



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Martiri di Civitella"**

**Via Verdi, 40 – 52041 loc. Badia al Pino - Civitella in Val di Chiana (AR)**

**C.F. 80010080515 Tel. 0575497215**

**WEB [www.badiacomp.gov.it](http://www.badiacomp.gov.it) MAIL [aric81000g@istruzione.it](mailto:aric81000g@istruzione.it) - [aric81000g@pec.istruzione.it](mailto:aric81000g@pec.istruzione.it)**

Protocollo: *vedi segnatura informatica*

Oggetto: ATTO D'INDIRIZZO PER LA REDAZIONE DEL PTOF AL COLLEGIO DOCENTI

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- visto l'art. 25 del D.L.vo 165/2001 e.s.i.;
- vista la circolare 13/5/2010, n. 7 della presidenza del consiglio dei ministri, dipartimento della funzione pubblica;
- visto il comma 4 dell'art. 3 del DPR 275/1999 come modificato dall'art. 1, comma 14 della L. n 107 del 13/7/2015;

#### **EMANA**

**I SEGUENTI INDIRIZZI PER LE ATTIVITA' 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 TOSCANA ai sensi dell'art. 1, comma 13 della L. 107/2015.

NB: il documento contiene vari link diretti a importanti fonti normative e documentali; ne raccomando pertanto la lettura su supporto digitale con connessione a internet.

#### **1) CONVENZIONI TERMINOLOGICHE**

Ai fini del presente documento si intende:

- per “legge” la legge n° 107 del 13/7/2015; della predetta legge si riportano esclusivamente i numeri progressivi dei commi senza specificazione dell’appartenenza all’art. 1;
- per “decreto” il DPR 275/1999 come modificato dal comma 14 della legge;
- per “indirizzi” gli indirizzi per le attività della scuola e per “scelte” le scelte di gestione e di amministrazione, di cui al comma 4 ell’art. 3 del decreto;
- per PTOF il piano triennale dell’offerta formativa ex art. 3 del decreto;
- per “DPR 80” il DPR n° 80 del 28/3/2013 (autovalutazione e valutazione del sistema istruzione);
- per RAV il rapporto di autovalutazione ex art. 6, comma 1 lett. a/2 del DPR 80;
- per TU il testo unico ex D.L.vo 297/1994;
- per “istituto” l’ISTITUTO COMPRENSIVO MARTIRI DI CIVITELLA
- per OF l’offerta formativa d’istituto;
- per DS il dirigente scolastico;
- per DSGA il direttore dei servizi generali e amministrativi;
- per “AA” il personale assistente amministrativo;
- per “CS” il personale collaboratore scolastico.

## **PARTE PRIMA**

### **ASPETTI GENERALI**

#### **2) FINALITA’ E PRINCIPI ISPIRATORI**

Gli indirizzi e le scelte che seguono sono finalizzati alla elaborazione e ottimizzazione del PTOF 2019-2022 in conformità con le disposizioni normative richiamate al successivo paragrafo 3.

Indirizzi e scelte si conformano anche ai criteri della trasparenza, flessibilità, semplificazione, valorizzazione delle competenze, continuità con le esperienze precedenti, attenzione alle sollecitazioni e alle istanze emergenti nell’istituto e nel suo contesto.

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.

#### **3) PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il documento è elaborato in conformità con le seguenti disposizioni normative:

1. a) commi 2, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 57, 124 della legge  
<http://cdn.fiscoetasse.com/upload/Legge-del-13072015-107.pdf>

1. b) art. 3 del decreto  
<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:1999-03-08;275>
1. c) art. 6 DPR 80 (RAV)  
<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:2013-03-28;080>
1. d) testo unico delle disposizioni in materia di istruzione D.L.vo 297/1994 per le parti in vigore;  
<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:1994-04-16;297>
1. e) vigente CCNL comparto scuola  
<https://www.aranagenzia.it/attachments/article/512/CCNL%20SCUOLA%202006-2009.pdf>

## **PARTE SECONDA**

### **I CONTENUTI DEL P.T.O.F.**

#### **Premessa**

L'Istituto Comprensivo Martiri di Civitella formula le proprie scelte in merito agli insegnamenti e alle attività curriculari, extracurriculari, educative e organizzative coerenti con gli obiettivi dell'Istituto. In particolare, per quelli relativi al profitto, si terrà conto dei risultati delle rilevazioni INVALSI relative allo scorso anno ed in particolare dei seguenti aspetti:

- a. confronto fra dati invalsi e valutazione interna con conseguente attivazione di percorsi che potenzino le capacità metacognitive;
  - b. rielaborazione didattica e metodologica condivisa e diffusione di buone pratiche.
- Il Piano dovrà fare particolare riferimento in particolare delle seguenti priorità:
    1. realizzazione delle priorità indicate dal Rapporto di autovalutazione e conseguente piano di miglioramento;
    2. potenziamento dei laboratori;
    3. potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali;
    4. adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la governance, la trasparenza e la condivisione di dati, condivisione dei materiali didattici attraverso l'utilizzo di reti Wi-Fi, adozione del registro elettronico per la gestione della classe;
  - L'identità della Scuola è caratterizzata da una forte attenzione alla cura dell'inclusione del disagio e al contempo dell'eccellenza nella logica di reali pari opportunità per tutti gli allievi, se ne deducono perciò alcune linee di progetto:
    - Progetto di recupero e potenziamento con attività a classi aperte, gruppi di livello, innovazione metodologica in orario curricolare ed extracurricolare;
    - Progetto di ampliamento dell'offerta formativa in orario extracurricolare;
    - Adozione della metodologia laboratoriale e della ricerca-azione nella pratica didattica

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli

esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: **Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.**

Le **priorità** che l'Istituto si è assegnato per il prossimo triennio sono:

- 1) miglioramento dei risultati scolastici
- 2) miglioramento competenze chiave e di cittadinanza

I **traguardi** che l'Istituto si è assegnato in relazione alle priorità sono:

- 1) aumento del successo formativo nella scuola superiore
- 2) diminuzione del tasso di dispersione nella scuola superiore
- 3) aumento della performance, soprattutto sulle prove invalsi in ambito matematico

A seguito degli esiti della valutazione esterna (vedi Rapporto di Valutazione Esterno) la scuola ha ritenuto opportuno rivedere il RAV limitando il numero degli obiettivi di processo ed i traguardi ad essi collegati secondo le indicazioni del NEV.

- Le **priorità** sono definite sulla base delle aree che hanno evidenziato valutazioni più basse(4) presupponendo che siano le aree che maggiormente necessitano di interventi, specie per ciò che riguarda le evidenze, la definizione di procedure e l'innalzamento del livello complessivo delle competenze didattiche e metacognitive dei Docenti che portano inevitabilmente ad un miglioramento dei risultati degli alunni e sostengono la motivazione professionale. Il fattore motivazionale e di autostima è fondamentale specie laddove l'incentivazione economica non può che essere scarsa data l'esiguità delle risorse disponibili. Il fattore più demotivante sembra essere il burn-out dovuto a frustrazione professionale, quindi la costruzione di una comunità educante che dovrebbe emergere anche dall'insieme di processi, si auspica possa diminuire tale fenomeno.
- Il raggiungimento dei traguardi dei risultati presuppongono una serie di azioni di miglioramento delle pratiche didattiche che devono essere attuate dall'Istituto. Infatti i risultati emergono da tante azioni coordinate che sono definite nelle priorità. Grazie ad esse nel triennio si potrà evidenziare un miglioramento reale.
- Le aree di intervento sono soprattutto legate ad una strutturazione e definizione di percorsi che diffondano le buone pratiche e valorizzino la professionalità docente.
- L'azione formativa, seppur avviata in questi anni necessita di un maggior investimento perché occorre coinvolgere un maggior numero di Docenti e convogliare le varie iniziative in un piano triennale che muova dalla rilevazione dei bisogni formativi e del contesto socio-culturale dell'istituzione scolastica.
- Il lavoro sul curricolo di cittadinanza è emerso come priorità dopo la sperimentazione del nuovo modello di certificazione e di griglie/rubriche di valutazione condivise.

**Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto in vista del raggiungimento dei traguardi sono:** Congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi espressi nel Rapporto di Autovalutazione (RAV)

### **Priorità 1 – Risultati scolastici**

#### Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo

- Uso dei dipartimenti disciplinari per progettazione e valutazione condivisi.
- Potenziare percorsi di orientamento narrativo e riflessivo.
- Inserimento nel curricolo di una sezione “Valutazione competenze di cittadinanza” e “competenze digitali” formalizzata e approvata dal Collegio.
- Definizione degli obiettivi minimi disciplinari per gli anni ponte.
- Organizzazione strutturata di momenti di recupero e valorizzazione eccellenza.
- Strutturazione di rubriche e griglie valutative per classi parallele.

