



**ISTITUTO OMNICOOMPRESIVO
DI
MONTESANO SULLA MARCELLANA**

Via Regina Margherita – 84033 Montesano Sulla Marcellana (SA)

Tel. **0975/861038** e fax. **0975/367900**

SAIC8AU009@istruzione.it - SATN02000X@ISTRUZIONE.IT

C.F. 92014420654



La DIRIGENTE SCOLASTICA

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

EMANA
I SEGUENTI INDIRIZZI PER LE ATTIVITA' DELLA SCUOLA
E DETERMINA
LE SEGUENTI SCELTE DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE
PER IL TRIENNIO 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 Campania ai sensi dell'art. 1, comma 13 della L. 107/2015.

NB: Il documento contiene vari link diretti a importanti fonti normative e documentali; si 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'I.O. Montesano – I.O.
- 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 2016-2019 in conformità con le disposizioni normative richiamate al successivo paragrafo 3.

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

Ne consegue che il presente documento è un documento "aperto", che interagisce con tutte le elaborazioni, anche non formali, prodotte dai soggetti, interni ed esterni, che concorrono allo sviluppo dell'istituto.

3) PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

<http://cdn.fiscoetasse.com/upload/Legge-del-13072015-107.pdf>

1. b) art. 3 del decreto

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

1. c) art. 6 DPR 80 (RAV)

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

1. d) testo unico delle disposizioni in materia di istruzione D.L.vo 297/1994 per le parti in vigore;

<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto:legge:1994-04-16:297>

1. e) vigente CCNL comparto scuola

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



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

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

Per approfondimenti: www.icsmontesano.gov.it

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 non vincolante di riflessione e di lavoro, una traccia articolata in 5 ambiti:

1) sviluppo delle competenze, disciplinari e di cittadinanza, degli studenti quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'Istituto; a sua volta tale ambito è articolato in quattro istanze rispetto alle quali innovare l'impresa formativa:

- *kronos*, ossia la definizione dei "tempi" dell'insegnamento (orari, turni etc) in ragione dei tempi degli apprendimenti;
- *topos*; impiego innovativo degli "luoghi" e delle strutture dell'istituto;
- *logos*: sviluppo del flusso dei contenuti dei saperi e delle esperienze didattiche in ragione dell'età, delle caratteristiche degli alunni/studenti e della piattaforma epistemologica di ciascuna disciplina;
- *ethikos*: promozione delle competenze e dei valori sociali, civili e etici; piena consapevolezza da parte del personale della scuola di essere anche "attori emotivi";

2) sviluppo della *comunità educante* mediante l'alleanza scuola-famiglia-territorio, quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'istituto;

3) promozione del *benessere* degli alunni/studenti quale criterio strategico-organizzativo generale identitario dell'istituto;

4) *benessere organizzativo*, rivolto al personale dell'istituto e a tutti i soggetti che interagiscono con esso, quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'istituto;

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

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

Il PTOF 2016-2019, nella sezione -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 curriculum d'istituto;
- d) i criteri e le modalità valutative;
- e) le modalità di attuazione e miglioramento dell'inclusione scolastica (PAI ex CM 8/2013);
- f) le attività di continuità-orientamento;
- g) le caratteristiche degli ambienti di apprendimento, con particolare attenzione all'impiego delle tecnologie digitali;
- h) rapporti scuola famiglia ex art. 29, comma 4 del CCNL.

Nell'ambito dei punti:

"a": dovranno essere messi in evidenza il rilevante tasso di presenza di alunni/studenti stranieri e conseguenti azioni di integrazione, tra cui l'alfabetizzazione in Italiano L2;

"b" e "c": dovranno essere richiamati i *principi di pari opportunità e prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni* (comma 16 della legge) in modo da divenire parte integrante dell'educazione alla cittadinanza promossa dall'istituto. I predetti principi potranno essere sviluppati:

- nell'ambito di "Cittadinanza e Costituzione";
- in modo trasversale fra varie discipline (lettura ed elaborazioni di brani letterari o poetici, analisi di contesti storici e geografici, scienze umane, IRC.....);
- attraverso la progettazione di esperienze formative mirate quali visite di istruzione, partenariati, testimonianze, partecipazione delle classi a iniziative di solidarietà, visione di film

"g": per effetto del comma 57 della legge, dovranno essere previste le *"...azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano nazionale per la scuola digitale ex comma 56"*. Tale istanza implica il progressivo sviluppo di ambienti di apprendimento nei quali il flusso delle esperienze formative venga significativamente supportato dalle TIC, in modo da ampliare l'interattività, l'accesso alle risorse di rete e la condivisione on line dei materiali.

