



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

## ISTITUTO COMPRENSIVO D.D. 2^ "BOSCO" DI MARCIANISE (CE) DISTRETTO SCOLASTICO N. 14

*DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE: Via Lener - Marcianise (CE) - tel. e fax 0823.826345*

*POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: ceic8ar004@pec.istruzione.it*

*PLESSI SCUOLA DELL'INFANZIA: Via Veneto tel. 0823.635282 - Via Pizzetti tel. 0823.838299*

*PLESSI SCUOLA PRIMARIA: "G. Pascoli" tel. 0823.826345 - Via Pizzetti tel. 0823.838299*

*PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: "San Giovanni Bosco" Via De Felice n 2 tel. 0823.635253*



Prot. n. 3459/I-1

Marcianise, 03.09.2018

Al Collegio dei Docenti  
e p.c. Al Consiglio di Istituto  
Al D.S.G.A. e al Personale ATA  
All'albo della scuola  
Al Sito web

### ATTO DI INDIRIZZO AL COLLEGIO DEI DOCENTI PER LA DEFINIZIONE E LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA - TRIENNIO 2016/19

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la Legge n. 59 del 1997 che ha introdotto l'autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il DPR 275/1999 che disciplina l'autonomia scolastica;

**VISTA** la Legge n. 107 del 2015, che ha ricodificato l'art. 3 del DPR 275/1999;

**VISTO** il D. L. vo 165 del 2001 e ss. mm. e integrazioni;

#### CONSIDERATO CHE

1. Le innovazioni introdotte dalla Legge n. 107 del 2015, meglio conosciuta come *La buona scuola*, mirano alla valorizzazione dell'autonomia scolastica che trova il suo momento più importante nella definizione e attuazione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale.

2. Le innovazioni introdotte dalla Legge n. 107 del 2015 stabiliscono che le istituzioni scolastiche, con la partecipazione di tutti gli organi di governo, provvedano alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa per il triennio 2016-2019

### **RISCONTRATO CHE**

1. Il Dirigente Scolastico attiva i rapporti con i soggetti istituzionali del territorio e valuta eventuali proposte delle rappresentanze sociali per definire gli indirizzi del Piano dell'Offerta Formativa Triennale.
2. Il Collegio dei Docenti elabora Piano Triennale dell'Offerta Formativa Triennale e il Consiglio di Istituto lo approva.
3. Il Piano può essere rivisto annualmente entro ottobre.
4. Per la realizzazione degli obiettivi inclusi nel Piano le Istituzioni Scolastiche si possono avvalere di un organico potenziato di docenti da richiedere a supporto delle attività di attuazione.

**VALUTATE** come prioritarie le esigenze formative individuate a seguito della lettura comparata del RAV "Rapporto di Autovalutazione" e delle relazioni predispose dal Dirigente Scolastico.

**TENUTO CONTO** delle proposte e dei pareri emersi dai rapporti attivati dal Dirigente Scolastico con tutto il personale della scuola e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio.

### **DETERMINA**

di formulare al Collegio dei Docenti i seguenti indirizzi per l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa per il triennio 2016/19, tenendo in considerazione i seguenti ambiti di intervento:

1. Comunicazione interna ed esterna
2. Organizzazione della scuola
3. Valorizzazione delle professionalità
4. Autoanalisi e Autovalutazione.

### **COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA**

Nell'ambito della comunicazione interna, le azioni dovranno essere finalizzate ad una maggiore e migliore circolazione delle notizie/informazioni tramite gli strumenti tecnologici e soprattutto tramite apposite sezioni del sito della scuola accessibili con specifiche credenziali.

Saranno incrementate le occasioni di incontro/confronto con il Personale per creare una vera comunità in cui ognuno possa operare responsabilmente e consapevolmente.

Per quanto riguarda la comunicazione esterna, dovranno essere attivate tutte le iniziative utili a creare una sinergia positiva scuola - famiglia - territorio:

- Accesso al registro elettronico per i genitori tramite credenziali.
- Pubblicazione tempestiva delle comunicazioni/informazioni tramite il sito della scuola.
- Pubblicazione modulistica sul sito della scuola.
- Incontri periodici dei genitori rappresentanti di classe con il Dirigente Scolastico.
- Incontri individuali con i docenti anche per gli alunni della Scuola dell'Infanzia.
- Incontri di presentazione dell'Offerta Formativa per i genitori che devono scegliere la scuola per i loro figli.
- Pubblicizzazione di eventi, manifestazioni e momenti significativi.
- Incontri con l'Amministrazione locale e con tutti gli *Stakeholder* per condividere strategie di intervento e per programmare significative forme di collaborazione.
- Costituzione di reti relative sia alla didattica che all'organizzazione della scuola con altre realtà scolastiche.
- Protocolli d'Intesa e Convenzioni con Enti e Soggetti Esterni.

