scuola;

- TENUTO CONTO** degli esiti dell'autovalutazione di Istituto e, nello specifico, delle criticità indicate nel Rapporto di AutoValutazione – relativamente all'adozione di piste di miglioramento individuate (*progettazione verticale, U.d.A., Rubriche di valutazione, innovazione delle pratiche didattiche laboratoriali, sperimentazione di modelli mediati dalla ricerca per l'allestimento di ambienti di apprendimento significativi, sfidanti e motivanti*) che saranno sviluppate nel Piano di Miglioramento, parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- VISTI** i risultati delle rilevazioni nazionali degli apprendimenti restituiti in termini di misurazione dei livelli della scuola e delle classi - in rapporto alla media nazionale e regionale e, limitatamente ai dati di scuola, a parità di indice di background socio-economico e familiare - che impongono alla nostra scuola il potenziamento delle competenze linguistiche e logico-matematiche al fine di innalzare i livelli di apprendimento e migliorare il punteggio nella prova nazionale riducendo la percentuale degli alunni che si collocano nelle fasce medio-basse;
- TENUTO CONTO** delle riflessioni emerse nelle occasioni di confronto sui dati di misurazione forniti dall'INVALSI; delle esigenze condivise di innovazione delle pratiche di insegnamento verso modelli orientati allo sviluppo di ambienti di apprendimento attivi, laboratoriali, cooperativi, finalizzati allo sviluppo di competenze di base, disciplinari e trasversali;
- CONSIDERATE** le criticità rilevate nei consigli di classe rispetto ai comportamenti di alcuni alunni e ai risultati di apprendimento medio - bassi registrati nelle classi;
- PRESO ATTO CHE** l'intera comunità professionale docente è coinvolta nei processi di riforma che stanno interessando la scuola e nella contestualizzazione didattica delle ultime Indicazioni Nazionali per il curriculum, che orientano verso l'innovazione delle pratiche didattiche;
- ALLA LUCE** della consapevolezza che da una parte, l'attività di costruzione spontanea sottostante all'acquisizione della conoscenza da parte degli alunni non è necessariamente graduale e sistematica, dall'altra, è proprio l'attività dell'insegnante che dà luogo ad una costruzione consapevole e graduale tale da sostenerlo nell'organizzare ciò che progressivamente va imparando
- ALLA LUCE** dei suggerimenti già forniti negli incontri dei diversi organi collegiali precedenti, nel rispetto delle attese delle famiglie degli alunni, con la responsabilità di tutti (dirigente e docenti), nel comune intento di ricercare e sperimentare modalità e strategie efficaci per la realizzazione del successo formativo di tutti gli alunni con bisogni educativi comuni e talvolta speciali;

**EMANA I SEGUENTI INDIRIZZI PER LE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA E  
DETERMINA LE SEGUENTI SCELTE DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE  
PER IL TRIENNIO 2019 / 2020 – 2020/ 2021 – 2021 / 2022.**

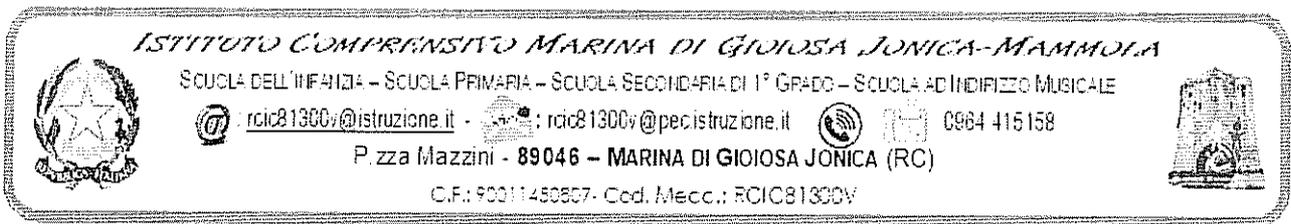
Nei punti che seguono sono articolati gli indirizzi e le scelte definiti dal dirigente scolastico espressamente finalizzati alla elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa 2019-2022.

La validità dei contenuti del documento e del piano triennale dell'offerta formativa è subordinata, limitatamente alle compatibilità di organici, alla verifica da parte dell'USR della Regione Calabria ai sensi dell'art. 1, comma 13 della L. 107/2015.

**PARTE PRIMA: ASPETTI GENERALI**

**FINALITÀ E PRINCIPI ISPIRATORI**

**Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa** - è da intendersi, soprattutto, come progetto strutturato di impegni che la scuola assume nei confronti del territorio, della comunità e dell'utenza; - esprime l'identità culturale, sociale, etica della comunità scolastica, come tale implica e contiene le scelte filosofico-concettuali, sociali, valoriali che la scuola ha fatto nel "pensare" ad un progetto di vita del soggetto-persona in evoluzione. Esso rappresenta la struttura complessa di un progetto formativo che, a partire da



un curricolo continuo di attività, di logistica organizzativa, di impostazione metodologico-didattica, di utilizzo, di promozione e valorizzazione delle risorse umane, intende favorire nel soggetto-persona in evoluzione l'acquisizione delle competenze chiavi, necessarie a realizzare "la cittadinanza terrestre" (E. Morin).

