



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E RICERCA - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRESIVO "FILIPPO TRAINA"

e-mail RGIC82800C@istruzione.it pec: RGIC82800C@pec.istruzione.it cod. fiscale 91015810889
Cod. Mecc: RGIC82800C sez. ass.te: RGAA828008- RGAA828019- RGAA82802A- RGEE82801E- RGMM82801D
Via Cacciatori delle Alpi, 401 CAP 97019 Vittoria (RG)
tel. 0932/802071 - **337/1021388 - 348/1744580** -- Codice Univoco Ufficio: **UFRVZ7**

ISTITUTO COMPRESIVO - "F. TRAINA"
Prot. 0009901 del 08/10/2018
04-01 (Uscita)

Sito web: www.icstraina.gov.it

Circ.n°44

DOCUMENTO DI INDIRIZZO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
EMANATO AI SENSI DEL COMMA 4, ART. 3 DEL DPR 275/1999
PER IL PTOF 2019 - 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- visto l'art. 25 del D.L.vo 165/2001 e.s.i.;
- vista la L. n 107 del 13/7/2015;
- 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;
- vista l'Agenda 2030 e il *Piano per l'Educazione alla Sostenibilità*;
- visto il DM 797/2016;
- visti i DD.LL.vi 59, 60, 62 e 66 del 2017;
- vista la CM prot. 1830/2017;
- visto il CCNL 2016-2018;

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 relativa al triennio 2019-2022.

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

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 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 "Istituto Comprensivo "Filippo Traina";
- 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 d'istituto, 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:

- a) art. 3 del decreto;
- b) commi 2, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 57, 124 della legge;
- c) art. 6 DPR 80 (RAV);
- d) testo unico delle disposizioni in materia di istruzione D.L.vo 297/1994 per le parti in vigore;
- e) vigente CCNL comparto scuola.

PARTE SECONDA I CONTENUTI DEL P.T.O.F.

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 o, in caso di emanazione di un format standardizzato nazionale, nella parte destinata alla caratterizzazione identitaria, conterrà la descrizione della "mission" di istituto, ossia il manifesto che esplicita:

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

Qui si riporta, quale base di riflessione e di lavoro non vincolante, 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 rispetto a quattro indicatori altamente diagnostici della qualità dell'OF:
 - **kronos**, ossia la definizione dei "tempi" dell'insegnamento (orari, turni etc) fondati sulla priorità dei tempi degli apprendimenti rispetto a quelli tecnici della distribuzione oraria delle lezioni;
 - **topos**; impiego e adattamento innovativo e creativo degli "luoghi" e delle strutture dell'istituto;
 - **logos**, attenzione allo sviluppo del flusso dei contenuti, dei saperi e delle esperienze didattiche

in ragione dell'età, delle caratteristiche degli alunni 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 organizzativo** per alunni, personale interno e soggetti esterni, quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'istituto;
- 4) **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 o, in caso di emanazione di un format standardizzato nazionale, nelle parti a tale sezione riconducibili, esplicherà:

- a) le macrovariabili di contesto;
- b) le opzioni formative, orari, servizi, progetti di ampliamento e arricchimento dell'OF etc;
- c) il curricolo d'istituto;
- d) i criteri e le modalità valutative, con particolare attenzione alle innovazioni derivanti dalla emanazione del D.L.vo 62/2017;
- e) eventuali attività di cui all'Art.2, comma 1 del D.L.vo 60/2017 (promozione della cultura umanistica) quali: “... *attività teoriche e pratiche, anche con modalità laboratoriale, di studio, approfondimento, produzione, fruizione e scambio, in ambito artistico, musicale, teatrale, cinematografico, coreutico, architettonico, paesaggistico, linguistico, filosofico, storico, archeologico, storico-artistico, demoetno-antropologico, artigianale...*”
- f) le modalità di attuazione e miglioramento dell'inclusione scolastica, con particolare attenzione alle innovazioni derivanti dall'emanazione del D.L.vo 66/2017;
- g) azioni coerenti con il *Piano per l'Educazione alla Sostenibilità* (goals *Agenda 2030*);
- h) le attività di continuità-orientamento;
- i) le caratteristiche degli ambienti di apprendimento, con particolare attenzione all'impiego delle tecnologie digitali;
- l) rapporti scuola famiglia.

Nell'ambito dei punti:

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

“b” e “c”: dovranno essere:

- 1) 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 della educazione alla cittadinanza promossa dall'istituto. I predetti principi potranno essere sviluppati:
 - nell'ambito di “Cittadinanza e Costituzione”;
 - in modo trasversale fra varie discipline (lettura ed elaborazioni di brani letterari o poetici, analisi di contesti storici e geografici, scienze umane, IRC...);
 - attraverso la progettazione di esperienze formative mirate quali visite di istruzione, partenariati (con UNICEF, Prefettura etc), testimonianze, partecipazione delle classi a iniziative di solidarietà, visione di film etc;

“f”: in tale ambito dovrà essere riportato il “Piano per l'inclusione” previsto dall'Art. 8 del D.L.vo 66/2017 che, per effetto di tale decreto, assume cadenza triennale;

“i”: 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 online 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 presenti in rete;
- destinare un'area del sito scolastico ai materiali didattici e agli alunni;

“I”: è opportuno che il PTOF comprenda una sezione espressamente dedicata alla promozione dei rapporti scuola-famiglia. La predetta sezione 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;
- accesso al “registro digitale”;
- canale telegram
- 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 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.

