

# PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA - TRIENNIO 2016-2019

## DOCUMENTO D'INDIRIZZO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- visto l'art. 25 del D.L.vo 165/2001;
- vista la circolare 13/5/2010, n. 7 della Presidenza del Consiglio dei ministri, dip. della Funzione Pubblica;
- visto il l'art. 3 comma 4 del DPR 275/1999 come modificato dall'art. 1, comma 14 della Legge n. 107/2015

**EMANA** I SEGUENTI INDIRIZZI PER LE ATTIVITA' DELLA SCUOLA E **DETERMINA** LE SEGUENTI SCELTE DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE PER IL TRIENNIO 2016/2017 , 2017/2018 , 2018/2019.

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 2016-2019.

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 Lombardia ai sensi dell'art. 1, comma 13 della L. 107/2015.

Questo documento contiene vari link diretti a importanti fonti normative e documentali; se ne raccomanda 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 dell'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 di Chiesa in Valmalenco;

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.

## **FINALITA' E PRINCIPI ISPIRATORI**

Gli indirizzi e le scelte che seguono sono finalizzati alla elaborazione e ottimizzazione del PTOF 2016-2019 in conformità con le disposizioni normative seguenti:

a) commi 2, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 57, 124 della legge

[http://www.edscuola.eu/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/20150730\\_175\\_SO\\_044.pdf](http://www.edscuola.eu/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/20150730_175_SO_044.pdf)

b) art. 3 DPR275/99 come novellato dalla Legge 107/15:

<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:1999-03-08;275>

c) art. 6 DPR 80 (RAV)

<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:2013-03-28;080>

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>

e) vigente CCNL comparto scuola

<https://www.aranagenzia.it/attachments/article/512/CCNL%20SCUOLA%202006-2009.pdf>

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.

## **CONTENUTI DEL PTOF**

### **1 -INDIRIZZI RIGUARDANTI LA MISSION DI ISTITUTO**

Il PTOF, nella sua parte iniziale o, in caso di emanazione di un format nazionale, nella parte destinata alla caratterizzazione identitaria, conterrà:

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;
- 2) sviluppo della comunità educante mediante l'alleanza scuola-famiglia-territorio, quale criterio strategico-organizzativo generale dell'istituto;
- 3) promozione del benessere degli alunni quale criterio strategico-organizzativo generale dell'istituto;
- 4) benessere organizzativo, rivolto al personale dell'istituto e a tutti i soggetti che interagiscono con esso, quale criterio strategico-organizzativo generale dell'istituto;
- 5) comunicazione interna ed esterna e trasparenza quale criterio strategico-organizzativo generale dell'istituto.

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

Il PTOF 2016-2019, nella sezione dedicata alla pianificazione curricolare o, in caso di emanazione di un format standardizzato nazionale, nelle parti a tale sezione riconducibili, esplicherà:

- a) le variabili di contesto (POF 2015/16 n. 1.1)
- b) le opzioni formative: orari, servizi, progetti di arricchimento e arricchimento dell'OF etc; (POF 2015/16 n. 8.1, 8.2, 13)
- c) il curricolo d'istituto;(POF 2015/16 punto 6 n. 1,2,3)
- d) i criteri e le modalità valutative;(POF 2015/16 punto 6 n. 4,5,6);
- e) le modalità di attuazione e miglioramento dell'inclusione scolastica (PAI ex CM 8/2013) ;(POF 2015/16 punto 7);
- f) le attività di continuità-orientamento(POF;
- g) le caratteristiche degli ambienti di apprendimento, con particolare attenzione all'impiego delle tecnologie digitali;
- h) i rapporti scuola famiglia ex art. 29, comma 4 del CCNL.

Si terrà in considerazione, ove possibile, il lavoro svolto nella revisione del POF effettuata nell'a.s. 2014/15. Nell'ambito dei punti:

"b" e "c": si richiameranno 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 sia nell'ambito di "Cittadinanza e Costituzione" sia in modo trasversale fra varie discipline, sia infine attraverso la progettazione di esperienze formative mirate quali visite di istruzione, partenariati, testimonianze, partecipazione delle classi a iniziative di solidarietà, visione di film .....

"g": per effetto del comma 57 della legge, saranno 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;
- impiego della LIM come ordinario strumento didattico;
- diffusione dell'impiego delle sorgenti di materiali didattici e di strumenti per la didattica presenti in rete;
- ruolo ed azioni dell'animatore digitale d'Istituto.