Presuppone la *consapevolezza* delle scelte operate e delle motivazioni di fondo; la *partecipazione attiva* e costante di tutti gli operatori e della comunità di riferimento; la *trasparenza e l'assunzione responsabile* di un modello operativo ispirato al miglioramento continuo di tutti i processi di istruzione-educazione-formazione che definiscono l'attività istituzionale della scuola; la *cognizione* che il *miglioramento* non può essere affidato/delegato all'impegno e alle azioni di pochi, ma chiama in causa tutti e ciascuno, quale espressione di una professionalità che va oltre l'esecuzione di compiti ordinari e routinari, ancorché fondamentali. Esso include un *Piano di Miglioramento* che superi la dimensione del mero adempimento burocratico e ne faccia reale strumento di lavoro, in grado di canalizzare l'uso e la valorizzazione delle risorse umane e strutturali, di dare un senso ed una direzione chiara all'attività dei singoli e dell'istituzione nel suo complesso. Ne consegue che il presente documento è un documento "aperto", che interagisce con tutte le elaborazioni, anche non formali, prodotte dai soggetti, interni ed esterni, che concorrono allo sviluppo dell'istituto.

## **PARTE SECONDA: I CONTENUTI DEL P.T.O.F.**

**INDIRIZZI RIGUARDANTI LA MISSION DI ISTITUTO** (NB: richiesta dal RAV, area 3.5 Orientamento strategico e organizzazione della scuola);

### SCHEMA VISION E MISSION

Il PTOF, nella sua parte iniziale o, in caso di compilazione del format standardizzato nazionale, nella parte destinata alla caratterizzazione identitaria, conterrà la descrizione della "mission" di istituto, ossia il manifesto che esplicita:

- le finalità strategiche quali fattori identitari dell'impresa formativa ("**vision**");
- le coordinate di riferimento di tipo organizzativo e realizzativo ("**mission**").

Qui si riporta, quale base non vincolante di riflessione e di lavoro, una traccia articolata in 5 ambiti:

- 1) sviluppo delle **competenze disciplinari e di cittadinanza** degli studenti quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'istituto; a sua volta tale ambito è articolato *in quattro istanze rispetto alle quali innovare l'impresa formativa*:
  - a) definizione dei "tempi" dell'insegnamento (orari, turni etc) in ragione dei tempi degli apprendimenti
  - b) impiego innovativo degli "luoghi" e delle strutture dell'istituto
  - c) sviluppo del flusso dei contenuti dei saperi e delle esperienze didattiche in ragione dell'età, delle caratteristiche degli alunni/studenti e della piattaforma epistemologica di ciascuna disciplina
  - d) promozione delle competenze e dei valori sociali, civili e etici; piena consapevolezza da parte del personale della scuola di essere anche "attori emotivi"
- 2) sviluppo della *comunità educante* mediante l'alleanza scuola-famiglia-territorio, quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'istituto;
- 3) promozione del *benessere* degli alunni/studenti quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'istituto;



- 4) predisposizione del **benessere organizzativo**, rivolto al personale dell'istituto e a tutti i soggetti che interagiscono
- 5) determinazione della **comunicazione interna ed esterna e trasparenza** quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'istituto.

#### Principi basilari:

- ✓ L'elaborazione del POFT deve tener conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel RAV per rispondere alle reali esigenze dell'utenza;
- ✓ L'elaborazione del POTF deve altresì tener conto dei monitoraggi del PDM e degli obiettivi strategici in esso individuati, nonché degli obiettivi regionali e nazionali e degli esiti registrati dall'istituto in rapporto ad essi;
- ✓ L'Offerta Formativa deve articolarsi tenendo conto non solo della normativa e delle linee d'indirizzo nazionali ed europee, dei documenti interni sopracitati e delle presenti indicazioni, ma facendo anche riferimento a vision e mission condivise ed eventualmente dichiarate nel Piano precedente, nonché del patrimonio di esperienza e professionalità che negli anni hanno contribuito a costruire l'immagine della nostra scuola.

#### ATTIVITA' DELLA SCUOLA

##### Si ritiene fondamentale:

- ✚ Confermare la costruzione di un curriculum d'istituto verticale inclusivo, caratterizzante l'identità dell'istituto;
- ✚ Strutturare i processi di insegnamento-apprendimento in modo che essi perseguano - per tutti gli studenti, nessuno escluso - gli obiettivi definiti dal Sistema di Istruzione/formazione e i Profili di competenza da esso delineati;
- ✚ Rafforzare i processi di valutazione, autovalutazione selfie e autovalutazione d'istituto, riflettendo sull'esperienza triennale e migliorando le competenze digitali interne e gli strumenti di valutazione, compresa la costruzione delle prove strutturate condivise (in ingresso, intermedie e finali), al fine di assicurare gli esiti di apprendimento e l'acquisizione delle competenze definite a livello nazionale ed europeo a tutti gli allievi, rendendo più efficace l'azione d'insegnamento/apprendimento e l'efficienza della struttura organizzativa.
- ✚ Favorire lo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea, che sono riconducibili a specifici ambiti disciplinari (competenza alfabetica funzionale, competenza multilinguistica, competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria, competenza digitale) e a dimensioni trasversali (competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare, competenza in materia di cittadinanza, competenza imprenditoriale, competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale);
- ✚ operare per la reale inclusione attraverso metodologie di insegnamento/apprendimento che supportino gli allievi favorendo lo sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e la valorizzazione delle eccellenze;
- ✚ implementare la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione, correzione, miglioramento dell'offerta formativa e del curriculum;

