



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO SONDRIO - "PAESI OROBICI"
Segreteria Amministrativa: Via D.Gianoli, 16 - 23100 Sondrio – cod. fisc. 93020730144
Tel. 0342.510.868 – Fax 0342.516.301 - e-mail: soic82100b@istruzione.it - PEC:
soic82100b@pec.istruzione.it

ATTO D'INDIRIZZO AL COLLEGIO DEI DOCENTI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL POF TRIENNALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.P.R. n.297/94

Visto il D.P.R. n.275/99

Visto l'art.25 del Decreto Legislativo n.165/2001

Visto il D.P.R. n.89/2009

Visti gli art.25-26-27-29 del CCNL Comparto Scuola;

Vista la Legge n.107/2015

TENUTO CONTO

- 1) delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012;
- 2) degli interventi educativo-didattici e delle linee d'indirizzo fornite dal Consiglio d'Istituto nei precedenti anni scolastici;
- 3) delle risultanze del processo di autovalutazione dell'Istituto esplicitate nel Rapporto di Autovalutazione (RAV).

PREMESSO CHE

- a) la formulazione della presente direttiva è compito attribuito al Dirigente Scolastico

dalla Legge 107/2015;

- b) l'obiettivo del documento è fornire indicazioni sulle modalità di elaborazione, sui contenuti indispensabili, sugli obiettivi strategici da perseguire, sulle priorità, sugli elementi caratterizzanti l'identità dell'Istituzione Scolastica, che devono trovare adeguata esplicitazione nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e sugli adempimenti che il corpo docente è chiamato a svolgere in base alla normativa vigente;
- c) il Collegio dei Docenti elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa ai sensi della Legge 107/2015, sulla base delle linee d'indirizzo fornite dal Dirigente Scolastico;

EMANA

Il seguente **atto di indirizzo** rivolto al **Collegio dei Docenti**

Il PTOF, documento con cui l'Istituzione Scolastica dichiara la propria identità, dovrà contenere il curriculum, le attività, l'organizzazione, l'impostazione metodologico-didattica, l'utilizzo, la promozione e valorizzazione delle risorse umane con cui si intendono realizzare gli obiettivi da perseguire.

Il coinvolgimento e la collaborazione delle risorse umane di cui dispone l'Istituto, la motivazione, il sistema organizzativo ed il clima relazionale, la partecipazione attiva e costante, la trasparenza, la messa in atto di un modello operativo improntato al miglioramento continuo, chiamano in causa tutti, quali espressione di vera professionalità che va oltre l'esecuzione di compiti ordinari.

Essi sono elementi indispensabili alla costruzione e implementazione di un Piano che non sia solo adempimento burocratico, ma reale strumento di lavoro in grado di valorizzare le risorse umane e strutturali, di dare senso ed indicazioni chiare ai singoli e all'Istituzione nel suo complesso.

Il Collegio dei Docenti, pertanto è chiamato ad elaborare il Piano per il Triennio che decorre dall'anno scolastico 2016/2017.

Ai fini dell'elaborazione del documento, il Dirigente Scolastico ritiene indispensabile che si seguano le seguenti indicazioni:

L'Offerta Formativa dovrà articolarsi tenendo conto non solo della normativa e delle Indicazioni Nazionali, ma anche della visione e missione condivise e dichiarate nei Piani precedenti, nonché del patrimonio di esperienza e professionalità che negli anni hanno contribuito a costruire la storia e l'immagine del nostro Istituto

L'elaborazione del PTOF dovrà tener conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi individuati nel RAV per rispondere alle reali esigenze dell'utenza;

Ritiene pertanto necessario:

Pianificare l'offerta formativa triennale contenuta nel PTOF coerentemente con le nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo e con gli obiettivi formativi individuati, in questo documento, tra quelli elencati dall'art.1, comma 7 della Legge 107/2015;