## **ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA**

Per quanto riguarda l'organizzazione della scuola, gli interventi dovranno essere programmati tenendo in considerazione tre aree distinte:

1. Organizzazione didattico-pedagogica
2. Organizzazione del personale
3. Organizzazione dei servizi amministrativi - gestionali.

### **1. Organizzazione didattico-pedagogica**

Il **curricolo verticale** dovrà essere rivisto tenendo in considerazione i documenti ministeriali, le esigenze degli alunni e le peculiarità del contesto in cui è inserita la scuola.

La **Scuola dell'Infanzia** risponderà alle esigenze delle famiglie con attività distribuite per 40 ore settimanali. Particolare attenzione dovrà essere riservata all'accoglienza soprattutto dei bimbi più piccoli e alla continuità con la Scuola Primaria. Saranno settimanalmente effettuate attività di intersezione durante le quali i bambini saranno divisi in due gruppi - uno costituito dagli alunni di 3/4 anni e l'altro con gli alunni di 5 anni – per i quali saranno programmate e realizzate specifiche attività.

Nella Scuola dell'Infanzia saranno introdotte la lingua inglese e l'informatica.

Tutte le sezioni lavoreranno in parallelo, tenendo comunque conto delle specifiche esigenze dei bambini, e dovranno essere garantiti momenti di incontro/confronto tra il Personale in servizio nei diversi Plessi. Saranno realizzate tutte le iniziative utili a valorizzare la

**dimensione didattica della Scuola dell'Infanzia** per agevolare l'inserimento dei bambini nei successivi ordini scolastici e il loro successo formativo.

Per quanto riguarda la **Scuola Primaria** e la **Scuola Secondaria di I Grado**, dovrà essere garantita un'equa distribuzione degli alunni elaborando criteri di formazione delle classi tramite i quali, pur tenendo conto delle richieste dei genitori, si possa comunque garantire l'eterogeneità e l'equilibrio, ove è possibile, del numero tra maschi e femmine. Dovranno essere programmati e realizzati tutti gli interventi utili a migliorare la qualità degli apprendimenti e il clima relazionale:

- Accoglienza con particolare attenzione per gli alunni delle classi prime (Progetto Accoglienza)
- Programmazione delle attività per classi parallele appartenenti ai due Plessi della scuola primaria e della scuola secondaria
- Prove di verifica periodiche per classi parallele (in ingresso, in itinere e finali)
- Interventi per favorire l'inserimento degli alunni disabili e/o con disagio (Progetto Integrazione)
- Interventi per favorire l'inserimento degli alunni stranieri e per permettere loro di acquisire velocemente adeguate competenze linguistiche
- Interventi per favorire il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro (Progetto Continuità)
- Interventi per favorire il rispetto del Regolamento scolastico, e delle regole di convivenza civile ( Collaborazione con altre istituzioni- Collaborazione con l'ASL)
- Uso costante di tecniche didattiche attive (attività laboratoriali, giochi di simulazione, cooperative learning, problem solving,...)
- Introduzione di puntuali forme di verifica/valutazione delle competenze dalle quali possa scaturire una motivata certificazione delle competenze alla fine della Scuola Primaria, in coerenza con le indicazioni ministeriali.
- Attività di recupero e consolidamento finalizzate principalmente al miglioramento dei risultati delle Prove INVALSI per le classi seconde e quinte della Scuola Primaria e Terze della Scuola secondaria di I Grado (obiettivo: superare in tutte le prove e in tutte le classi i livelli delle scuole con uguale contesto sociale, culturale ed economico)

- Attività di potenziamento per valorizzare le eccellenze
- Potenziamento della lingua inglese in particolare nelle classi quarte e quinte potenziamento dello studio della musica
- Introduzione della robotica nella sua valenza trasversale per abituare gli alunni a ragionare secondo la logica del problem solving e per favorire il lavoro di gruppo Partecipazione a competizioni, gare e tornei
- Partecipazione ai Bandi PON 2014/20
- Creare occasioni per coinvolgere i genitori sia nella progettazione/realizzazione delle attività sia in percorsi formativi a loro rivolti
- Monitoraggio dei risultati degli alunni frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado per avere dati utili a rivedere il curriculum scolastico e a migliorare la progettazione delle attività.