#### Suggerimenti per una pianificazione educativa e didattica e innovazione delle pratiche di classe

- A. Preparare sempre prima la lezione e i materiali didattici necessari per le esercitazioni degli alunni e arrivare in classe organizzati. In questa fase è indispensabile decidere i diversi momenti della lezione, i materiali necessari, l'organizzazione dell'aula o degli altri spazi utilizzati, la sistemazione dei materiali e delle attrezzature, le metodologie didattiche da utilizzare nelle diverse fasi, le strategie di semplificazione, riduzione, adeguamento dei contenuti di apprendimento in presenza di alunni in difficoltà, gli strumenti compensativi, le misure dispensative e l'adeguamento della valutazione in



presenza di situazioni di bisogno educativo speciale rilevate (disabilità, disturbi di apprendimento, gravi difficoltà), gli esercizi per una verifica immediata e gli esercizi diversificati per il recupero e per la ritenzione degli apprendimenti.

- B. Nella gestione della classe implementare la didattica laboratoriale e privilegiare modelli didattici e di apprendimento che coinvolgano direttamente e attivamente gli alunni in situazioni in cui ciascuno possa essere protagonista consapevole del proprio sapere. Questo consente la possibilità di soddisfare i bisogni educativi comuni ad ogni alunno (di essere accettato e valorizzato, di acquisire autostima, di dimostrare la propria competenza, di auto realizzarsi, di appartenere al gruppo e di socializzare ...). A questo proposito si richiamano le principali azioni indicate dalla ricerca e ricordate in occasioni diverse: richiamo dei prerequisiti, presentazione di stimoli per l'apprendimento attivo degli alunni, apprendimento collaborativo, problem solving e ricerca, discussione guidata, gioco di ruolo, riflessione metacognitiva su processi e strategie, tutoring , realizzazione progetto, transfer di conoscenze e abilità, ecc.
- C. Privilegiare modalità e criteri di valutazione formativa e orientativa, evitando il ricorso al voto numerico nella fase di apprendimento di un nuovo compito e privilegiando il giudizio orientativo che confermi aspetti positivi della prova e, contestualmente, indichi aspetti da rivedere con esercizi assegnati mirati. Tale modalità valutativa è da privilegiare per incoraggiare i nostri bambini e i nostri ragazzi a proseguire con sicurezza e con la sensazione di essere capaci, di avere la possibilità di migliorare, di avere altre opportunità. A questo proposito tornano utili i compiti di realtà o compiti autentici che puntano alla valutazione delle competenze.

In presenza di **risultati di apprendimento appena sufficienti e mediocri diffusi**, ossia non circoscritti a un numero molto esiguo di alunni in difficoltà (*da seguire comunque con intervento individualizzato e al di là della presenza o meno di certificazioni, diagnosi o individuazioni di BES*), **riflettere sulle scelte didattiche operate che non hanno prodotto i risultati attesi e cambiare strategie e modalità di gestione della classe e della relazione educativa**. A tale proposito si sottolinea che la qualità di un intervento didattico è riconducibile al suo valore aggiunto, ossia progresso nell'apprendimento e nella partecipazione dell'alunno che si riesce a ottenere con l'intervento educativo e didattico, nonostante e al netto delle variabili assegnate che lo caratterizzano (*" non sta attento, non si impegna adeguatamente , dà fastidio, è demotivato .... ecc."*).

- A. Monitorare continuità e orientamento in entrata e in uscita, osservando nel tempo gli esiti degli studenti nel grado di istruzione successivo;
- B. Curare l'allestimento di ambienti di apprendimento ricchi di stimoli e di situazioni dinamiche che coinvolgano direttamente e attivamente l'operatività dei bambini e dei ragazzi, che facilitino l'apprendimento collaborativo, la ricerca, la progettazione e la costruzione della conoscenza, la scoperta e il piacere di apprendere insieme.
- C. Predisporre gli ambienti fisici e la loro organizzazione (*setting d'aula, materiali, esposizioni di lavori prodotti dagli alunni, mappe concettuali, presentazioni, cartelloni, raccolte, angoli-laboratorio attrezzati....*) che in ogni caso sono significativi della vita della classe e dei processi attivi che in essa si realizzano. Aule spoglie con banchi schierati frontalmente di fronte alla cattedra, oltre a essere tristi esprimono chiaramente la tipologia di lezioni che vi si realizzano e lasciano immaginare le difficoltà nel mantenere l'attenzione degli alunni, i cui tempi, sappiamo, sono ridotti e richiedono di variare codici, modalità e situazioni di stimolo.
- D. Rilevare sistematicamente comportamenti inadeguati e di disturbo nei gruppi classe. A tal proposito (*posto che l'Ufficio attiva regolarmente le procedure disciplinari previste nel regolamento e che le stesse hanno comunque fini educative*), è necessario che i docenti riflettano sulle modalità di gestione delle relazioni di classe, per rideterminarle e sperimentare nuovi approcci, anche con il supporto e i suggerimenti dei colleghi che hanno sperimentato strategie educative efficaci per arginare le problematiche segnalate. Ciò in considerazione del fatto che non sempre il ricorso all'autorità sortisce gli effetti sperati che, al contrario, molto spesso, si ottengono con l'autorevolezza (*robustezza*