A tale riguardo, in particolare, si richiama:

- ampliamento dell'accesso all'editoria digitale e ai testi digitali;
 - diffusione dell'impiego della LIM;
 - Impegno nello sviluppo della classe 2.0;
 - diffusione dell'impiego delle sorgenti di materiali didattici e di strumenti per la didattica presenti in rete;
 - destinare un'area del sito scolastico ai materiali didattici e agli alunni/studenti presenti in rete
- (per approfondimenti: http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/piano_scuola_digitale)
- I rapporti scuola-famiglia costituiscono un pilastro fondamentale della mission d'istituto
 - Il sopra citato art. 29, comma 4 del CCNL prevede che il Consiglio d'istituto, *nel caso di specie* essendo il Nostro, un Istituto Omnicomprensivo, la Commissaria per l'Amm.ne Stra.ria, prof.ssa Emilia Catenazzo, sulla base di proposte del collegio dei docenti, deliberi modalità e criteri opportuni che in questa sezione sia compreso un paragrafo espressamente dedicato alla promozione dei rapporti scuola-famiglia. Il predetto paragrafo potrà comprendere modalità di svolgimento di:
 - colloqui periodici a carattere generale;
 - incontri illustrativi in coincidenza delle scadenze trimestrali;
 - ricevimenti individuali;

- assemblee di genitori e docenti;
- comunicazioni scritte;
- comunicazioni telematiche;
- modalità di accesso al "registro digitale";
- forum sul sito della scuola o tramite social;



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 -articolata, se necessario, 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 a partire dall'anno corrente 2015/16. Per gli anni successivi - compresi nel triennio - si procederà alla considerazione delle variazioni in organico alunni ed i conseguenti adeguamenti nell'organizzazione delle classi. È da considerare - per tutte - l'organizzazione modulare degli allievi nei plessi con minore popolazione scolastica in rapporto alle esigenze didattico-formative e con utilizzazione della flessibilità organizzativa finalizzata al raggiungimento dello scopo istituzionale (art. 1 DPR 275/99 come ripreso dalla Lg. 107/15 in tema di successo formativo)

6 - A) ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI

1) Plesso Capoluogo - Scuola Infanzia *SA448AU016*

n° totale alunni 34 di cui in situazione di disabilità n°0 ; con altri BES di natura clinica n°0; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n°0.

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
Sez A	45 ore		17			
Sez B	45 ore		17			

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso/sede consta di 1 piani, (piano terra) dotato di entrata/uscita anche 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. (organizzati in turni soprattutto per il prolungamento dell'orario dopo-mensa)

2) Plesso Capoluogo - Scuola Primaria - *SEEE8AU01B* -

n° totale alunni 66 /studenti_____ di cui in situazione di disabilità n°2; con altri BES di natura clinica n° 1 ; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n°1.

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
----------------	------------------	--------------------------	-----------	--------------------------	---------------------------	-------------------------

Cl.sse 1^	30 h	12		
Cl.sse 2^	30 h	16	1	
Cl.sse 3^	30 h	12		
Cl.sse 4^	30 h	9	1	
Cl.sse 5^	30 h	17		



3) Plesso Capoluogo – Scuola Secondaria di I grado – SAMM8AU01A

n° totale alunni 43 / studenti di cui in situazione di disabilità n°1 ; con altri BES di natura clinica n°0 ; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n° 4.

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
1^ A	38 ore		21		4	Minori non accompagnati
2^ A	38 ore		13			
3^A	38 ore		9	1		

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso/sede consta di 3 piani, dotati di entrata/uscita anche d'emergenza il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nel predetto plesso/sede è di N°5 unità. (organizzati in turni soprattutto per il prolungamento dell'orario dopo-mensa e per le attività progettuali afferenti il FIS)

1) Plesso Arenabianca – Scuola Infanzia – SAAA8AU05A –

n° totale alunni 22 / studenti di cui in situazione di disabilità n°0 con altri BES di natura clinica n°0; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n°1.

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
UNICA	45 ore		22			

2) Plesso Arenabianca – Scuola Primaria – SEEE8AU02C

n° totale alunni 31/studenti di cui in situazione di disabilità n° 1; con altri BES di natura clinica n° 0 – altri BES di natura linguistica o socio-culturale n° 3.