Per agevolare le famiglie e fornire adeguate risposte alle esigenze degli studenti tramite l'arricchimento dell'offerta formativa, la Scuola si impegnerà ad assicurare e/o promuovere i seguenti servizi:

- Vigilanza pre-scuola per le sezioni di scuola dell'infanzia (10 minuti prima) con specifica e motivata richiesta dei genitori
- Servizio di refezione scolastica in accordo con l'Ente locale per le sezioni dell'Infanzia

Grande importanza sarà attribuita alla collaborazione con i servizi sociali del Comune e con l'ASL.

## **2. Organizzazione del personale**

L'organizzazione del Personale dovrà essere finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Per i docenti saranno tenute in grande considerazione le competenze specifiche e saranno promosse occasioni per arricchire la formazione del Personale.

Il Dirigente Scolastico sarà coadiuvato da uno staff (due Collaboratori del Dirigente Scolastico, Funzioni Strumentali, Responsabili di Plesso) con il quale saranno organizzati incontri programmati per un puntuale controllo della situazione e una piena condivisione delle strategie di intervento.

Saranno identificati anche Responsabili che si occuperanno di rendere agevole l'uso dei laboratori affinché vengano sempre più utilizzate pratiche didattiche attive per rendere significativi gli apprendimenti degli allievi.

Saranno individuate figure responsabili di particolari Progetti e/o Attività.

Gli incarichi saranno sempre affidati per iscritto e il docente individuato dovrà produrre puntuali resoconti delle attività effettuate.

Per quanto riguarda il Personale ATA, il DSGA la Sig.ra Caterina Petruolo dovrà organizzare il servizio tenendo prioritariamente conto delle esigenze della scuola.

I Collaboratori Scolastici effettueranno con puntualità tutti i compiti del loro profilo.

Periodicamente saranno effettuati incontri per verificare il funzionamento dell'organizzazione della scuola ed effettuare eventuali modifiche.

Tutto il Personale, sia docente che ATA, sarà coinvolto nella formazione/informazione riguardante la sicurezza della scuola, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e dalle successive modifiche e integrazioni. L'organigramma della sicurezza sarà aggiornato affidando gli incarichi al Personale coerentemente con la specifica formazione di ognuno.

### **3. Organizzazione dei servizi amministrativi-gestionali.**

La gestione e amministrazione della scuola dovrà essere improntata ai criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza. il DSGA la Sig.ra Caterina Petruolo curerà la gestione dei servizi generali e amministrativi, secondo il puntuale rispetto della normativa vigente.

L'attività negoziale, nel rispetto delle prerogative previste dai Regolamenti Europei, dalle Leggi, dal Codice dei contratti pubblici e dai rispettivi Regolamenti, nonché dal Regolamento di contabilità (D.I. n° 44/01) sarà sempre coerente con le scelte didattiche e sarà improntata al massimo della trasparenza.

Nell'organizzazione del Personale della Segreteria saranno distribuiti i compiti in base alle competenze e le disposizioni saranno sempre puntuali.

La Segreteria dovrà agevolare gli utenti con il ricevimento di mattina ogni giorno, escluso il sabato e, almeno una volta alla settimana, il martedì pomeriggio. Dovrà continuare il processo di dematerializzazione tramite la gestione on line di tutti i documenti, in coerenza con la normativa vigente. A tal fine sarà agevolata la partecipazione del Personale a specifici corsi di formazione/aggiornamento.

### **VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA'**

Il PTOF, sulla base della normativa vigente, deve anche individuare percorsi formativi finalizzati al miglioramento della professionalità metodologico-didattica, educativa e amministrativa, alla innovazione tecnologica, alla valutazione formativa e di sistema.

Tenuto conto degli obiettivi di miglioramento e degli indirizzi sopra delineati, si ritiene che il piano di formazione dovrebbe privilegiare le attività interne all'istituto, che consentono lo sviluppo di un

linguaggio comune fra i docenti, avere come filoni prioritari di formazione: innovazione tecnologica e metodologica, formazione metodologia CLIL, curricula verticali di cittadinanza, competenze nella didattica inclusiva.

