



ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA

Codice Scuola **MEIC819005**

Via S. Giuseppe Calasanzio, 17- Tel./Fax 090/334517

C. F. 97105960831

98049 VILAFRANCA TIRRENA (ME)

E – mail [meic819005@istruzione.it](mailto:meic819005@istruzione.it) - [meic819005@pec.istruzione.it](mailto:meic819005@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icvillafraancatirrena.edu.it](http://www.icvillafraancatirrena.edu.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA Prot. 0019442 del 15/10/2022 IV-1 (Uscita)
--

A tutto il Personale dell'Istituto  
Al Consiglio d'Istituto

Alle Famiglie

All'Albo on line

Alla Sezione Amministrazione trasparente del sito WEB

**OGGETTO: Atto d'indirizzo della Dirigente scolastica per la modifica/integrazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa ex L. 107/2015, art. 1 co. 14, a valere sul triennio 2022/2025 con particolare riferimento all'a.s. 2022/2023.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art. 1 co. 14 della L. 107/2015;

**VISTI** il D.lgs. 62/2017 e l'O.M. 172 del 4/11/2020 e le allegate Linee guida;

**VISTI** il D.lgs. 66/2017 come modificato dal D. lgs. 96/2019 e il D.I. 182 del 29/12/2020;

**VISTO** l'art. 1 cc. 12 -17 della L. 107/2015 secondo cui

- le istituzioni scolastiche predispongono il piano triennale dell'offerta formativa (d'ora in poi PTOF) entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento,
- il PTOF è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base dell'Atto di Indirizzo emanato dal Dirigente scolastico,
- il PTOF, come elaborato dal Collegio dei Docenti, è approvato dal Consiglio d'Istituto,
- eventuali modifiche al PTOF possono essere apportate entro il mese di ottobre di ciascun anno,
- il PTOF viene sottoposto alla verifica dell'USR per accertarne la compatibilità con i limiti dell'organico assegnato;

**RITENUTO di dover perseguire gli obiettivi di**

- *ridurre e prevenire la dispersione scolastica e realizzazione del successo formativo delle studentesse e degli studenti (valido per tutti gli ordini di scuola);*
- *migliorare le competenze didattico-pedagogiche dei docenti in un'ottica di innovazione didattica (valido per tutti gli ordini di scuola);*

**CONSIDERATA** l'importanza anche nel primo ciclo di istruzione dell'obiettivo regionale di migliorare il raccordo tra la scuola e il territorio, progettando il PTOF al fine di rafforzare le competenze trasversali (soft skills) degli studenti;

**TENUTO CONTO** del PTOF di questo Istituto per il triennio 2022-2025, già emanato con prot. 23663 del 25/11/2022 elaborato alla luce della nota MI prot. n. 21627 del 14/09/2021 contenente indicazioni circa la predisposizione del PTOF a valere sul triennio 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025;

**TENUTO CONTO** della nota MIUR 3645/2018 recante *Indicazioni nazionali e nuovi scenari*;

**TENUTO CONTO** della *Raccomandazione sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente* adottata dal Consiglio dell'UE il 22/05/2018;

**TENUTO CONTO** delle priorità riferite agli esiti scolastici di cui alla Direttiva ministeriale n. 11 del 18/09/2014;

**TENUTO CONTO** del monitoraggio per l'autovalutazione d'Istituto con riferimento all'a.s. 2020/2021 e degli aggiornamenti con riferimento all'a.s. 2021/2022;

**TENUTO CONTO** della L. 92/2017 circa l'entrata a regime, a decorrere dall'anno scolastico 2020/2021, dell'insegnamento di Educazione Civica e le Linee guida adottate con D.M. 35 del 22/06/2020;

**TENUTO CONTO** della nota 1199 del 28/08/2022 con cui il MI ha trasmesso il *Vademecum illustrativo delle*

note tecniche concernenti le indicazioni finalizzate a mitigare gli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 in ambito scolastico, nei servizi educativi per l'infanzia e nelle scuole dell'infanzia, per l'anno scolastico 2022-2023;

TENUTO CONTO delle preesistenti *Linee guida* per l'attuazione del Piano della Didattica Digitale Integrata allegate al DM 89 del 07/08/2020 e Piano scuola 4.0 dei cui finanziamenti questa istituzione è beneficiaria per l'azione 1 – *Next Generation classrooms*;