di metodi e strategie), con l'entusiasmo professionale, con la passione per i bambini e per i ragazzi e con il desiderio vivo di rimuovere a ogni costo quegli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo delle potenzialità individuali.

- E. Riflettere, dopo la lezione, sulle situazioni emerse e osservate, registrare le criticità su cui ritornare, rilevare punti di forza da utilizzare e su cui far leva, cogliere le opportunità offerte dagli stessi alunni per rivedere modalità e scelte, risorse metodologiche, umane, strumentali, esistenti e nuove, necessarie per migliorare i processi e i risultati.
- F. Privilegiare mediatori aggiuntivi al codice verbale per supportare le azioni di insegnamento (*presentazione dell'obiettivo, richiamo e accertamento dei prerequisiti di conoscenza e abilità necessari per il nuovo apprendimento, presentazione del compito di apprendimento, esercitazioni di verifica, valutazione formativa*) e le attività di apprendimento (*ricerca, produzione di mappe, schemi, progetti, documenti e prodotti multimediali, presentazioni ...*). In questa direzione vanno sicuramente privilegiate le nuove tecnologie, in particolare la LIM di cui le aule sono dotate.

### **INDIRIZZI PER PIANIFICAZIONE CURRICOLARE ED EXTRA-CURRICOLARE (Art. 3, comma 1 del decreto)**

Il PTOF 2019-2022, nella sezione dedicata alla pianificazione curricolare o, in caso di compilazione di un format standardizzato nazionale, nelle parti a tale sezione riconducibili, esplicherà:

- a) le macrovariabili di contesto;
- b) le opzioni formative, orari, servizi, progetti di ampliamento e arricchimento dell'OF etc;
- c) il curricolo d'istituto;
- d) i criteri e le modalità valutative;
- e) le modalità di attuazione e miglioramento dell'inclusione scolastica (PAI ex CM 8/2013);
- f) le attività di continuità-orientamento;
- g) le caratteristiche degli ambienti di apprendimento, con particolare attenzione all'impiego delle tecnologie digitali;
- h) rapporti scuola famiglia ex art. 29, comma 4 del CCNL.

Nell'ambito dei punti:

“a”: dovranno essere messi in evidenza il rilevante tasso di presenza di alunni/studenti stranieri e le conseguenti azioni di integrazione, tra cui l'alfabetizzazione in Italiano L2;

“b” e “c”: dovranno essere richiamati i **principi di pari opportunità e prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni** (comma 16 della legge) in modo da divenire parte integrante dell'educazione alla cittadinanza promossa dall'istituto. I predetti principi potranno essere sviluppati:

- nell'ambito di “Cittadinanza e Costituzione”;
- in modo trasversale fra varie discipline (*lettura ed elaborazioni di brani letterari o poetici, analisi di contesti storici e geografici, scienze umane, IRC... ..*);
- attraverso la progettazione di esperienze formative mirate quali visite di istruzione, partenariati (con UNICEF, Prefettura etc), testimonianze, partecipazione delle classi a iniziative di solidarietà, visione di film .....

“g”: per effetto del comma 57 della legge, dovranno essere previste le “...azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano nazionale per la scuola digitale ex comma 56”. Tale istanza implica il progressivo sviluppo di ambienti di apprendimento nei quali il flusso delle esperienze formative venga significativamente supportato dalle TIC, in modo da ampliare l'interattività, l'accesso alle risorse di rete e la condivisione on line dei materiali. A tale riguardo, in particolare, si richiama:

- ampliamento dell'accesso all'editoria digitale e ai testi digitali;
- diffusione dell'impiego della LIM;



- diffusione dell'impiego delle sorgenti di materiali didattici e di strumenti per la didattica presenti in rete;
- destinare un'area del sito scolastico ai materiali didattici e agli alunni/studenti;

(per approfondimenti: [http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/piano\\_scuola\\_digitale](http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/piano_scuola_digitale))

“h”: richiamato che i rapporti scuola-famiglia costituiscono un pilastro fondamentale della mission d'istituto, ed è opportuno che in questa sezione sia compreso un paragrafo espressamente dedicato alla promozione dei rapporti scuola-famiglia. Il predetto paragrafo potrà comprendere modalità di svolgimento di:

- colloqui periodici a carattere generale;
- incontri illustrativi in coincidenza delle scadenze quadrimestrali;
- ricevimenti individuali;
- assemblee di genitori e docenti;
- comunicazioni scritte;
- comunicazioni telematiche;
- modalità di accesso al “registro digitale”;

## INDIRIZZI E SCELTE DI GESTIONE RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E ALLA GOVERNANCE D'ISTITUTO (Art. 3, comma 1 del decreto e comma 7/n della legge)

Il PTOF, nella sezione - eventualmente articolata in più paragrafi - dedicata alla pianificazione organizzativa nelle parti a tale sezione riconducibili, riporterà in modo schematico i tratti salienti dello sviluppo organizzativo dell'istituto. A tale riguardo si forniscono i seguenti indirizzi di tipo organizzativo validi per il triennio di riferimento.

### A) ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI

#### D) Plesso/sede/indirizzo.....(riportare la denominazione ufficiale e codice alfanumerico)....

n° totale alunni/studenti \_\_\_\_\_ di cui in situazione di disabilità n° \_\_\_\_\_; altri BES di natura clinica n° \_\_\_\_\_; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n° \_\_\_\_\_.

classe	tipologia oraria	indirizzo o altro (2° gr)	N° studenti	n° studenti con disabilità	n° studenti con altri BES	situazioni di criticità
1^ - A	30 ore/sett		20 assunto dal DS quale limite massimo ai sensi dei commi 7/n e 84 della legge	1 con comma 3 L. 104/1992: [si] [no]	6	5 studenti stranieri non alfabetizzati.
1^ - B	27 ore/sett		25	0	0	0
etc						

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso/sede consta di \_\_\_\_\_ piani, dotati ciascuno di uscite d'emergenza, ....(riportare eventuali ulteriori caratteristiche strutturali o logistiche rilevanti)..... il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nel predetto plesso/sede è di N° \_\_\_\_\_ unità.

..... ripetere per tutti i plessi/sedi dell'istituto.....



## B) ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI SEGRETARIA

L'ufficio di segreteria dell'istituto, nel triennio di riferimento, è articolato secondo i seguenti ambiti funzionali:

### 1. I) DSGA, con funzioni compiti relativi a:

- gestione, coordinamento e ottimizzazione dei servizi amministrativi e generali;
- valorizzazione delle risorse umane afferenti al personale ATA;
- cura, manutenzione e sviluppo delle infrastrutture e dei beni scolastici;
- rinnovo delle scorte del facile consumo;
- istruzione e formalizzazione dei documenti contabili-finanziari d'istituto;
- incassi, acquisti e pagamenti;
- monitoraggio dei flussi finanziari d'istituto e della regolarità contabile;
- gestione, coordinamento, manutenzione e aggiornamento della dotazione hard-ware e software digitale, dei sistemi di protezione e salvataggio e delle relative licenze e della progressiva digitalizzazione dei flussi documentali in entrata, in uscita e circolanti all'interno dell'istituto;
- applicazione delle norme in materia di pubblicità, accessibilità, trasparenza e archiviazione degli atti d'istituto e della pubblicità legale;
- rapporti con gli uffici amministrativi dell'USR, dell'AT, delle altre scuole e periferici dell'amministrazione statale e regionale e degli EE.LL.;
- cura delle relazioni di carattere amministrativo e logistico interne ed esterne, definizione degli orari e delle modalità di ricevimento del personale di segreteria e della relativa pubblicità;
- istruzioni al personale ATA in ordine alla sicurezza, accoglienza, cortesia, vigilanza, pulizia e decoro.

II) Protocollo, comunicazioni in entrata e in uscita, archivio corrente e storico: **N° 1 unità AA.**

III) Gestione amministrativa del personale: **N° 2 unità AA.**

IV) Gestione amministrativa degli alunni/studenti, degli organi collegiali e supporto alla didattica: **N° 1 unità AA.**

V) Gestione contabile-finanziaria, dei beni dell'istituto, inventari e rapporti con gli uffici amministrativo-finanziari territoriali: **N° 1 unità AA.**

VI) Gestione dei rapporti con l'ente locale e della dimensione amministrativa della sicurezza scolastica, inclusi adempimenti ex D.L.vo 81/2008, delle norme anti-fumo, privacy e anti-corrruzione, delle chiavi di accesso ai locali scolastici, armadi etc: **N° 1 unità AA.**

VII) (eventuale docente inidoneo all'insegnamento utilizzato in altri compiti) **N°1 unità** docente/i non idoneo/i all'insegnamento utilizzato/i nei seguenti compiti .....

## C) GOVERNANCE D'ISTITUTO

### GLI ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO

Riportare sul PTOF una sintetica mappa degli OO.CC. d'istituto; in tale ambito particolare attenzione dovrà essere rivolta alla costituzione e alle attività del *Comitato di valutazione dei docenti*, come riformato per effetto del comma 129 della legge.