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

"h": si partirà dal presupposto che i rapporti scuola-famiglia costituiscono un pilastro fondamentale della mission d'istituto; il Consiglio d'istituto, sulla base di proposte del collegio dei docenti, delibera modalità e criteri per i rapporti scuola-famiglia; il PTOF è elaborato dal collegio dei docenti e approvato dal consiglio

d'istituto. Pertanto è opportuno che in questa sezione sia compreso un paragrafo espressamente dedicato alla promozione dei rapporti scuola-famiglia, comprendendo modalità di svolgimento di:

colloqui periodici a carattere generale;

incontri illustrativi in coincidenza delle scadenze tri/quadri....mestrali;

ricevimenti individuali;

assemblee di genitori e docenti;

comunicazioni scritte e comunicazioni telematiche;

modalità di accesso al "registro digitale";

etc. (ev. ampliare da POF 2015/16 n.18)

### 3 - 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 dedicata alla pianificazione organizzativa o, in caso di emanazione di un format standardizzato nazionale, 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

(qui si riporteranno le tabelle della sez. 5 del POF attualmente in vigore, opportunamente aggiornate)

Per tutti i plessi/sedi dell'istituto si aggiungerà poi una conclusione del seguente tenore:

*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.*

#### B) ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA

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

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 hardware 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 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.

II) Protocollo, comunicazioni in entrata e in uscita, archivio corrente e storico, gestione comunicati, affari generali: funzione cogestita da N° 2 AA.

III) Gestione amministrativa del personale: funzione cogestita da DSGA e una unità A.A.

IV) Gestione amministrativa degli alunni/studenti, degli organi collegiali e supporto alla didattica: funzione cogestita da N° 2 unità AA.

V) Gestione contabile-finanziaria, dei beni dell'istituto, inventari, progetti e rapporti con gli uffici amministrativo-finanziari territoriali: funzione cogestita da N° 2 unità AA e dal DSGA.

Complessivamente, il fabbisogno di personale amministrativo è di tre A.A.; in caso di sottodimensionamento dell'Istituto, la mancanza di DSGA titolare implica il fabbisogno di una ulteriore unità di A.A.

#### 4- GLI ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO

Si propone di riportare sul PTOF la mappa degli OO.CC. d'istituto già presente nell'attuale POF al n. 3. VA poi aggiunta la costituzione e l'attività del Comitato di valutazione dei docenti, come riformato per effetto del comma 129 della legge.

#### 5- 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\_\_\_\_\_;

secondo docente collaboratore\_\_\_\_\_;

II) STAFF D'ISTITUTO, con funzioni consultive e propositive rispetto alle opzioni strategiche dell'istituto. E' costituito dal DS, dai collaboratori del DS, dalle funzioni strumentali e può essere integrato, qualora lo richiedano gli argomenti da trattare, dal DSGA, dai responsabili di plesso, dal presidente del Consiglio d'istituto o suo delegato, da eventuali esterni .

##### III) RESPONSABILI DI PLESSO/SEDE:

DENOMINAZIONE PLESSO/SEDE

DOCENTE RESPONSABILE

##### 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:

a) 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);

b) sviluppo delle tecnologie digitali;

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

##### V) DOCENTI REFERENTI

docente referente prove INVALSI;  
docente referente per il registro digitale;  
docente responsabile scuola dell'infanzia;  
docenti responsabili di plesso di scuola primaria;  
docente referente scuola secondaria 1° grado;  
docente referente adozioni  
docente referente sostegno  
..... etc.....

#### 6- 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 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.

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

Sulla base di quanto specificato ai precedenti paragrafi 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\_\_\_\_\_

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:

(indicare le attività in termini di "aree" e il presumibile n. ore da dedicare a ognuna di esse; includere il potenziamenti delle attività di sostegno);

TOTALE..... 44 h/sett



Posti di potenziamento: 2.

SCUOLA SECONDARIA.....

Italiano: 4 posti cattedra ordinari

Matematica e scienze: 2 posti cattedra ordinari

Inglese: 1 posto cattedra ordinario +1 posto potenziamento

Francese: 1 posto cattedra ordinario

.....etc.....

sostegno: N° \_\_\_\_ posti .

L'offerta su enunciata si riferisce all'a.s. 2016/17; andrà rimodulata nei successivi anni scolastici in ragione dell'evoluzione delle iscrizioni e delle scelte in merito alla erogazione del servizio scolastico non di competenza dell'Istituto (dimensionamento, apertura/chiusura di plessi/sezioni ecc.)