EMANA

**il seguente ATTO D'INDIRIZZO PER LE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA  
E LE SCELTE DI GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE AD ESSE ATTINENTI  
PER IL TRIENNIO 2022/2025 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'A.S. 2022/2023**

**Art. 1 – Definizione del contesto.**

L'istituto comprensivo "Villafranca Tirrena", contando di un numero di alunni abbastanza elevato e variegato, è caratterizzato da un certo livello di complessità. Sono presenti numerosi alunni con Bisogni Educativi Speciali, la cui inclusione può essere realizzata attraverso l'implementazione di strategie adeguate frutto di un costante aggiornamento dei docenti. L'Istituto è affermato sul territorio poiché raccoglie un bacino di utenza ampio relativo alle frazioni del comune di Messina (Gesso, San Saba, Rodia e Ortoliuzzo), inoltre qualche alunno proviene dai comuni limitrofi di Saponara e Rometta. Si vuole evidenziare anche il ruolo centrale e aggregante che l'istituzione scolastica svolge all'interno della comunità di Villafranca, attraverso collaborazioni con l'amministrazione comunale e con tutte le agenzie educative del territorio. Questo avviene per la qualità dell'operato didattico messo in atto dalla scuola e, pertanto, tale atto vuole ulteriormente fornire un indirizzo per continuare e consolidare quella continuità educativa già operante. Occorre dunque prendere in considerazione i risultati dei questionari di valutazione proposti agli stakeholders interni ed esterni e dei livelli registrati nelle prove INVALSI per programmare interventi che mirino in modo accurato a soddisfare i bisogni rilevati dalla comunità educante e dunque a realizzare un percorso formativo di successo per tutti gli alunni. A tal riguardo, l'analisi swot (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Treats), che implementerà il rav permetterà di effettuare scelte strategiche mirate per potenziare negli studenti tutte quelle soft skills necessarie per rispondere alla realizzazione delle competenze chiave europee.

**Art. 2 – Vision e Mission dell'Istituzione scolastica.**

La Vision da perseguire è quella di condurre l'alunno alla consapevolezza di sé scoprendo il proprio potenziale, attraverso l'implementazione dell'"I Care": "l'educazione è cosa di cuore" e prendersi cura mediante l'educazione è essenzialmente prevenire, formare persone libere e responsabili. Da ciò può derivare un apprendimento significativo e l'implementazione dell'inclusione.

Questa Vision si realizza nella seguente Mission:

- 1) realizzazione di un clima positivo, attraverso la promozione dello star bene a scuola
- 2) sviluppo della consapevolezza sociale, stimolando la costruzione del senso di appartenenza ad una comunità e formando onesti cittadini attraverso una educazione alle pari opportunità
- 3) sviluppo dell'intelligenza emotiva
- 4) predisposizione di percorsi educativi in un'ottica di sviluppo verticale che realizzino un apprendimento per competenze

**Art. 3 – Definizione dell'Offerta Formativa**

In seguito al monitoraggio effettuato fra le famiglie e dei conseguenti risultati finalizzati all'autovalutazione d'Istituto, sulla base degli esiti scolastici registrati al termine dell'a.s. 2021/2022 oltreché di quelli più recenti, sono emerse le priorità fondamentali da raggiungere per migliorare il servizio didattico - educativo.

**ESITI**

**Priorità 1 - risultati scolastici:** Potenziare gli esiti degli studenti, riducendo il numero di alunni collocati in fascia media

**TRAGUARDO:** Ridurre il numero di alunni collocati in fascia media (voto 6-7), migliorando le risorse degli studenti di tipo euristico (capacità di individuare la questione e rappresentarla al fine di risolverla) e le capacità strategiche (capacità di progettare la risposta e capacità di monitorare la soluzione proposta).

**Obiettivi di processo**

**Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane**

- Implementare il piano di formazione dei docenti per promuovere la condivisione delle competenze acquisite e la ricaduta nell'azione didattica.