6 - A) ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI

I) Plesso di scuola media (sede centrale) *Marconi via Cacciatori delle Alpi, 401 RGMM82801D* numero classi 22 n° totale alunni 554, di cui in situazione di disabilità n° 23;

Considerato che l'edificio scolastico che ospita la sede centrale consta di due piani, dotati ciascuno di uscite d'emergenza il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nella predetta sede è di N° 8 unità. e n° 3 di 18 ore

II) Plesso di scuola primaria “F. Traina” via Roma RGEE82801E numero classi 15 n° totale alunni 323 di cui in situazione di disabilità n°20;

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso consta di due piani, dotati ciascuno di uscite d'emergenza il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nel predetto plesso/sede è di N° 4 unità.

III) Plesso di scuola dell'Infanzia “F. Traina” via Roma RGAA828019 numero classi 6 n° totale Alunni 136 di cui in situazione di disabilità n° 3;

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso consta di un piano, dotato di uscite d'emergenza il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nel predetto plesso è di N° 2 unità.

IV) Plesso di scuola dell'Infanzia “Frasca” via dell'Acate RGAA82802A numero classi 5 n° totale Alunni 94 di cui in situazione di disabilità n° 2;

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso/sede consta di un piano, dotato di uscite d'emergenza il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nel predetto plesso/sede è di N° 2 unità.

V) Plesso di scuola dell'Infanzia "Garibaldi" via dell'Acate RGAA82803B numero classi 4 n° totale alunni 86 di cui in situazione di disabilità n°3;
Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso consta di un piano, dotato di uscite d'emergenza il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nel predetto plesso/sede è di N° 2 unità.

6 – 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: N° 1 unità AA.

III) Gestione amministrativa contabile e finanziaria del personale: N° 2 unità AA.

IV) Gestione amministrativa degli alunni/studenti, degli organi collegiali e supporto alla didattica:

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-corruzione, delle chiavi di accesso ai locali scolastici, armadi etc: N° 1 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:

I) DIRETTI COLLABORATORI DEL DS

- docente collaboratore con delega alla funzione vicaria Prof. Longombardo Giovanni;
- secondo docente collaboratore con delega alla funzione vicaria Ins. Intraprendente Vincenza;

II) STAFF D'ISTITUTO, con funzioni consultive e propositive rispetto alle opzioni strategiche dell'istituto, costituito dal DS, dai docenti indicati nel presente punto 6-C e integrato, a seconda degli argomenti da trattare, con il DSGA, con l'AA operante in settore affine, con il presidente del Consiglio d'istituto o suo delegato, esperti esterni etc.

III) PREPOSTI DI PLESSO/SEDE:

DENOMINAZIONE PLESSO/SEDE	DOCENTE PREPOSTO
Infanzia Garibaldi	Cuccuzzella Giovanna
Infanzia Frasca	Galifi Vincenza
Infanzia Traina	Cataldi Laura
Primaria Traina	Intraprendente Vincenza
Media Marconi	Longombardo Giovanni

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 delle attività di inclusione scolastica e sociale;
- 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);**
- c) sviluppo delle tecnologie digitali;
- d) continuità/orientamento; rapporti con il territorio, formazione del personale docente, attività di integrazione formativa.

V) DOCENTI REFERENTI

- GLHI secondaria di 1° grado
- GLHI infanzia – primaria
- EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ ALLA CONVIVENZA CIVILE E ALL’AFFETTIVITÀ
- EDUCAZIONE AMBIENTALE - EDUCAZIONE ALIMENTARE – OLIMPIADI DI MATEMATICA
- EDUCAZIONE ALLA SALUTE E SPORT
- ALUNNI STRANIERI
- REFERENTE BES -
- RAPPORTI CON LE FAMIGLIE - PARI OPPORTUNITÀ UOMO – DONNA
- MULTIMEDIALITÀ Battaglia Marco
- SICUREZZA INFANZIA – PRIMARIA TRAINA
- SICUREZZA INFANZIA FRASCA
- SICUREZZA INFANZIA GARIBALDI
- PUBBLICHE RELAZIONI
- CONTINUITA' PRIMARIA
- CONTINUITA' INFANZIA
- ORIENTAMENTO - CONTINUITA' SECONDARIA DI 1° GRADO
- COORDINATORE SICUREZZA – RAPPORTI CON RSPP
- BULLISMO E CYBERBULLISMO

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 30
- N° posti specialiste IRC 1
- N° posti di sostegno 6
- N° posti di potenziamento 0

SCUOLA PRIMARIA:

- N° posti comuni 20
- N° posti specialiste di Inglese 0
- N° posti specialiste IRC 1 e ore 8
- N° posti di sostegno 9 posti e 12 ore

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 di laboratori di potenziamento e recupero:

Posti di potenziamento: n° 2 .