## FIGURE DI SISTEMA

Nella gestione dell'istituto il DS, nel triennio di riferimento, si avvale delle seguenti collaborazioni:

### I) DIRETTI COLLABORATORI DEL DS

- primo docente collaboratore con delega alla funzione vicaria ins. **MARANDO M. Teresa**
- secondo docente collaboratore prof.<sup>ssa</sup> **LOMBARDO Adriana**

II) STAFF D'ISTITUTO, con funzioni consultive e propositive rispetto alle opzioni strategiche dell'istituto, costituito dal DS, dai docenti titolari di Funzione Strumentale ex art. 33 CCNL e integrato, a seconda degli argomenti da trattare, dal DSGA, dall'AA operante in settore affine, dal presidente del Consiglio d'istituto o suo delegato, esperti esterni etc.

### III) PREPOSTI DI PLESSO/SEDE:

- Plesso S. INFANZIA MAMMOLA → ins. **CARACCILO Loredana**
- Plesso S. PRIMARIA MAMMOLA → ins. **VINCI Elio Francesco**
- Plesso S. SECONDARIA I GRADO MAMMOLA → prof. **FURFARO Michele**
- Plesso S. SECONDARIA I GRADO MARINA DI GIOIOSA IONICA → prof.<sup>ssa</sup> **LOMBARDO Adriana (2° collaboratore)**
- Plesso S. INFANZIA CAPOLUOGO MARINA DI GIOIOSA IONICA → ins. **LO PRESTI Antonia**
- Plesso S. PRIMARIA E. RODINÒ MARINA DI GIOIOSA IONICA → ins. **TALIANO Rosetta**
- Plesso S. INFANZIA SPILINGA MARINA DI GIOIOSA IONICA → ins. **BORZOMÌ Debora**
- Plesso S. PRIMARIA SPILINGA MARINA DI GIOIOSA IONICA → ins. **AQUINO Maria**

### IV) DOCENTI TITOLARI DI FUNZIONE STRUMENTALE EX ART. 33 CCNL

Ferma restando l'autonomia del collegio dei docenti in materia di FS, si ravvisa la necessità di dare copertura ai seguenti ambiti strategici:

#### **AREA 1 - Gestione PTOF e Progettazione → prof.<sup>ssa</sup> LAZZARI Barbara – ins. VINCI Nicodemo**

- ♦ Revisionare, aggiornare e integrare il PTOF d'istituto;
- ♦ Coordinare la progettazione curricolare, extra-curricolare e relativo monitoraggio/valutazione;
- ♦ Supportare il lavoro dei docenti nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare.
- ♦ Coordinare l'attuazione dei piani di miglioramento connessi con la sezione n° 5 del RAV ex DPR 80 (*priorità/traguardi e obiettivi di processo*);
- ♦ Controllare e mantenere il sistema di coerenza interna al ptof;
- ♦ Predisporre il monitoraggio il controllo e la valutazione.
- ♦ Coordinare i dipartimenti disciplinari, i gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, le funzioni strumentali. Raccogliere, armonizzare ed archiviare le progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali.
- ♦ Analizzare i bisogni formativi dei docenti e coordinare il piano di formazione e aggiornamento.
- ♦ Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione.
- ♦ Revisionare e aggiornare il RAV e il PdM.

**Interagire con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**

#### **AREA 2 – Rapporti con il territorio e sicurezza → prof.<sup>ssa</sup> COMMISSO Stefania – ins. SIDOTI Adele Alberta**

- ♦ Curare l'immagine dell'Istituto e la comunicazione con l'esterno;
- ♦ Coordinare i rapporti con Enti e Istituzioni pubblici e privati;
- ♦ Organizzazione, coordinare e diffondere le informazioni sulla partecipazione dell'utenza e del personale a progetti, manifestazioni e attività proposti da enti ed associazioni del territorio finalizzati a promuovere la mission dell'I.C. e del relativo PTOF.



- ♦ Promuovere le attività e le iniziative volte a supportare e sostanziare la relazione di interscambio e crescita scuola – territorio;
  - ♦ Gestire i necessari contatti con i media;
  - ♦ Organizzare manifestazioni e mostre finalizzate ad esternare e pubblicizzare le attività promosse dall'Istituto
  - ♦ Promuovere la cultura della sicurezza e della prevenzione e favorire la diffusione delle buone pratiche in tema di sicurezza;
  - ♦ Coordinare e verificare l'uniformità delle attività attuate nei plessi, per l'identificazione e per la prevenzione dei rischi
  - ♦ Collaborare con l'RSPP per organizzare i piani di evacuazione per affrontare possibili situazioni di emergenza;
  - ♦ Stimolare gli studenti affinché trasmettano e applichino in contesti diversi le conoscenze acquisite con consapevole atteggiamento.
  - ♦ Raccogliere le informazioni relative alle situazioni di rischio presenti nei vari plessi
  - ♦ Raccogliere di dati riguardanti gli incidenti più comuni e divulgazione dei dati riguardo le cause più ricorrenti;
  - ♦ Collaborare con il DS relativamente ai rapporti con gli Enti territoriali coinvolti nella sicurezza della scuola
  - ♦ Compilare e immettere on line questionari di vario genere riconducibili all'Area della Sicurezza
  - ♦ Collaborare con il Dirigente Scolastico per l'implementazione del RAV in relazione all'Area della Sicurezza monitoraggio del grado di soddisfazione del personale scolastico e dei rappresentanti dei genitori
- Interagire con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**