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
1^/2^ unica	30 ORE		10	0	1	
3^ unica	30 ORE		10	0	1	
4^ unica	30 ORE		11	1	1	

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso/sede è molto ampio ed è strutturato su due livelli, con porte di entrata/uscita il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nel predetto plesso/sede è di N°2 unità.(organizzati in turni soprattutto per il prolungamento dell'orario dopomensa)

3) Plesso Arenabianca – Scuola Secondaria di I gradoSAMM8AU01A

n° totale alunni 47/studenti_____ di cui in situazione di disabilità n° 0; con altri BES di natura clinica n°0; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n.1

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
1^ B	38 ore		12		2	Minori non accompagnati
2^ B	38 ore		16		0	
3^ B	38 ore		19		0	

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso/sede è di un solo livello con di entrate/uscite anche d'emergenzail fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nel predetto plesso/sede è di N°2 unità(1 + 1 a turnazione per i prolungamenti orari in due giorni della settimana)

1) Plesso Tardiano – Scuola Infanzia SAAAA8AU027

n° totale alunni26/studenti_____ di cui in situazione di disabilità n°0; con altri BES di natura clinica n° 0_ ; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n°_1.

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
	45 ORE		26		1	



2) Plesso Tardiano- Scuola Primaria SAE8BAU03D

n° totale alunni 46/studenti di cui in situazione di disabilità n° 0; con altri BES di natura clinica n° ; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n° 3.

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
1^/5^unica	30 ORE		10		1	Pluriclasse con differenziazione di percorsi educativi
2^ unica			13			
3^ unica			11		1	
4^ unica			12		1	

3) Plesso Tardiano - Scuola Secondaria di I gradoSAMM8AU01A

n° totale alunni 35 /studenti di cui in situazione di disabilità n° 0; con altri BES di natura clinica n° ; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n° 3

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
1^ F	38 ore		10		1	
2^ F	38 ore		9		1	
3^ F	38 ore		16		1	

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso/sede consta di 3 piani, dotati di entrata/uscita anche d'emergenza il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nel predetto plesso/sede è di N°3 unità. (organizzati in turni soprattutto per il prolungamento dell'orario dopo-mensa e le attività progettuali)

1) Plesso Casalbuono – Scuola Infanzia *SAEE8AU01A*

n° totale alunni 32 /studenti_____ di cui in situazione di disabilità n°0 on altri BES di natura clinica n°0 ; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n°3

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
UNICA	45 ore		32		4	

2) Plesso Casalbuono– Scuola Primaria *SAEE8AU05G*

n° totale alunni 40/studentiin situazione di disabilità n°3 con altri BES di natura clinica n° ; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n°2_.

Classe/Sezione	Tipologia oraria	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
1^/5^ unica	30 ore	12		2	
2^ unica	30 ore	6			
3^ unica	30 ore	9		2	
4^ unica	30 ore	13		1	

3) Plesso Casalbuono – Scuola Secondaria di I grado *SAMM8AU02B*

n° totale alunni 31 /studenti_____ di cui in situazione di disabilità n 2_ ; con altri BES di natura clinica n° _____ ; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n°2

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
1^ C	38 ore		10	1		
2^ C	38 ore		9	1	1	
3^ C	38 ore		13		1	

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso/sede consta di 3 piani, dotati di entrata/uscita anche d'emergenza il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nel predetto plesso/sede è di N°5 unità. (organizzati in turni soprattutto per il prolungamento dell'orario dopo-mensa e le attività progettuali)

1) Plesso Scalo – Scuola Infanzia SAAA8AU038

n° totale alunni 80/studenti_____ di cui in situazione di disabilità n°_1; con altri BES di natura clinica n° _____ ; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n° 0.

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
Sez A	45 ore		27			
Sez. B	45 ore		27			
Sez. C	45 ore		26	1		

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso/sede consta di 1 piani, dotati di entrata/uscita anche 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. (organizzati in turni soprattutto per il prolungamento dell'orario dopo-mensa)

2) Plesso Scalo – Scuola Primaria SAEED8AU05G

n° totale alunni 155/studenti_____ di cui in situazione di disabilità n°6; con altri BES di natura clinica n° _____ ; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n°_2.

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
1^ A	30 ore		20			
1^ B	30 ore		18		1	
2^ A	30 ore		11	1		
2^ B	30 ore		12	1		
3^ A	30 ore		16	1		
3^ B	30 ore		15	2		
4^ A	30 ore		21		1	

5^ A	30 ore	21	
5^ B	30 ore	21	1

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso/sede consta di piani, dotati di entrata/uscita anche 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. (organizzati in turni soprattutto per il prolungamento dell'orario dopo-mensa)

3) Plesso Scalo – Scuola Secondaria di I grado SAMM8AU01A

n° totale alunni 110/studenti _____ di cui in situazione di disabilità n° _____; con altri BES di natura clinica n° _____; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n° _____.