- Area del Curricolo, della progettazione e della valutazione: progettare per competenze proponendo compiti di realtà e adottando maggiore trasparenza nella valutazione che deve avere un valore prevalentemente formativo.
- Area dell'ambiente di apprendimento: promuovere attività cooperative learning e di peer tutoring;

- Area della continuità e dell'orientamento: attivare percorsi di accompagnamento psicologico funzionali all'autoanalisi delle risorse, degli interessi, delle attitudini;
- Area dell'inclusione: adottare strategie di didattica personalizzata e individualizzata;
- Area dell'orientamento strategico e dell'organizzazione della scuola: attuare una leadership condivisa per una scuola che apprende suddividendo compiti e incarichi e favorire un clima di condivisione;
- Area dello sviluppo e della valorizzazione delle risorse umane: implementare il piano di formazione dei docenti per promuovere la condivisione delle competenze acquisite e la ricaduta nell'azione didattica, migliorando le competenze comunicative, relazionali, didattiche e pedagogiche;
- Area dell'integrazione con il territorio e dei rapporti con le famiglie: promuovere collaborazione, momenti di condivisione, partecipazione a concorsi e manifestazioni.

### **Priorità 2 – Risultati a distanza**

- Aumentare la corrispondenza tra consiglio orientativo e scelta effettuata.
- Allineare gli esiti tra ordini di scuola diversi

**TRAGUARDO:** Innalzare di 2 punti percentuale la corrispondenza tra consiglio orientativo e scelta effettuata e migliorare le risorse degli studenti e le capacità strategiche

#### **Obiettivi di processo**

- Area del Curricolo, della progettazione e della valutazione: potenziare le competenze di base (letto-scrittura, calcolo) e le competenze nelle lingue straniere;
- Area dell'ambiente di apprendimento: promuovere l'autonomia e la fiducia in sé stessi;
- Area dell'inclusione: adottare strategie di didattica personalizzata e individualizzata.
- **Continuità e orientamento**
- Incrementare azioni didattiche volte a favorire negli alunni una maggiore consapevolezza delle loro attitudini e stili di apprendimento.

### **Priorità 3 – Competenze chiave per l'apprendimento permanente e di cittadinanza:**

Migliorare le competenze chiave europee e il senso civico degli studenti, implementando l'utilizzo di strumenti di didattica innovativa.

**TRAGUARDO:** Aumentare il numero di studenti che raggiungono livelli intermedi e avanzati nelle competenze chiave promuovendo lo sviluppo di competenze sociali e civiche (rispetto delle regole, capacità di creare rapporti positivi con gli altri, costruzione del senso di legalità, sviluppo dell'etica della responsabilità e di valori in linea con i principi costituzionali) e di competenze personali legate alla capacità di orientarsi e di agire efficacemente nelle diverse situazioni, in particolare di autoregolarsi nella gestione dei compiti scolastici e dello studio.

#### **Obiettivi di processo**

#### **Curricolo, progettazione e valutazione**

- Attuare il curricolo verticale d'istituto realizzato per educazione civica
- Consolidare la didattica per competenze con metodi innovativi e attività di laboratorio.
  - Area della continuità e dell'orientamento: attivare percorsi di accompagnamento psicologico funzionali all'autoanalisi delle risorse, degli interessi, delle attitudini;
  - Area dell'inclusione: adottare strategie di didattica personalizzata e individualizzata;

#### **Ambiente di apprendimento**

- Favorire metodologie di insegnamento/apprendimento orientate all'esperienza e all'acquisizione di competenze (es. laboratori esperienziali, compiti di realtà)
- Incrementare le dotazioni di strumenti multimediali in tutte le classi

#### **Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane**

- Implementare azioni didattiche finalizzate alla promozione del successo scolastico e dell'inclusione sociale.