**AREA 3 - Valutazione degli apprendimenti e INVALSI → prof. FURFARO Michele - prof.<sup>ssa</sup> GUARNIERI Mimma**

- ♦ Riflettere, analizzare ed aggiornare il RAV: conduzione dei gruppi di lavoro
- ♦ Collaborare con il Nucleo di Valutazione dell'Istituto per l'attuazione e l'aggiornamento del Piano di Miglioramento di Istituto rispondente ai bisogni dell'utenza
- ♦ Curare dell'autovalutazione di istituto;
- ♦ Collaborare con le altre Funzioni Strumentali e con le Commissioni di Lavoro per la redazione del Regolamento sulla Valutazione di Istituto e relativi allegati
- ♦ Coordinare l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti. (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento).
- ♦ Predisporre criteri per la stesura delle prove in ingresso per classi parallele in collaborazione con i dipartimenti disciplinari;
- ♦ Curare il monitoraggio iniziale, in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni ed analisi dei dati complessivi della valutazione.
- ♦ Effettuare l'analisi della rilevazione degli apprendimenti degli alunni in collaborazione con il Coordinatore dell'Inclusione: abilità metalinguistiche e competenze meta fonologiche alunni 5 anni infanzia (monitoraggio di istituto), abilità letto-scrittura classi prime primaria, abilità letto scrittura e calcolo, classi seconde primaria, competenze in italiano e in matematica (prove in ingresso di istituto cl.1\_sec. e verifiche finali di istituto\_cl. 5\_primaria) - competenze in italiano e in matematica (prove INVALSI\_ cl. 2/5\_prim. - cl.3\_sec.)
- ♦ Organizzare e gestire le prove INVALSI: iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione.
- ♦ Analizzare e socializzare i risultati delle prove Invalsi.
- ♦ Coordinare i gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
- ♦ diffondere la cultura della valutazione e dell'autovalutazione tra il personale scolastico come buona pratica per una migliore qualità del servizio.

**Interagire con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**



#### AREA 4 – Viaggi d'istruzione → prof.<sup>ssa</sup> MENGA Maria – ins. TALIANO Rosetta

- ♦ Predisposizione della modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate. inerenti al POF deliberato dal Collegio dei Docenti.
- ♦ Diffusione tra i docenti del materiale informativo riguardo alle proposte pervenute alla scuola, agli itinerari da scegliere ed alle scelte effettuate.
- ♦ Supporto ai docenti delle varie classi interessate nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa.
- ♦ Raccolta delle proposte programmate dai Consigli di classe e inserite nel POF.
- ♦ Organizzazione delle uscite, delle visite didattiche e dei viaggi d'istruzione, programmati dai vari ordini di Scuola: raccolta di dati, proposte, prenotazioni, calendarizzazione e coordinamento delle attività programmate.
- ♦ Predisposizione del piano finanziario di ciascuna uscita e resoconto finale
- ♦ Valutazione delle offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto presso la segreteria della scuola.
- ♦ Cura dei contatti con i coordinatori di classe e con la segreteria per la conferma delle uscite e/o visite guidate e la relativa prenotazione di pullman.
- ♦ Monitoraggio sulla validità ed efficacia delle progettazioni realizzate
- ♦ Raccolta delle relazioni finali ed archiviazione di tutto il materiale relativo a ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato nell'anno scolastico.
- ♦ Monitoraggio del grado di soddisfazione dei soggetti coinvolti (personale, alunni, genitori) relativo ai servizi attivati durante l'espletamento di ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato nell'anno scolastico.

**Interagire con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**

#### V) DOCENTI REFERENTI AREA DI PROGETTO E RESPONSABILI DI LABORATORIO

**Referente Giochi Sportivi Studenteschi** → prof. Belcastro Vincenzo

**Referente potenziamento Ed. motoria** (s. primaria) → prof.<sup>ssa</sup> Comisso Stefania

**Referente per Concorsi ed Iniziative** (in Ambito Matematico-Scientifico) → prof.<sup>ssa</sup> Futia Rossella

**Responsabile Laboratorio Artistico** (Secondaria Marina E Mammola) → prof. Carteri Domenico

**Responsabile Laboratorio Musicale** (Secondaria Marina E Mammola) → prof. Calipari Antonio

**Responsabile Laboratorio Informatico-Linguistico** (Mammola) → ins. Vinci Nicodemo

**Responsabile Laboratorio Informatico-Linguistico** (Marina di Gioiosa Jonica) → prof. Raspa Damiano

**Responsabile Laboratorio Scientifico** (Scuola Secondaria Mammola) → prof.<sup>ssa</sup> Futia Rossella

**Referente Inclusione** → prof.<sup>ssa</sup> Villari Mirella

**Referente Valutazione** → ins. Marando Maria Teresa

**Responsabile Biblioteca** (Scuola Secondaria Marina di Gioiosa Jonica) → prof.<sup>ssa</sup> Lazzari Barbara

**Responsabile Biblioteca** (Scuola Secondaria Mammola) → prof.<sup>ssa</sup> Fragomeni Margherita

**Referente Bullismo** → prof.<sup>ssa</sup> Guarnieri Mimma

**Referente Orientamento e Dispersione** → prof. Panetta Corrado Marcello (tutti i plessi)

#### 7) INDIRIZZI E SCELTE DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE RELATIVE AI FABBISOGNI DI PERSONALE (Art. 3, commi 2 e 3 del decreto)