- Prosecuzione della sperimentazione di certificazione delle competenze.
- Potenziare l'uso delle TIC con un coordinatore che curi la condivisione e le pratiche didattiche con archivio didattico on-line.
- Individuare una figura che promuova una comunità di buone pratiche didattiche anche con l'impiego di una piattaforma online.
- Creazione di moduli didattici condivisi tra i docenti degli anni ponte per favorire la condivisione degli obiettivi minimi e la valutazione.
- Definire in modo chiaro e formalizzato gli obiettivi che devono essere raggiunti dai referenti in collegamento con il PDM ed i report sull'attività.
- Aumentare le capacità di fund-raising anche portando a sistema la consulta Onlus per finanziamento 5/1000 coinvolgendo genitori nella redazione PTOF.
- Aumentare docenti (almeno il 70%) formati con competenze didattiche, di metacognizione, tutoring e cooperative learning valorizzando sperimentazioni.
- Individuare e formare un coordinatore didattico che curi l'archivio didattico del sito e promuova la condivisione in una comunità di buone pratiche.
- Definire obiettivi a medio e lungo termine con report intermedi su format preordinati delle funzioni strumentali e tutte le figure referenti.

## **Priorità 2 – Competenze chiave e di cittadinanza**

### Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo

- Revisione curricolo competenze europee di cittadinanza.
- Prosecuzione della sperimentazione di certificazione delle competenze.
- Potenziare l'uso delle TIC con un coordinatore che curi la condivisione e le pratiche didattiche con archivio didattico on-line.
- Individuare una figura che promuova una comunità di buone pratiche didattiche anche con l'impiego di una piattaforma online.
- Aumentare docenti (almeno il 70%) formati con competenze didattiche, di metacognizione, tutoring e cooperative learning valorizzando sperimentazioni.
- Individuare e formare un coordinatore didattico che curi l'archivio didattico del sito e promuova la condivisione in una comunità di buone pratiche.
- Definire obiettivi a medio e lungo termine con report intermedi su format preordinati delle funzioni strumentali e tutte le figure referenti.

### ***Scelte conseguenti ai risultati delle prove INVALSI***

L'analisi compiuta nella sezione 2.2. del RAV (Risultati di apprendimento nelle prove standardizzate nazionali di Italiano e Matematica) ha messo in luce i seguenti punti di forza:

- I dati Invalsi sono mediamente superiori rispetto a scuole con contesto socio-economico e culturale simile (ESCS).
- La scuola riesce generalmente ad assicurare esiti uniformi tra le classi come conferma l'andamento del dato di varianza dell'Invalsi.
- La quota di studenti collocata nei livelli 1 e 2 in italiano e in matematica è inferiore alla media nazionale.

Ed i seguenti punti di debolezza:

- Nelle classi V è presente un risultato poco uniforme, pur restando complessivamente nel range ed in linea con quanto avvenuto nella rilevazione invalsi 2011-2012 per le stesse classi, allora in seconda.
- In tali classi anche il dato di variabilità tra le classi risulta aumentato e superiore rispetto alla media per l'italiano.

In conseguenza di ciò, la scuola ha deciso di integrare le priorità / i traguardi / gli obiettivi del RAV con i seguenti;

- Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti

- Potenziamento delle metodologie laboratoriali
- Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva aperta al territorio

Apertura pomeridiana della scuola ed articolazione di gruppi di livello a classi aperte

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

Il PTOF, nella sua parte iniziale, 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:

- **kronos**, ossia la definizione dei “tempi” dell’insegnamento (orari, turni etc) in ragione dei tempi degli apprendimenti;
- **topos**; impiego innovativo degli “luoghi” e delle strutture dell’istituto;
- **logos**: 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;
- **ethikos**: 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) **benessere organizzativo**, rivolto al personale dell’istituto e a tutti i soggetti che interagiscono con esso, quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell’istituto;

5) **comunicazione interna ed esterna e trasparenza** quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell’istituto.

