



Istituto Comprensivo Statale “G. LEOPARDI”

via A. Licata s/n - 92027 Licata - Tel 0922/892766- Fax 0922/894192
PO agic833007@istruzione.it PEC agic833007@pec.istruzione.it C.F. 81000730846

Prot. N. 6260/B37 del 3.10.2018

Al Collegio dei Docenti
e p.c.
all’Albo della scuola
al sito WEB della scuola
agli Atti
al personale ATA
al Consiglio di Istituto
ai Genitori

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista** la Legge n. 104 del 5 febbraio 1992;
- Visto** il D. Lgs. N. 297 del 16 aprile 1994;
- Vista** la Legge 59 del 15 marzo 1997;
- Visto** il DPR n. 275 del 8 marzo 1999;
- Visto** l’art. 25 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- Visto** il D. Lgs. N. 59 del 19 febbraio 2004;
- Visto** il D. Lgs. N. 76 del 15 aprile 2005;
- Visto** il D.M. DEL 31 LUGLIO 2007;
- Visti** il D. Lgs n. 81 del 9 aprile 2008 e il D. Lgs. n. 106 del 3 agosto 2009;
- Visto** il DPR n. 89 del 20 marzo 2009;
- Visto** il DPR N. 122 DEL 22 GIUGNO 2009;
- Vista** la Legge n. 170 del 8 ottobre 2010;
- Viste** le Indicazioni Nazionali per il Curricolo della scuola dell’infanzia e del primo ciclo di istruzione del 16 novembre 2012;
- Vista** la Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 e la Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013;
- Vista** la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;
- Visto** il RAV dell’Istituto Comprensivo “G. Leopardi” di Licata presentato entro il 30 giugno 2018;

TENUTO CONTO

- della delibera n. 31 del Collegio dei Docenti del 29.06.2018 di predisposizione del Piano Annuale d’Inclusione per l’a.s. 2018/19;
- degli interventi educativo – didattici e delle linee d’indirizzo fornite dal Consiglio d’Istituto nei precedenti anni scolastici;
- delle esigenze dei genitori degli alunni monitorate periodicamente;
- delle risultanze del processo di autovalutazione dell’istituto esplicitate nel Rapporto di Autovalutazione;

PREMESSO

- che le competenze del collegio dei docenti, risultanti dal combinato disposto dell’art. 7 del T.U. 297/74, di successivi provvedimenti normativi e delle disposizioni del CCNL si riferiscono, in particolare a: elaborazione del Piano dell’offerta formativa ai sensi dell’art. 3 del D.P.R. 08.03.1999, n. 275 e della Legge di Riforma n. 107/2015 che introduce il Piano Triennale dell’Offerta Formativa elaborato dal Collegio sulla base delle linee di indirizzo fornite dal Dirigente Scolastico;

EMANA

L'ATTO DI INDIRIZZO PER LE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA E LE SCELTE DI GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE.

L'Istituto Comprensivo "Giacomo Leopardi" di Licata è un luogo di formazione e crescita culturale che promuove la maturazione di tutte le dimensioni della personalità degli alunni fondandosi sui principi di solidarietà, accoglienza e sul rispetto della diversità, intesa come valore positivo e di arricchimento. Per realizzare tali obiettivi i punti nodali della nostra offerta didattica sono:

- **Centralità dell'alunno,**
- **Qualità del percorso scolastico,**
- **Continuità didattica tra ordini scolastici,**
- **Accoglienza ed inclusione,**
- **Apertura al territorio,**
- **Creazione di un polo unitario della scuola dell'Infanzia,**
- **Nuovi linguaggi.**

Il progetto didattico della scuola deve sviluppare le competenze previste a conclusione del I ciclo di istruzione, come da Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione; in particolare, per la realtà locale in cui opera l'I.C. "G. Leopardi" di Licata si propone di:

- colmare le lacune nella preparazione di base attraverso attività di compensazione finalizzate allo studio della lingua italiana, della matematica, delle lingue straniere per garantire l'alfabetizzazione di base;
- favorire il processo di socializzazione e lo sviluppo di competenze di cittadinanza degli alunni attraverso attività laboratoriali ed attività motorie, col fine ulteriore di combattere il fenomeno dell'insuccesso scolastico;
- promuovere attività che concorrano all'educazione alla legalità;
- favorire l'inclusione attraverso specifiche attività culturali destinate agli alunni stranieri, agli alunni disabili, agli alunni con Bisogni Educativi Speciali, agli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento attraverso piani di studio personalizzati, senza creare specifici comparti all'interno delle classi con suddivisioni deleterie e contrarie ad ogni forma di inclusione;
- proporre itinerari di eccellenza per alunni meritevoli;
- partecipare a concorsi culturali coerenti con l'offerta formativa del primo ciclo di istruzione;
- consolidare le attività legate alla stesura del giornale di istituto nella sua forma cartacea e on line con la partecipazione degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria;
- promuovere, compatibilmente con le esigenze economiche dell'utenza, viaggi di istruzione e visite guidate sul territorio con rilevanti ricadute sul piano culturale e coerenti con il percorso didattico degli alunni;

- attuare attività di aggiornamento del personale sulla base delle esigenze manifestate, coerenti col ruolo di appartenenza e con le esigenze didattico-educative;
- pianificare un'Autovalutazione di istituto attraverso le Prove Invalsi, da un lato, e report, questionari rivolti al personale agli alunni della secondaria e ai loro genitori, incontri dello staff dirigenziale, incontri all'interno degli OO.CC., dall'altro, al fine di riconoscere e consolidare i punti di forza e riconoscere ed intervenire sui fattori di criticità per ridurne e/o annullarne gli effetti;
- progettare percorsi di recupero integrati nell'attività curricolare;
- prevedere, ove occorrono, percorsi di tutoring e peer education;

La Leadership

La Leadership attuata – organizzativa, motivante, creativa, coinvolgente, affettiva relazionale, condivisa – , si pone l'obiettivo di generare un clima disteso e di collaborazione tra tutti gli operatori scolastici, anche attraverso l'organizzazione di piccoli gruppi di problem solving, adeguatamente monitorati.

In un clima di collaborazione è più facile individuare bisogni necessari, come il senso di appartenenza, aprendo la porta all'ascolto – passivo e attivo – verso l'altro, sviluppando il riconoscimento nell'altro, l'empatia e l'autostima. Le buone relazioni sociali, nelle diverse situazioni di vita scolastica e in un clima di ascolto attivo, rendono l'ambiente di lavoro il luogo ideale per integrare i bisogni astratti e complessi del benessere psicologico, ma anche le buone relazioni comunicative tra il personale interno e soggetti esterni.

Piano metodologico-organizzativo.

La didattica dovrà ricercare processi di insegnamento-apprendimento efficaci nell'ottica della personalizzazione, attraverso un ampio ventaglio di possibilità scelte dal corpo docente, in particolare:

- lezione frontale;
- apprendimento cooperativo;
- didattica per problemi;
- lavoro di ricerca in piccoli gruppi;
- didattica laboratoriale.

Organizzazione oraria

L'organizzazione oraria settimanale delle attività didattiche e di segreteria è fissata in 5 giorni, da lunedì a venerdì, e consente di poter utilizzare il recupero delle ore lavorative del personale ATA in ore pomeridiane, a beneficio della progettazione extracurricolare.

Nella scuola dell'Infanzia l'orario settimanale è 40 ore per il tempo normale, 25 ore per il tempo ridotto. Nella scuola primaria, con unità orarie di 30 minuti, il monte ore settimanale (27) è così caratterizzato: da lunedì a giovedì ore 8.00 - ore 13.30, venerdì ore 8.00 – ore 13.00. Nella scuola Secondaria di I grado l'orario settimanale è di 30 ore.

URP

- Gli uffici di segreteria saranno aperti al pubblico da lunedì a venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.00.
- Il Dirigente scolastico, o un suo delegato, riceverà il pubblico dalle ore 10.30 alle ore 12.00, previo appuntamento, eccetto casi di effettiva urgenza per i quali non sarà necessario alcun preavviso.

Gestione del personale

Negli uffici di segreteria il personale amministrativo si occupa delle diverse aree – alunni, alunni disabili, personale a T.I., personale a T.D., infortuni e assicurazione, graduatoria interna, ricostruzione di carriera del personale, protocollo, area POF, area informatica –, a seguito di specifiche direttive. Le richieste di documentazioni, compatibilmente con i diversi carichi di lavoro nelle varie fasi dell'anno scolastico, saranno evase mediamente entro 5 giorni e, comunque, entro i limiti di tempo previsti dalla legge.