Il PTOF, nella sezione – eventualmente articolata in più paragrafi – dedicata alla determinazione dei fabbisogni del personale d'istituto o, in caso di emanazione di un format standardizzato nazionale, nelle parti a tale sezione riconducibili, indicherà la consistenza numerica dei predetti fabbisogni.

**7.A) FABBISOGNO DI PERSONALE DOCENTE (Art. 3, comma 2, lettere "a" e "b" del decreto)**

Sulla base di quanto specificato ai precedenti paragrafi 6-A e 6-C e delle norme ordinamentali scolastiche, si individuano i seguenti posti-docenti:

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA:</b>	<b>SCUOLA PRIMARIA:</b>	<b>S. SECONDARIA DI I GRADO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° 20 posti comuni</li> <li>• N° 1 posto specialiste IRC</li> <li>• N° 3 posti di sostegno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° 36 posti comuni</li> <li>• N° 1 posto +5h docenti specialisti di Inglese</li> <li>• N° 2 posti specialiste IRC</li> <li>• N° 13 posti di sostegno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° 30 docenti s. comune + N° 3 spezzoni di 6h</li> <li>• N° 17 docenti sostegno</li> <li>• N° 4 strumento musicale</li> <li>• N° 15 ore di IRC</li> </ul>

Nell'ambito dei posti comuni per la scuola *primaria* è previsto **un ulteriore fabbisogno di 12h/sett.** per la copertura del semi-esonero conferito al docente collaboratore del DS (art. 34 CCNL) con delega alla funzione vicaria.

**9) INDIRIZZI RELATIVI AI PIANI DI MIGLIORAMENTO SEZIONE N° 5 DEL RAV EX ART. 6 DEL DECRETO 80**

Il PTOF, nella sezione dedicata ai piani di miglioramento, riporterà:

- a) le priorità e i relativi traguardi individuati in esito all'area 5.1 (priorità/traguardi) della sezione 5 del RAV;
- b) gli obiettivi di processo individuati in esito all'area 5.2 (obiettivi di processo) della sezione 5 del RAV.

**10) INDIRIZZI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE (cc 11 e 124 della legge)**

Il PTOF, nella sezione destinata a specificare le iniziative di formazione per il personale d'istituto o, in caso di emanazione di un format standardizzato nazionale, nelle parti a tale sezione riconducibili, riporterà in modo sintetico le iniziative per il triennio di riferimento. A tale riguardo si forniscono i seguenti indirizzi formativi di carattere orientativo.

**10-A) FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

Durante il triennio di riferimento verranno organizzate le seguenti attività formative:

<b>TEMATICA</b>	<b>AMBITO DI RIFERIMENTO</b>	<b>N° ore e collocazione temporale</b>
la produzione di prove valutative standardizzate per classi parallele.	RAV area 5.2 obiettivi di processo	.....
La competenza chiave "imparare a imparare".	RAV area 5.2 obiettivi di processo	.....
Le risorse in rete per la didattica digitale.	PTOF	.....
La gestione della "area studenti" del sito scolastico	PTOF	.....
L'interazione digitale fra la postazione del docente e i terminali di lavoro degli alunni/studenti	PON	.....
informazione e formazione di base in	D.L.vo 81/2008 artt. 36 e 37.	tutti gli AA.SS. ....



materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro luoghi di lavoro.

### 10-B) FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

Durante il triennio di riferimento verranno organizzate le seguenti attività formative:

TEMATICA	AMBITO DI RIFERIMENTO	N° ore e collocazione temporale
La digitalizzazione dei flussi documentali (DSGA e AA)	Partecipazione a "protocolli in rete"	.....
La pubblicazione degli atti sull'area "pubblicità legale" del sito scolastico (DSGA e AA)	Amministrazione trasparente	.....
Assistenza di base e ausilio materiale agli alunni/studenti disabili (CS)	Inclusione scolastica	.....
informazione e formazione di base in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.	D.L.vo 81/2008 artt. 36 e 37.	.....

**Il Collegio docenti è tenuto ad una attenta analisi del presente atto di indirizzo, in modo da assumere deliberazioni che favoriscano la correttezza, l'efficacia, l'efficienza, l'imparzialità e trasparenza richiesta alle pubbliche amministrazioni**



Il Dirigente Scolastico

*Maria Giuliana Fiaschi*

*Giuliana Fiaschi*