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

Il PTOF 2019-2022, nella sezione – eventualmente articolata in più paragrafi – dedicata alla pianificazione curricolare, 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), Consiglio comunale aperto, 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;
- impegno nello sviluppo della classe 2.0;
- 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;

“h”: richiamato che:

- i rapporti scuola-famiglia costituiscono un pilastro fondamentale della mission d'istituto
- il sopra citato art. 29, comma 4 del CCNL prevede che il Consiglio d'istituto, sulla base di proposte del collegio dei docenti, delibera modalità e criteri per i rapporti scuola-famiglia e che

il PTOF è elaborato dal collegio dei docenti e approvato dal consiglio d'istituto; 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";
- forum sul sito della scuola o tramite social;
- etc.

**6) 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.

**6 – A) ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI**

1. **I) Plesso/sede/indirizzo.....(riportare la denominazione ufficiale e codice alfanumerico)....**  
 n° totale alunni/studenti \_\_\_\_\_ di cui in situazione di disabilità n° \_\_\_\_\_; con 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

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.....

## 6 – B) ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA

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 soft-ware 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 della 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.
1. II) Protocollo, comunicazioni in entrata e in uscita, archivio corrente e storico: N° \_\_\_\_ unità AA.
- III) Gestione amministrativa del personale: N° \_\_\_\_ unità AA.
1. IV) Gestione amministrativa degli alunni/studenti, degli organi collegiali e supporto alla didattica:  
N° \_\_\_\_ unità AA.
1. V) Gestione contabile-finanziaria, dei beni dell'istituto, inventari e rapporti con gli uffici amministrativo-finanziari territoriali: N° \_\_\_\_ unità AA.

1. 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° \_\_\_\_\_ unità AA.

## 6- 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:

1. I) DIRETTI COLLABORATORI DEL DS
    - primo docente collaboratore con delega alla funzione vicaria \_\_\_\_\_;
    - secondo docente collaboratore \_\_\_\_\_;
  1. II) STAFF D'ISTITUTO, con funzioni consultive e propositive rispetto alle opzioni strategiche dell'istituto, costituito dal DS, dai docenti indicati nel presente punto 7-C 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:

DENOMINAZIONE PLESSO/SEDE	DOCENTE PREPOSTO

1. 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:
  1. a) coordinamento delle attività di inclusione scolastica e sociale;
  2. b) coordinamento della progettazione curricolare, extra-curricolare e valutazione; coordinamento nell'attuazione dei piani di miglioramento connessi con la sezione n° 5 del RAV ex DPR 80 (**priorità/traguardi e obiettivi di processo**);
  3. c) sviluppo delle tecnologie digitali;

4. d) continuità/orientamento; rapporti con il territorio, formazione del personale docente, attività di integrazione formativa.

1. V) DOCENTI REFERENTI

- docente referente prove INVALSI;
- docente referente per il *registro digitale*;
- docente referente scuola dell'infanzia;
  
- docente referente scuola primaria;
  
- docente referente scuola secondaria 1° grado;
  
- referente ....;
  
- ..... *etc*.....

**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:

SCUOLA DELL'INFANZIA:

- N° posti comuni \_\_\_\_\_
- N° posti specialiste IRC \_\_\_\_\_
  
- N° posti di sostegno \_\_\_\_\_

SCUOLA PRIMARIA:

- N° posti comuni \_\_\_\_\_
- N° posti specialiste di Inglese \_\_\_\_\_
  
- N° posti specialiste IRC \_\_\_\_\_
  
- N° posti di sostegno \_\_\_\_\_

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

-

#### N° posti di potenziamento dell'OF nella scuola primaria

Le attività di potenziamento si ispirano alle priorità di cui al comma 7 della legge e comprendono la costituzione dei seguenti laboratori di potenziamento:

esempio

- n° 2 laboratori di potenziamento in Italiano per un totale di..... h/sett;
- n° 2 laboratori di potenziamento in Inglese (primaria /Trinity) per un totale di ..... h/sett;
- n° 2 laboratori di potenziamento per le competenze matematiche, logiche e scientifiche per un totale di.....10h/sett;
- n° 2 laboratori di potenziamento nelle competenze digitali per un totale di..... h/sett;
- n° 1 laboratori di potenziamento nell'area psico-motoria per un totale di..... 2 h/sett;
- apertura pomeridiana della scuola per supporto delle competenze genitoriali, azioni di educazione alla sostenibilità ambientale e alla cittadinanza

---

TOTALE h/sett

Posti di potenziamento: 2

SCUOLA SECONDARIA.....