#### **AZIONI STRATEGICHE**

Per i traguardi e gli obiettivi di processo di cui sopra si individuano le seguenti azioni strategiche:

- Didattica per competenze che faccia riferimento alle *Indicazioni Nazionali e nuovi scenari* di cui alla nota MIUR 3645/2018 e alla *Raccomandazione sulle competenze chiave* adottata dal Consiglio dell'Unione europea il 22 maggio 2018;
- Innovazione degli ambienti di apprendimento sia sul piano strumentale (TIC) sia sul piano della relazione educativa;
- Valorizzazione delle lingue straniere anche attraverso percorsi potenziati e adesioni a reti di formazione e accordi con enti certificatori;
- Valorizzazione delle attività sportive attraverso convenzioni con CONI, ASD, adesioni a reti, costituzione di un Comitato Sportivo Scolastico;
- Valorizzazione delle STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) e/o delle

STEAM (Science, Technology, Engineering, Art and Mathematics);

- Valorizzazione delle attività artistiche e musicali;
- Attività di recupero, consolidamento e potenziamento per piccoli gruppi e/o classi aperte;
- Partecipazione ad iniziative che valorizzino le eccellenze;
- Partecipazione ad iniziative che promuovano i rapporti con l'esterno a livello locale e/o nazionale
- Progetti di inclusione con particolare riferimento alle azioni promosse dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), percorsi di istruzione domiciliare .
- Promozione della memoria storica per saper interpretare il presente (giornata internazionale dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, giornata internazionale delle persone con disabilità, giornata della memoria della Shoah, Giorno del ricordo delle Foibe, Giornata dell'Unità d'Italia, Festa della Liberazione, Festa dei Lavoratori, Festa della Repubblica, Festa dell'autonomia siciliana, Giornata dell'ambiente, Giornata dell'educazione alla legalità e del ricordo delle vittime della mafia);
- Partecipazione ad iniziative di educazione alla legalità e di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo;
- Revisione del patto di corresponsabilità educativa e del Regolamento di disciplina delle Alunne e degli Alunni;

#### Art. 4 – STAFF

Si individua lo staff per il perseguimento delle priorità, dei traguardi, degli obiettivi di processo e dell'attuazione delle azioni strategiche come sopra delineati.

**N. 2 figure di collaboratori del Dirigente scolastico** (ex art. 25, co. 5 del D. lgs. 165/2001 e art. 1, co. 83 della L. 107/2015) per lo svolgimento dei seguenti compiti:

#### Collaboratore tipo 1

- Affiancare il Dirigente Scolastico in ogni funzione relativa alla gestione della Scuola;
- Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza dello stesso per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi;
- Curare l'organizzazione generale della Scuola secondo gli indirizzi e le disposizioni del D.S.;
- Coadiuvare il Dirigente Scolastico nella stesura dei comunicati e delle circolari rivolti al personale scolastico, alle famiglie e agli alunni;
- Coadiuvare il Dirigente Scolastico nella definizione degli organici del personale docente;
- Organizzare i Consigli di Classe e gli scrutini del I e II quadrimestre in collaborazione con il D.S.;
- Curare la procedura per gli Esami di Stato I ciclo ed esami di idoneità;
- Rappresentare il Dirigente Scolastico nei rapporti con gli insegnanti;
- Occuparsi della collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze;
- Pianificare e coordinare l'orario dei docenti e degli alunni per l'approfondimento/ampliamento dell'offerta formativa nonché tutte le attività scolastiche;
- Collaborare con il DS nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti, registrazione eventuali ore eccedenti;
- Sostituire i docenti assenti con annotazione su apposito registro vidimato giornalmente dal DS adottando criteri di efficienza, equità ed uguaglianza;
- Attuare la concessione di permessi brevi ai docenti e cura del recupero degli stessi;
- Controllare il registro delle firme del personale docente;
- Verificare periodicamente l'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;
- Collaborare con gli uffici amministrativi;
- Collaborare con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso.
- Autorizzare ingressi posticipati o uscite anticipate alunni solo se accompagnati o prelevati da genitore o delegato;
- Controllare il rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- Rappresentare il Dirigente Scolastico nei rapporti con gli utenti;
- Tenere i primi contatti con le famiglie degli alunni dei tre ordini di scuola; -Controllare i corridoi e gli spazi dell'istituto;
- Vigilare in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al DS e al direttore SGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti;
- Coordinare e controllare in merito alla corretta organizzazione e all'utilizzo di spazi scolastici, nonché delle attrezzature e dei sussidi didattici e coordinare le proposte di acquisto;
- Partecipare alle riunioni di staff;
- Verbalizzare le riunioni del Collegio dei docenti;