I collaboratori scolastici, a seguito di specifiche direttive, si occupano della pulizia e sorveglianza delle diverse aree della scuola, di piccola manutenzione e giardinaggio, di fotocopie, di servizi esterni, di supporto agli alunni, di supporto alle attività amministrative con sportello per il pubblico.

Gli ambiti di competenza del DSGA, previsti per contratto, sono specificatamente descritti in apposita Direttiva del Dirigente scolastico che deve garantire la gestione unitaria dell'I.C. "G. Leopardi" di Licata.

Il Dirigente, vista la complessità della scuola e tenendo conto anche del limite massimo del 10% del personale dell'organico dell'autonomia (comma 83 della L. 107/2015), si avvale per gli aspetti organizzativi e di coordinamento, di:

- 2 docenti collaboratori, 2 docenti responsabili di plesso, i docenti incaricati di funzioni strumentali;
- docenti referenti, individuati e nominati annualmente, che si occupano dei seguenti settori strategici (alcuni dei quali contenuti nell'incarico delle funzioni strumentali): aule multimediali, aula musicale, laboratori linguistici, laboratori scientifici, materiali didattici, attività complementari e integrative, educazione alla Legalità ed alla convivenza civile, educazione alla salute e all'affettività, pari opportunità uomo – donna, educazione alimentare, educazione alla salute, educazione degli adulti, educazione ambientale, educazione ai beni culturali, educazione stradale, educazione motoria, prevenzione dispersione scolastica e disagi della condizione giovanile, educazione motoria, bullismo e cyberbullismo, orientamento scolastico, alunni stranieri, INVALSI, PON, POR e FESR, aggiornamento e formazione, biblioteca scolastica, componenti Gruppo H e GLI, Bisogni Educativi Speciali, giornalino di istituto, integrazione scolastica alunni in situazione di handicap, Trinity, coordinamento nei consigli di classe, di interclasse ed intersezione. Nel corrente a.s., e per il triennio successivo, verrà scelto, come previsto dalla L 107/2015, il Comitato di Valutazione con specifiche competenze ed attribuzioni.

Periodicamente, sono previsti incontri di lavoro tra il Dirigente scolastico, le docenti collaboratrici, le funzioni strumentali, altre figure apicali referenti - in base alle esigenze -, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi al fine di monitorare le attività programmate e pianificare eventuali aggiustamenti in itinere.

Le attività extracurricolari per i docenti e per il personale ATA, coerenti col Piano dell'Offerta Formativa, saranno oggetto di contrattazione di Istituto e condizionate dalle risorse disponibili del FIS.

Gestione economica

Criteri adottati:

- Individuazione ed abbattimento delle spese superflue;
- Coerenza delle spese in funzione del progetto educativo della scuola;
- Compensi accessori, definiti in fase di contrattazione di istituto, distribuiti in base alle attività svolte che danno impulso alla crescita della scuola e strategici per il miglioramento dell'offerta formativa;
- Reperimento di fondi esterni per promuovere attività progettuali coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa;
- Decremento della progettualità di routine che depauperava il fondo di istituto senza reali vantaggi;
- Sostegno della progettualità con soggetti terzi (PON, POR, fondi UE, Ente Locale, Associazioni culturali e ricreative, Associazioni sportive, Associazioni Teatrali, Cinema, Forze dell'Ordine, Lions Club, Rotary Club, Associazione dei giornalisti, Centri parrocchiali, Associazioni Professionali ...) coerenti con le esigenze e finalità didattico-educative del progetto di Istituto.

Comunicazione interna ed esterna.

La comunicazione esterna avviene essenzialmente tramite TV, radio, giornale, sito web della scuola, pagina facebook, avvisi cartacei all'esterno della scuola, convocazioni ed incontri a scuola, incontri in altri siti esterni (EE.LL., Forze dell'Ordine...), e-mail e, in casi particolari, posta ordinaria e telefono.

La comunicazione interna avviene tramite circolari pubblicate sul sito web della scuola e sul registro elettronico, convocazioni ed incontri nella sede di servizio, sito web della scuola, gruppo chiuso su Internet, mailing-list, ordini di servizio.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Maurizio Buccoleri
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, c. 2 D. Lgs. 39/93