**Italiano:** 6 posti cattedra ordinari + 18 h/sett. di potenziamento

**Matematica e scienze:** 4 posti cattedra ordinari

**Inglese:** 2 posto cattedra ordinario

**Francese:** 1 posto cattedra ordinario .....*etc*.....

**sostegno:** N° \_\_\_\_ posti .

Il collegio dei docenti:

- a) può rimodulare il numero e i contenuti dei laboratori in ragione delle opzioni didattiche;

- b) definisce la collocazione oraria, le modalità di individuazione degli alunni/studenti partecipanti e
- propone ogni utile soluzione organizzativa;
- c) definisce le metodologie didattiche e i contenuti specifici dei laboratori.

#### 7-B) FABBISOGNO DI PERSONALE ATA (Art. 3, comma 3 del decreto)

Per effetto di quanto specificato ai precedenti paragrafi 6-A e 6-B; tenuto conto inoltre:

I) che N°1 unità del personale CS presentano certificazione ex art. 3 della legge 104/1992, di cui uno con comma 3, richiedono assistenza e godono di esenzione dallo svolgimento di numerosi compiti;

II) della necessità di garantire l'apertura pomeridiana nei giorni \_\_\_\_\_ presso i seguenti plessi/sedi \_\_\_\_\_;

in aggiunta al fabbisogno derivante da quanto indicato al precedente paragrafo 6-A, al fine di mantenere idonei standard di qualità in materia di vigilanza, pulizia e assistenza agli alunni/studenti, si rende necessario integrare le previsioni relative al predetto personale con la richiesta di ulteriori N°2 posti di CS.

Conseguentemente il fabbisogno finale per il triennio 2019-2012 risulta il seguente:

- personale CS: N°13 posti;
- personale AA: N°5 posti.

#### **8) SCELTE DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE RELATIVE AL FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E ATTREZZATURE MATERIALI (Art. 3, comma 3 del decreto)**

Il PTOF, nella sezione – eventualmente articolata in più paragrafi – dedicata alla determinazione dei fabbisogni di infrastrutture e delle dotazioni strumentali o, in caso di emanazione di un format standardizzato nazionale, nelle parti a tale sezione riconducibili, indicherà la consistenza dei predetti fabbisogni. A tale riguardo si forniscono le seguenti indicazioni.

1. a) attivazione del laboratorio informatico del plesso Secondaria .; costo previsto € 20.000
1. b) manutenzione e potenziamento del laboratorio informatico dei plessi costo previsto € 10.000
1. d) manutenzione e potenziamento del laboratorio scientifico dei plessi Primaria e Secondaria costo previsto. € 3000 (finanziamento LSS)
6. f) attivazione della biblioteca didattica dei plessi costo previsto € 7.400

1. g) realizzazione spazio laboratoriale e biblioteca didattica Arcobaleno progetto PINS costo previsto € 25.000  
(eventualmente indicare infrastrutture richieste per effetto della partecipazione ai bandi PON)

**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:

5. a) le priorità e i relativi traguardi individuati in esito all'area 5.1 (priorità/traguardi) della sezione 5 del RAV; scadenza 3 anni
5. b) gli obiettivi di processo individuati in esito all'area 5.2 (obiettivi di processo) della sezione 5 del RAV; scadenza 1 anno

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

Il PTOF, nella sezione destinata a specificare le iniziative di formazione per il personale d'istituto

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:

TEMATICA	AMBITO DI RIFERIMENTO	N° ore e collocazione temporale
la produzione di prove valutative standardizzate per classi parallele.	RAV 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	
informazione e formazione di base in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.	D.L.vo 81/2008 artt. 36 e 37.	

--	--	--

## 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.	

### 11) INDIRIZZI RELATIVI ALL’ORGANIZZAZIONE TESTUALE DEL PTOF

Il PTOF è destinato alla comunità professionale d’istituto e all’USR ma è rivolto anche a tutta la nostra comunità scolastica la quale, secondo la mission, è anche comunità educante, dunque legata all’istituto da un rapporto di strettissima e progressiva alleanza di scopo. Dal momento che l’alleanza si sviluppa e si consolida anche attraverso la comunicazione istituzionale, i docenti sono invitati a prestare grande attenzione alla chiarezza, completezza, leggibilità e, conseguentemente, alla effettiva fruibilità (interna ed esterna) del piano. Ferma restando l’autonomia del collegio dei docenti, si raccomanda vivamente l’osservanza delle istanze che seguono.