### Collaboratore tipo 2

- Affiancare il Dirigente Scolastico in ogni funzione relativa alla gestione della Scuola;
- Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza dello stesso per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi qualora fosse assente anche il primo collaboratore;
- Curare l'organizzazione generale della Scuola secondo gli indirizzi e le disposizioni del D.S.;
- Assicurare la trasmissione delle comunicazioni alle famiglie in collaborazione con il I Collaboratore;
- Organizzare i Consigli di classe e gli scrutini del primo e secondo quadrimestre in collaborazione con il D.S. e il primo collaboratore
- Rappresentare il Dirigente Scolastico nei rapporti con gli utenti in assenza del primo collaboratore;
- Pianificare e coordinare l'orario dei docenti e degli alunni per l'approfondimento/ampliamento dell'offerta formativa nonché tutte le attività scolastiche;
- Collocare funzionalmente le ore a disposizione per completamento orario dei docenti e le ore di disponibilità per effettuare supplenze;
- Autorizzare l'entrata e/o l'uscita degli alunni su richiesta scritta da parte dei genitori;
- Organizzare i piani di sostituzione dei docenti;
- Controllare il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte di tutta la comunità scolastica;
- Curare in collaborazione con il primo collaboratore la contabilizzazione per ciascun docente: 1) delle ore di permessi brevi e del recupero delle stesse; 2) delle ore eccedenti;
- Vigilare sull'accesso nei locali scolastici di persone esterne solo se autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e lo staff per la realizzazione del POF;
- Accogliere i nuovi docenti della Scuola e fornire le informazioni riguardanti il funzionamento della stessa;
- Controllare e verificare le attrezzature e i sussidi didattici in dotazione alla scuola;
- Vigilare sul rispetto della pulizia dei locali, della disciplina degli alunni, delle entrate e delle uscite degli stessi, delle norme che regolano il divieto di fumo nei locali scolastici, delle norme che disciplinano la sicurezza nei luoghi di lavoro del plesso scolastico;
- Curare la raccolta delle programmazioni didattiche;
- Predisporre il calendario degli esami di terza media.

### **N. 3 aree di Funzione strumentale le cui mansioni sono di seguito definite.**

#### **1 F.S. Gestione PTOF**

- Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM;
- Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;
- Coordinamento e sostegno nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa;
- Coordinamento e progettazione nella stesura/revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2022/2023 da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di classe e i referenti di progetto, inclusa ASL;
- Presidenza delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento;
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

#### **2 F.S. Sostegno al lavoro dei docenti**

- Informazione e diffusione dei testi/supporti/sussidi a disposizione dei diversi ordini di scuola
- Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti e Gestione delle fasi di aggiornamento o autoaggiornamento
- Monitoraggio dei corsi effettuati
- Comunicare e condividere i documenti normativi
- Favorire l'utilizzo da parte dei docenti degli strumenti in dotazione
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo del registro elettronico
- Registro elettronico e rapporto con referente Piattaforma Argo
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

#### **3 F.S. Interventi e servizi per gli studenti**

- Coordinamento iniziative per l'integrazione degli alunni stranieri, degli alunni diversamente abili e con DSA
- Iniziative di prevenzione del disagio e partecipazione alla predisposizione e realizzazione di progetti mirati
- Cura dei rapporti di collaborazione e di continuità anche metodologica tra i diversi ordini di scuola
- Coordinamento delle attività di orientamento e agevolare il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro
- Promozione di un linguaggio comune sulla valutazione degli alunni per il passaggio nei diversi ordini di scuola
- Organizzazione prove strutturate di Istituto e monitoraggio dei risultati
- Monitoraggio dei risultati a distanza
- Organizzazione di manifestazioni ed eventi (OPEN DAY)
- Uscite didattiche e viaggi d'Istruzione
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

#### **4 ES Rapporto con Enti ed Istituzioni esterne nazionali ed internazionali**

- Attivare iniziative che tendano all'apertura del mondo scolastico verso le presenze istituzionali, economiche, sociali, culturali, sportive e religiose rilevabili nel territorio, per sviluppare momenti di collaborazione, solidarietà e crescita culturale
- Coordinare i rapporti con Enti e strutture nazionali quali: Indire, Invalsi, Autorità di gestione dei PON, MIUR, altri Istituti scolastici del territorio
- Collaborazione per predisposizione progetti in Rete
- Collaborazione per la realizzazione di iniziative di formazione dei docenti
- Supporto al Dirigente scolastico per predisposizione progetti quali: PON, POR, Legalità, Progetti regionali, ecc.
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti

#### **Il NIV (Nucleo Interno di Valutazione), presieduto dal DS e composto dai due collaboratori del DS , dalle FS, dal referente H e da tre docenti afferenti ai tre segmenti scolastici, ha le seguenti competenze:**

- aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione (RAV);
- eventuale revisione del Piano di Miglioramento (PdM);
- attuazione e/o coordinamento delle azioni previste dal PdM;
- monitoraggio in itinere del PdM al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;
- elaborazione e somministrazione dei questionari di customer satisfaction a docenti, genitori e personale A.T.A.;
- tabulazione dei dati e condivisione/socializzazione degli esiti della customer satisfaction con la comunità scolastica;
- redazione della Rendicontazione sociale e del Bilancio Sociale;
- Esiti degli alunni/studenti;
- Processi (Obiettivi e Priorità)

#### **N.4 coordinatori di dipartimento scuola primaria**

Umanistico  
Logico - Matematico  
Linguistico  
Educazioni

#### **N.5 Coordinatori di dipartimento scuola primo grado**

Umanistico  
Logico – Matematico  
Linguistico  
Educazioni  
Indirizzo Musicale

#### **N.1 Coordinatore dipartimento sostegno**

#### **N. 2 Referente per le prove INVALSI**

#### **N. 6 Responsabili di plesso**

- 1 per la scuola secondaria di primo grado
- 2 per i plessi di scuola primaria
- 1 per i plessi di scuola dell'infanzia

#### **Art. 5 – Formazione dei docenti**

Per la realizzazione degli obiettivi e delle priorità secondo le azioni strategiche di cui al precedente articolo,

i docenti sono orientati alla formazione relativa ai seguenti ambiti:

- Didattica per competenze
- Tecnologie digitali
- Didattica inclusiva;
- Progettazione del PEI
- Valutazione
- Educazione civica
- Sicurezza
- Gestione dinamiche di classe

**F.to Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Rossana Ingrassia**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex articolo 3, D.L. 39, 1993

#### Art. 6 – Formazione del personale ATA

Per tutto il personale ATA si rende necessaria la formazione nella

- Gestione dell'emergenza, del primo soccorso e della sicurezza;

Per i collaboratori scolastici si rende specificamente necessaria la formazione nella

- Assistenza igienico-sanitaria degli alunni con particolari difficoltà.

Per il personale amministrativo si rende specificamente necessario l'aggiornamento sui

- Processi di innovazione dell'istituzione scolastica;
- Passweb per le cessazioni dal servizio.

#### Art. 7 – Continuità e orientamento

Occorre mantenere proficui e continui i rapporti col territorio e con le scuole secondarie di primo grado, implementando queste azioni con un supporto psicologico che aiuti i ragazzi nell'orientamento

#### Art. 8– Attrezzature e infrastrutture

L'Istituto continuerà a partecipare a tutti i progetti finanziati dall'Unione europea, dal MIUR, dalla Regione Siciliana e dagli Enti Locali al fine di implementare strutturalmente e tecnologicamente gli ambienti di apprendimento, potenziare la tecnologia sia in ambito amministrativo che in ambito didattico-educativo.

#### Art. 9– Elaborazione e realizzazione del PTOF

L'elaborazione del PTOF verrà curata, in modo particolare dalla Funzione strumentale per la Gestione del PTOF con la collaborazione delle Funzioni strumentali per *Interventi e servizi per gli studenti* e *Rapporti con Enti esterni, progetti con il territorio, uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione*.

Il PTOF verrà condiviso dall'intero Collegio dei Docenti e, quindi, sottoposto al parere del Consiglio d'Istituto entro il 31 ottobre 2022.

#### Art. 11 – Pubblicità

Il presente Atto di indirizzo viene condiviso col Collegio dei Docenti e, quindi, pubblicato all'Albo on line e nella sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Istituto nonché homepage del sito.

La Dirigente scolastica