E' necessario: rafforzare i processi di costruzione del curricolo d'istituto verticale e caratterizzante l'identità dell'Istituto, strutturare i processi di insegnamento-apprendimento in modo da: migliorare i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio (curricolo del singolo studente, curricolo per classi parallele, curricolo d'istituto), superare la dimensione trasmissiva dell'insegnamento e modificare l'impianto metodologico in modo da contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica laboratoriale, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea, che sono riconducibili a specifici ambiti disciplinari (comunicazione in lingua madre, comunicazione in lingue straniere, competenze logico-matematiche, competenze digitali) e a dimensioni trasversali (imparare ad imparare, iniziativa ed imprenditorialità, consapevolezza culturale, competenze sociali e civiche), operare per la reale personalizzazione dei curricula, sia in termini di supporto agli alunni in difficoltà sia nelle direzioni dello sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e della valorizzazione delle eccellenze, monitorare ed intervenire tempestivamente sugli alunni a rischio (a partire da una segnalazione precoce di casi potenziali DSA/ BES/ dispersione), abbassare le percentuali di dispersione e di abbandono, implementare la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione, correzione, miglioramento dell'offerta formativa e del curricolo, potenziare ed integrare il ruolo dei dipartimenti e delle Funzioni Strumentali al PTOF, migliorare il sistema di comunicazione, la socializzazione e la condivisione tra il personale, gli alunni e le famiglie delle informazioni e delle conoscenze interne ed esterne relative agli obiettivi perseguiti, le modalità di gestione, i risultati conseguiti, generalizzare l'uso delle tecnologie digitali tra il personale e migliorarne la competenza, migliorare quantità e qualità delle dotazioni tecnologiche, migliorare l'ambiente di apprendimento, sostenere formazione ed autoaggiornamento per la diffusione dell'innovazione metodologico-didattica, valorizzare il personale docente ed ATA, ricorrendo alla programmazione di percorsi formativi finalizzati al miglioramento della professionalità teorico – metodologico e didattico, e amministrativa, alla innovazione tecnologica, agli stili di insegnamento, alla valutazione formativa e di sistema, implementare i processi di

dematerializzazione e trasparenza amministrativa, accrescere la quantità e la qualità delle forme di collaborazione con il territorio: reti, accordi, progetti, operare per il miglioramento del clima relazionale e del benessere organizzativo.

## **AUTOANALISI E AUTOVALUTAZIONE**

La scuola, già da un paio di anni, ha effettuato forme di autoanalisi e autovalutazione. Considerato che con la Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014 e con la CM n. 47 del 21 ottobre 2014 l'autovalutazione è diventata obbligatoria al fine di individuare gli interventi per un reale Piano di Miglioramento, la scuola dovrà utilizzare la precedente esperienza e gli esiti del monitoraggio effettuato il precedente anno scolastico, per riuscire a focalizzare i punti di forza e i punti di debolezza con il coinvolgimento dei principali Stakeholder. Il Piano di Miglioramento che dovrà essere rivisto ed eventualmente confermato entro il 30 settembre 2017 dovrà essere inteso come impegno da parte di tutta la comunità scolastica nella sua complessità (Personale della scuola, genitori, Amministrazione, Comunità locale).

Durante l'anno particolare attenzione dovrà essere effettuata al confronto/incontro con personale interno ed esterno per raccogliere informazioni, dati, lamentele, suggerimenti.

Per agevolare i genitori e il Personale, i monitoraggi saranno effettuati prevalentemente, per quanto possibile, utilizzando la rete internet con credenziali di accesso.

L'autovalutazione dovrà essere sempre intesa come base per progettare e realizzare il miglioramento.

L'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa dovrà tenere conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi individuati nel RAV per rispondere alle reali esigenze dell'utenza.

Consapevole dell'impegno che i nuovi adempimenti comportano per il Collegio Docenti e dello zelo con cui il personale docente assolve normalmente ai propri doveri, il Dirigente Scolastico ringrazia per la competente collaborazione e auspica che il lavoro di ognuno possa contribuire al miglioramento complessivo della qualità dell'Offerta Formativa della scuola.

Il presente atto di indirizzo è stato presentato al Collegio dei Docenti fissato per il 3 settembre 2018.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Michalina AMBROSIO (firma  
sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993)