**ACCOGLIENZA LINGUISTICA** l’intero testo mantiene uno stile espressivo in grado di comunicare attenzione, ascolto e disponibilità.

**SEMPLICITÀ** Il testo coniuga il rigore argomentativo e la ricchezza di riferimenti con un periodare semplice e breve; evitare, per quanto possibile, periodi lunghi con molte proposizioni coordinate o subordinate o con lunghe e/o ripetute sospensioni della continuità logica.

In taluni casi è preferibile sostituire un lungo periodo con molti elementi informativi con un elenco per punti:

1. a) .....
2. b) .....

In svariati casi può risultare utile l'impiego di:

- schemi, icone, diagrammi, mappe etc in sostituzione di parti testuali;
- link diretti a sorgenti digitali interne e/o esterne;
- foto e disegni (nel rispetto della privacy).

La precisione terminologica è fondamentale ma l'uso di termini specialistici deve essere limitato allo stretto necessario e, dove possibile, è meglio privilegiare i termini del linguaggio comune.

**MOTIVAZIONE** Allo scopo di evitare la percezione che l'istituto sia gestito con autorità senza autorevolezza, eventuali prescrizioni, sollecitazioni, restrizioni, divieti etc dovranno sempre essere motivati (*Per ragioni di sicurezza, è vietato il transito e la sosta di minori privi di vigilanza nelle pertinenze esterne della scuola.....*).

#### **ARCHITETTURA TESTUALE**

Allo scopo di favorire l'orientamento del lettore è opportuno suddividere il piano in SEZIONI (che sviluppano ampie tematiche omogenee delle attività della scuola) e PARAGRAFI (articolazioni interne delle sezioni che trattano argomenti più specifici e circoscritti).

#### **INDIRIZZI RELATIVI ALL'ARCHITETTURA GENERALE DEL PTOF**

Dal punto di vista "editoriale" il PTOF può essere opportunamente organizzato secondo la seguente lista, non vincolante, di sezioni e paragrafi.

#### **FRONTESPIZIO: INTESAZIONE, TITOLO E ELEMENTI IDENTIFICATIVI ESSENZIALI**

#### **INDICE DELLE SEZIONI E DEI PARAGRAFI**

#### **INTRODUZIONE E RIFERIMENTI GENERALI**

(breve descrizione di cosa rappresenta il PTOF, riferimenti normativi etc)

#### **SEZIONE N° 1: L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO**

PARAGRAFO 1.1: TIPOLOGIA, SEDE CENTRALE, ALTRE SEDI, PLESSI INDIRIZZI ETC;

PARAGRAFO 1.2: COME CONTATTARCI (centralino, n diretti, mail, orari etc)

PARAGRAFO 1.3: COME RAGGIUNGERCI (mappe, strade, vie, linee autobus etc)

PARAGRAFO 1.4: IL SITO SCOLASTICO (indirizzo, caratteristiche di base, principali aree e accessibilità).

PARAGRAFO 1.5: LA MISSION D'ISTITUTO

## **SEZIONE N° 2 IL CONTESTO SOCIO-CULTURALE**

IL CONTESTO SOCIO-CULTURALE DELLA SEDE CENTRALE/PRINCIPALE

PARAGRAFO 2.2 IL CONTESTO DEL PLESSO/SEDE.....

etc (un paragrafo per ciascun plesso/sede).....