- 1) le priorità, i traguardi e gli obiettivi individuati dal Rapporto di Autovalutazione (RAV) e il conseguente piano di miglioramento di cui all'art.6, comma 1, del DPR n. 80/2013 dovranno costituire parte integrante del Piano;
- 2) finalizzare le scelte educative, curriculari, extracurriculari e organizzative al contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione, al potenziamento dell'inclusione e del diritto al successo formativo di tutti gli alunni attraverso la personalizzazione della didattica ed in particolar modo per gli alunni portatori di bisogni educativi speciali, valorizzando i singoli talenti.
- 3) considerare il curricolo verticale di Istituto un'opera aperta in continuo miglioramento grazie a modifiche conseguenti a sperimentazioni didattiche e metodologiche.
- 4) considerare prioritaria la formazione alla cittadinanza attiva e lo sviluppo di stili di vita positivi, promuovendo attività e percorsi formativi legati alla salute, alla sicurezza, alla legalità, contro la discriminazione ed ogni atto di sopraffazione, violenza, emarginazione.
- 5) orientare i percorsi formativi offerti nel PTOF al potenziamento delle discipline linguistiche nel loro complesso (italiano, inglese, francese); migliorare le tecniche didattiche per valorizzare la diffusione della cultura tecnico-scientifica, del linguaggio logico-matematico e digitale; incrementare lo spazio della cultura

musicale e di altri linguaggi universali e non verbali che permettano l'espressione e la valorizzazione di ogni forma di talento con il fine di motivare e rendere accogliente e naturale l'ambito scuola ;

- 6) approntare ed utilizzare rubriche valutative per oggettivare la misurazione dei risultati della didattica per competenze;
- 7) superare la dimensione trasmissiva dell'insegnamento e modificare l'impianto metodologico in modo da contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea;
- 8) generalizzare l'uso delle tecnologie digitali tra il personale e migliorarne le competenze
- 9) aumentare i momenti di incontro con il territorio e le famiglie per condividere e divulgare metodologie e risultati;
- 10) prevedere un sistema di indicatori di qualità per monitorare e valutare i processi e le azioni previste dal PTOF.

INDIRIZZI per la pianificazione educativa e la didattica di classe

- 1) preparare sempre prima la lezione e i materiali didattici necessari per l'attività degli alunni arrivando in classe organizzati; progettare in anticipo i diversi momenti dell'ora di lezione, i materiali necessari, l'organizzazione degli spazi, la sistemazione delle attrezzature, le metodologie didattiche utilizzabili nelle diverse fasi, le strategie di semplificazione o riduzione dei contenuti, i sistemi di compensazione e l'uso di misure dispensative con relativo adeguamento della valutazione in caso di alunni BES . E' necessario predisporre di test ed esercizi adeguati per misurare e valutare gli apprendimenti sia in maniera formativa che sommativa.
- 2) evitare una gestione individualistica dell'insegnamento sfociante in autoreferenzialità che mal si concilia con le esigenze di trasparenza e di rendicontabilità cui le Istituzioni Scolastiche autonome sono chiamate;
- 3) nella gestione della classe privilegiare modelli didattici che coinvolgano

direttamente e attivamente gli alunni in situazione in cui ognuno possa avere la possibilità di soddisfare il proprio bisogno educativo (ovvero di essere accettato e valorizzato, di autostima, di dimostrare la propria competenza e talento, di autorealizzazione, di appartenenza al gruppo e di socializzare. Si richiamano le principali azioni indicate dalla ricerca pedagogica: richiamo dei prerequisiti, presentazione di stimoli per l'apprendimento attivo, apprendimento collaborativo, problem-solving e ricerca, discussione guidata, gioco di ruolo, riflessione metacognitiva su processi e strategie di apprendimento, tutoring, realizzazione di progetti, compiti di realtà...)