SCUOLA SECONDARIA

A001 - ARTE E IMMAGINE SC. I GR.	Posti n° 2 e ore 8
A022 - ITAL.,STORIA,ED.CIVICA,GEOG.SC.I GR	Posti n°11
A028 - MATEMATICA E SCIENZE	Posti n° 7 e ore 6
A030 - MUSICA SC. I GR.	Posti n° 2 e ore 8
A049 - SC. MOT. E SPORT. SC. I GR.	Posti n° 2 e ore 8
A060 - TECNOLOGIA SC. I GR.	Posti n° 2 e ore 8
AA25 - LINGUA STRANIERA (FRANCESE)	Posti n° 2 e ore 8
AB25 - LINGUA STRANIERA (INGLESE)	Posti n° 3 e ore 12
RELIGIONE	Posto n°1 e 4 ore
SOSTEGNO	Posti n° 13

N° posti di potenziamento dell'OF nella scuola secondaria di primo grado

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

Posti di potenziamento: n° 2

A022 - ITAL.,STORIA,ED.CIVICA,GEOG.SC.I GR	Assorbita per 12 ore O.F.
AJ56 - PIANOFORTE	Posto n°1

I laboratori di potenziamento potranno funzionare:

- a) in orario post-curricolare pomeridiano;
- b) in orario curricolare ordinario, per gruppi di alunni/studenti, per classi aperte ovvero con attività in compresenza.

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) che N° 2 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 lun-mart-merc.giov. ven. presso i seguenti plessi/sedi TRAINA - MARCONI;

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 2019-2022 risulta il seguente:

- personale CS: N°20 posti;
- personale AA: N° 6 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 i seguenti indirizzi.

- a) attivazione di un nuovo laboratorio informatico nella sede centrale “Marconi” e plesso di scuola primaria “Traina”;
- b) manutenzione e potenziamento del laboratorio informatico
- c) attivazione del laboratorio scientifico nella sede centrale “Marconi” e plesso di scuola primaria “Traina”;
- d) manutenzione e potenziamento del laboratorio scientifico nella sede centrale “Marconi” e plesso di scuola primaria “Traina”;
- e) manutenzione e potenziamento laboratorio linguistico sede centrale;
- f) acquisto e installazione di N°10 LIM nei plessi di scuola dell'infanzia – primaria e secondaria di primo grado;
- g) potenziamento della biblioteca didattica e attivazione della biblioteca didattica digitale sede centrale “Marconi”
- h) potenziamento della biblioteca didattica del plesso “Traina”
- i) potenziamento delle palestre dell'istituto;
- j) realizzazione di un front office presso la sede centrale;

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

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

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

10) INDIRIZZI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE (commi 12 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.

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
Produzione di prove valutative standardizzate per classi parallele	RAV area 5.2 obiettivi di processo	12h; Ottobre – marzo 2019-20-21
Curricolo, progettazione e valutazione	RAV area 5.2 obiettivi di processo	25h; Ottobre – marzo 2019_20
Metodologie didattiche sperimentali e laboratoriali (PQM) di Italiano e Matematica	RAV area 5.2 obiettivi di processo	13h; Ottobre – marzo 2019-20-21
Informazione e formazione di base in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.	D.L.vo 81/2008 artt. 36 e 37.	Tutti i docenti nel mese di aprile.

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”	8 h; gennaio 2019-20-21
Assistenza di base e ausilio materiale agli alunni/studenti disabili (CS)	Inclusione scolastica	4 h; marzo 2019-20-21
Informazione e formazione di base in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.	D.L.vo 81/2008 artt. 36 e 37.	Tutti gli AA.SS. nel mese di aprile.

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 stretta e progressiva alleanza di scopo. Dal momento che 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 istanze che seguono.

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

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) contraddistinti da numeri; ad esempio: SEZIONE 3 PARAGRAFO 3.1 PARAGRAFO 3.2 etc.

NB: ESEMPIO PURAMENTE INDICATIVO E NON VINCOLANTE

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 (*indirizzò, caratteristiche di base, principali aree accessibilità*).
PARAGRAFO 1.5: LA MISSION D'ISTITUTO

SEZIONE N° 2 IL CONTESTO SOCIO-CULTURALE

- PARAGRAFO 2.1: IL CONTESTO SOCIO-CULTURALE DELLA SEDE ENTRALE/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
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, collegio dei docenti, consigli di intersezione/classe, comitato di valutazione dei docenti*)
PARAGRAFO 4.2: IL DS (*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.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Carmelo La Porta
firmato digitalmente