## **SEZIONE N° 3 LA PIANIFICAZIONE CURRICOLARE**

PARAGRAFO 3.1: RIFERIMENTI GENERALI (indicazioni nazionali, linee guida etc)

PARAGRAFO 3.2: SCUOLA DELL'INFANZIA (sezioni, attività, orari, strutture, servizi e ogni

altra utile informazione sulle attività dei vari plessi: accoglienza, sviluppo di

abilità e competenze, opzioni di flessibilità etc);

PARAGRAFO 3.3: SCUOLA PRIMARIA (classi, attività, orari, strutture, servizi e ogni altra

utile informazione sulle attività dei vari plessi: accoglienza, sviluppo di

abilità e competenze, opzioni di flessibilità etc);

PARAGRAFO 3.4: SCUOLA SECONDARIA..... (classi, attività, orari, strutture, servizi e ogni

altra utile informazione sulle attività delle varie sedi/indirizzi: accoglienza,

sviluppo di abilità e competenze, opzioni di flessibilità etc);

PARAGRAFO 3.5: IL CURRICOLO D'ISTITUTO

PARAGRAFO 3.6: PROGETTI PER L'AMPLIAMENTO/ARRICCHIMENTO DELL'OF CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI PON FSE FINANZIATI ED ALTRI PROGETTI DA FONTI DIVERSE DI FINANZIAMENTO (FONDAZIONE CRF, LSS, USR PER IL PIANO TRIENNALE DELLE ARTI)

PARAGRAFO 3.7: PARI OPPORTUNITÀ E PREVENZIONE DELLA VIOLENZA DI GENERE E DI TUTTE LE DISCRIMINAZIONI

PARAGRAFO 3.8: AMBIENTI DI APPRENDIMENTO SUPPORTATI DALLE TECNOLOGIE

DIGITALI

PARAGRAFO 3.9: INCLUSIONE SCOLASTICA E SOCIALE

PARAGRAFO 3.10: LA VALUTAZIONE E LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

PARAGRAFO 3.11: CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

PARAGRAFO 3.12: I RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

## **SEZIONE N° 4 LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E GOVERNANCE D'ISTITUTO**

PARAGRAFO 4.1: GLI OO.CC. D'ISTITUTO (una breve mappa di consiglio d'istituto, GE, collegio dei docenti, consigli di intersezione/classe, comitato di valutazione dei docenti)

PARAGRAFO 4.2 IL DS (breve profilo, ubicazione, orari, tel. mail etc)

PARAGRAFO 4.3 : I DOCENTI COLLABORATORI DEL DS (breve profilo, ubicazione, orari, tel. mail etc);

PARAGRAFO 4.4: PREPOSTI DI PLESSO/SEDE (breve profilo, ubicazione, orari, tel. mail etc);

PARAGRAFO 4.5: DOCENTI TITOLARI DI FUNZIONE STRUMENTALE (elenco con compiti, breve profilo, ubicazione, orari, tel. mail etc);

PARAGRAFO 4.6: DOCENTI REFERENTI (elenco con compiti, breve profilo, ubicazione, orari, tel. mail etc);

PARAGRAFO 4.7: I DOCUMENTI FONDAMENTALI D'ISTITUTO (riportare link o richiami a: regolamento d'istituto, carta dei servizi, contratto integrativo d'istituto etc)

## **SEZIONE N° 5 I SERVIZI DI SEGRETERIA**

PARAGRAFO 5.1: L'ORGANIGRAMMA DELLA SEGRETERIA (articolazione dei compiti)

PARAGRAFO 5.2: COME CONTATTARE L'UFFICIO DI SEGRETERIA (ubicazione, orari, n° tel, mail etc)

## **SEZIONE N° 6 IL PERSONALE DELLA SCUOLA**

PARAGRAFO 6.1: IL FABBISOGNO DEL PERSONALE DOCENTE (articolato per scuola dell'infanzia, primaria, secondaria, posti comuni, sostegno e di potenziamento)

PARAGRAFO 6.2: IL FABBISOGNO DEL PERSONALE DI SEGRETERIA

PARAGRAFO 6.3: IL FABBISOGNO DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

## **SEZIONE N° 7: IL FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E MATERIALI**

**SEZIONE N° 8: PIANI DI MIGLIORAMENTO DERIVANTI DALLA SEZIONE N° 5 DEL RAV EX ART. 6  
DEL DPR 80/2013**

PARAGRAFO 8.1: INTRODUZIONE ESPLICATIVA

PARAGRAFO 8.2: PRIORITA'/TRAGUARDI EX SEZIONE 5.1 DEL RAV

PARAGRAFO 8.3: GLI OBIETTIVI DI PROCESSO EX SEZ. 5.2 DEL RAV

**SEZIONE N° 9: LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

PARAGRAFO 9.1: LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

PARAGRAFO 9.2: LA FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA.

Ringraziando per la collaborazione,

cordialmente

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Iasmina Santini