- 4) individuare i criteri e i parametri al fine di uniformare le modalità di valutazione;
- 5) applicare modalità e criteri di valutazione formativa e orientativa, privilegiando il giudizio orientativo che confermi soprattutto gli aspetti positivi della prova e che indichi di rivedere con esercizi mirati gli aspetti legati agli obiettivi non raggiunti .
- 6) in presenza di diffusi risultati di apprendimento appena sufficienti o mediocri, ossia non circoscritti a un numero esiguo di alunni in difficoltà (da seguire comunque con interventi personalizzati) è bene riflettere sulle scelte didattiche che non hanno prodotto i risultati attesi ed eventualmente cambiare strategia e modalità di gestione della classe e di relazione educativa.
- 7) curare l'allestimento degli ambienti di apprendimento ricchi di stimoli e di situazioni dinamiche che coinvolgano direttamente e attivamente l'operatività degli alunni, che facilitino l'apprendimento collaborativo, la scoperta ed il piacere di apprendere insieme.
- 8) promuovere la condivisione delle regole di convivenza e di esercizio dei rispettivi ruoli all'interno dell'Istituzione.
- 9) dopo le lezioni riflettere sulle situazioni emerse e osservate, registrare criticità e punti di forza.
- 10) la documentazione è condizione indispensabile per validare scientificamente il proprio lavoro.

INDIRIZZI per la gestione amministrativa

L'attività di gestione amministrativa deve garantire:

- 1) La semplificazione, la trasparenza, e il buon andamento
- 2) La tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali
- 3) I criteri di efficienza, efficacia ed economicità
- 4) Le capacità relazionali di accoglienza, di ascolto attivo, orientamento dell'utenza diretta, indiretta, e di altri operatori scolastici
- 5) La chiarezza dell'informazione
- 6) La progressiva dematerializzazione con conseguente celerità nelle procedure e riduzione dei tempi di attesa

OBIETTIVI GENERALI

Facendo riferimento alle funzioni attribuite al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, al Regolamento di Contabilità e alle norme vigenti relative all'attività amministrativo-contabile e gestionale nella pubblica amministrazione, nell'organizzazione e nella gestione dei servizi amministrativi l'I.C. Sondrio Paesi Orobici perseguirà i seguenti obiettivi generali:

1. facilitare l'accesso ai servizi;
2. accogliere ed orientare l'utenza;
3. far conoscere il servizio e la sua organizzazione;
4. facilitare l'utente nella formulazione delle proprie richieste e nell'adempimento di quanto gli viene richiesto;
5. adeguare il servizio e la comunicazione alle persone;
6. ridurre e prevenire gli errori e gestire al meglio gli imprevisti;
7. innovare il servizio attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti e tecnologie e attraverso la valutazione delle procedure seguite;

8. rendere compatibili fra di loro gli strumenti informatici utilizzati;
9. estendere a tutto il personale la conoscenza e la competenza necessaria all'uso delle tecnologie multimediali;
10. formalizzare le procedure gestionali attraverso una modulistica appositamente predisposta;
11. diffondere la conoscenza delle procedure seguite a tutto il personale amministrativo;
12. organizzare lo scambio di informazioni fra il personale degli uffici in modo da garantire la continuità nella gestione delle procedure amministrative e contabili;
13. attivare specifiche attività di informazione e di coinvolgimento dell'assistente amministrativo individuato come sostituto del direttore dei servizi;
14. assicurare sempre l'accesso agli archivi cartacei e informatizzati da parte del dirigente scolastico e del personale dallo stesso autorizzato

INDIRIZZI OPERATIVI

Saranno seguiti, in particolare, i seguenti indirizzi operativi:

- 1) relativamente alla fase di avvio dell'anno scolastico, nelle more della definizione del Piano triennale dell'Offerta Formativa e degli adempimenti necessari alla definizione del Piano delle attività e dei Servizi Generali e Amministrativi, tenuto conto della necessità di garantire, nella delicata fase dell'avvio dell'anno scolastico, la piena funzionalità dei servizi generali e amministrativi, dovrà essere assicurata la piena funzionalità degli uffici, la completa fruibilità dei locali scolastici destinati all'attività didattica e l'espletamento di tutte le attività connesse con l'avvio dell'anno scolastico.
- 2) fin dall'inizio pertanto, al fine di garantire il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio amministrativo, anche in relazione al rapporto con l'utenza, sarà assicurato il rispetto degli obblighi di affissione all'albo dell'Istituto, utilizzando le forme di registrazione più idonee allo scopo e sarà garantita la completa disponibilità di tutto il personale amministrativo ai rapporti con il

pubblico, definendo un orario di ricevimento durante il quale sia garantita la presenza di almeno un'unità di personale in grado di gestire le esigenze dell'utenza in riferimento a tutte le aree dei servizi amministrativi.

- 3) Relativamente all'orario di lavoro del personale ATA, saranno adottate delle tipologie di orario previste dagli art.51 e 53 del CCNL, per garantire il pieno accesso ai servizi di segreteria da parte dell'utenza e la razionale distribuzione tra le sedi del personale collaboratore scolastico presente in organico, per consentire la realizzazione di tutte le attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa.
- 4) Relativamente all'attività negoziale, il DSGA fornirà al Dirigente Scolastico la collaborazione necessaria alla predisposizione di tutte le attività istruttorie ad essa connesse, ai sensi dell'art.32, comma 3, del D.I. n.44/2001 e svolgerà direttamente l'attività negoziale prevista dall'art. 17 del D.I. n.44/2001 e quella a cui sarà espressamente delegato, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.I. n.44/2001
- 5) Relativamente alla presenza di esperti esterni dei quali l'Istituto si avvale per particolari tipologie di servizi (esperto per la sicurezza, formatori, tecnico informatico, ecc.), si curerà la corretta formulazione dal punto di vista amministrativo contabile dei contratti da stipulare, che dovranno sempre riportare a margine le iniziali del redattore e si procederà all'esatta quantificazione degli importi contrattuali, contribuendo preventivamente all'individuazione delle modalità di scelta del contraente

L'Offerta Formativa sarà monitorata e rivista annualmente sulla base delle esigenze sopravvenute nel territorio.

Il Piano pertanto dovrà includere:

- 1) L'offerta formativa
- 2) Il curriculum verticale
- 3) I regolamenti e quanto previsto dalla Legge n.107/2015 al comma 7 relativamente alle priorità e ai traguardi che l'Istituto delineerà come caratterizzanti la propria identità, nonché le iniziative di formazione per il personale docente ed ATA
- 4) La definizione delle risorse occorrenti per l'attuazione del PTOF

- 5) I percorsi formativi e le iniziative diretti all'orientamento ed alla valorizzazione del merito scolastico e dei talenti (Legge n.107/2015, comma 29)
- 6) Le azioni per difficoltà e problematiche relative all'integrazione degli alunni stranieri e con italiano come L2
- 7) Le azioni per sviluppare e migliorare le competenze digitali di alunni e personale
- 8) Le azioni e le attività poste in essere con gli Enti Locali

Il Piano dovrà inoltre includere ed esplicitare:

- 1) Gli indirizzi del Dirigente Scolastico e le priorità del RAV
- 2) Il fabbisogno di posti comuni, di sostegno e per il potenziamento dell'offerta formativa;
- 3) il fabbisogno di personale ATA;
- 4) Il fabbisogno di strutture, infrastrutture, attrezzature materiali;
- 5) Il piano di miglioramento riferito al RAV
- 6) La pubblicazione e la diffusione dei risultati raggiunti

L'atto di indirizzo fa espresso riferimento ai commi della Legge 107/2015 che si riferiscono al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e che individuano anche il quadro e le priorità ineludibili.

Il PTOF dovrà essere predisposto entro il 15 gennaio 2016 e potrà essere oggetto di revisione, modifica, o integrazione annuale entro il mese di ottobre.

Il Dirigente Scolastico ringrazia il Collegio dei Docenti per la fattiva collaborazione che vorrà esprimere auspicando nel continuo, progressivo miglioramento della qualità scolastica offerta dal nostro Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Carlo Zanesi