#### 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° \_\_\_\_ unità del personale CS presentano certificazione ex art. 3 della legge 104/1992, di cui \_\_\_\_ con comma 3, richiedono assistenza e godono di esenzione dallo svolgimento di numerosi compiti;

II) che N° \_\_\_\_ unità di personale CS usufruiscono dei permessi mensili per assistere famigliari con certificazione ex art. 3 della L. 104/1992;

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

in aggiunta al fabbisogno derivante da quanto indicato, per 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° \_\_\_\_ posti di CS.

Conseguentemente il fabbisogno finale per il triennio 2016-2019 risulta il seguente:

personale CS: N° \_\_\_\_\_ posti;

personale AA: N° \_\_\_\_\_ posti.

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

Il PTOF, nella sezione 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.

- manutenzione e potenziamento del laboratorio informatico del/dei plesso/sede/i di.....; costo previsto..... €

- manutenzione e potenziamento del laboratorio scientifico del/dei plesso/sede/i di.....; costo previsto..... €
- acquisto e installazione di N°..... LIM (in sostituzione delle attuali, la cui vita operativa è in via di conclusione) costo previsto..... €
- potenziamento della biblioteca didattica del/dei plesso/sede/i di.....; costo previsto..... €
- potenziamento delle palestre dell'istituto; costo previsto..... €
- etc.....

#### 8- 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; scadenza: 3 anni (31/8/2017; salvo proroghe);
  - b) gli obiettivi di processo individuati in esito all'area 5.2 (obiettivi di processo) della sezione 5 del RAV; scadenza 1 anno (31/8/2016; salvo proroghe)
- per quanto di rilevanza nel triennio di riferimento.

#### 9- 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 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.

##### A) FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Durante il triennio di riferimento si prevede di organizzare le seguenti attività formative:

TEMATICA e ambito di riferimento	N° ore e collocazione temporale
----------------------------------	---------------------------------

##### B) FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

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

TEMATICA e ambito di riferimento	N° ore e collocazione temporale
----------------------------------	---------------------------------

#### 10- INDIRIZZI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE TESTUALE DEL PTOF (per evitare l'antilingua burocratica)

Il PTOF è destinato alla comunità professionale d'istituto e all'USR; è però rivolto anche a tutta la nostra comunità scolastica che è anche comunità educante, dunque legata all'istituto da un rapporto di stretta e progressiva alleanza di scopo. Poiché l'alleanza si sviluppa e si consolida anche attraverso la comunicazione istituzionale, i docenti estensori (o, in caso di emanazione di un format standardizzato nazionale, compilatori) 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 seguenti linee-guida.

a) ACCOGLIENZA LINGUISTICA - l'intero testo mantiene uno stile espressivo in grado di comunicare attenzione, ascolto e disponibilità.

b) SEMPLICITÀ – Si tengano presenti le seguenti massime: "...non dica venti parole dove cinque ne basterebbero, o si sbrighi con cinque dove ce ne vorrebbero venti..." (Giuseppe Lombardo Radice, 1912); "Parlare oscuramente lo sa fare ognuno, ma chiaro, pochissimi" (Galileo Galilei). Pertanto si raccomanda di:

- evitare, per quanto possibile, periodi lunghi con molte proposizioni coordinate o subordinate o con lunghe e/o ripetute sospensioni della continuità logica;

- collocare preferibilmente all'inizio dei periodi gli elementi significativi e "reggenti" che conferiscono senso agli altri termini "dipendenti" del discorso;

- quando possibile, sostituire un lungo periodo con molti elementi informativi con un elenco per punti:

- quando utile, ricorrere a:

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).

- Pur assicurando la necessaria precisione terminologica, limitare l'uso di termini specialistici allo stretto necessario e, dove possibile, privilegiare i termini del linguaggio comune (es. "formaggi" e non "prodotti caseari").

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

d) ARCHITETTURA TESTUALE (SOLO IN CASO DI ASSENZA DI UN FORMAT NAZIONALE)

Per favorire l'orientamento del lettore è opportuno mantenere la suddivisione del 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) in continuità con il modello seguito per la stesura del POF 2015/16. Sezioni e paragrafi dovranno conformi con quanto specificato in questo documento: nulla vieta, tuttavia, di mantenere quelle sezioni e quei paragrafi del POF in vigore non incompatibili con quanto previsto dalla normativa e da questi indirizzi.