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
1^ E	38 ORE		21	1		
2^ E	38 ORE		15			
3^ E	30 ORE		19	1	1	
1^ D	38 ORE		19			
2^ D	38 ORE		16	1		
3^ D	38 ORE		20	1	1	

2) Plesso Scalo – Scuola Sec. II grado – Istituto tecnico per il Turismo SATN2000X – IT04

n° totale alunni 75 /studenti _____ di cui in situazione di disabilità n°7 con altri BES di natura clinica n° _____; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n° 1.

Classe/Sezione	Tipologia oraria	Indirizzo /altro (2° gr)	N° alunni	n° alunni con disabilità	n° alunni (BES/DSA/altro)	Situazioni di criticità
1^ A	32ore	IT04	14	1	6	minori non accompagnati
1^ B	32 ore		16	1	7	minori non accompagnati

3^ A	32 ore	16	1
4^ A	32 ore	13	3
5^ A	32 ore	16	1

Considerato che l'edificio scolastico che ospita il plesso/sede consta di 2 piani, dotati di entrata/uscita anche d'emergenza il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nel predetto plesso/sede è di N°5 unità. (organizzati in turni soprattutto per il prolungamento dell'orario dopo-mensa)

6 - B) ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA

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

1. I) DSGA, con funzioni compiti relativi a:

- gestione, coordinamento e ottimizzazione dei servizi amministrativi e generali;
- valorizzazione delle risorse umane afferenti al personale ATA;
- cura, manutenzione e sviluppo delle infrastrutture e dei beni scolastici;
- rinnovo delle scorte del facile consumo;
- istruzione e formalizzazione dei documenti contabili-finanziari d'Istituto;
- incassi, acquisti e pagamenti;
- monitoraggio dei flussi finanziari d'istituto e della regolarità contabile;
- gestione, coordinamento, manutenzione e aggiornamento della dotazione hard-ware e 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.

1. II) Protocollo, comunicazioni in entrata e in uscita, archivio corrente e storico: N° 1 unità AA.

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

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

N° 3 unità AA.

1. V) Gestione contabile-finanziaria, dei beni dell'istituto, inventari e rapporti con gli uffici

amministrativo-finanziari territoriali: N°1 unità AA.

1. VI) Gestione dei rapporti con l'ente locale e della dimensione amministrativa della sicurezza scolastica, inclusi adempimenti ex D.L.vo 81/2008, delle norme anti-fumo, privacy e anti-corrruzione, delle chiavi di accesso ai locali scolastici, armadi etc: N° 1 unità AA.

VII) N°2 docenti non idonei all'insegnamento utilizzati nei seguenti compiti: inventario - tenuta biblioteca - riordino materiale didattico - supporto ai progetti - Atto MIUR - Uff. X ATS n.ro 14075/1 del 23.12.14 Vitiello Rosanna - Atto MIUR - Uff. X ATS n.ro 14041/1 del 22.12.14 Mastrullo Rosaria - art. 7 DL 104/13 - Lg. 128/13

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. Il Comitato di Valutazione è costituito dai seguenti docenti, individuati tutti dal Collegio, considerata che l'individuazione del CdI non poteva essere effettuata dal Comm.rio ed è costituito dai Sign.ri Docenti: Larocca Rosetta (sec. di I gr.) Caponigro Giuseppe (sec. di II gr.) Romano Anna (inf.). Si è in attesa, in fase di stesura della presente nota, del Componente Esterno di nomina MIUR. Si rimanda al Collegio dei Docenti per l'individuazione dei criteri atti alla designazione delle componenti genitori/studenti e membri della comunità territoriale

Nella gestione dell'istituto il DS, nel triennio di riferimento, si avvale delle seguenti collaborazioni:

1. I) DIRETTI COLLABORATORI DEL DS

- primo docente collaboratore con delega alla funzione vicaria Prof.ssa Fornino Maria
- secondo docente collaboratore Prof.ssa D'Urso Immacolata

1. II) STAFF D'ISTITUTO, con funzioni consultive e propositive rispetto alle opzioni strategiche dell'istituto, costituito dal DS, dai docenti indicati nel presente punto 7-C e integrato, a seconda degli argomenti da trattare, dal DSGA, dall'AA operante in settore affine, dalla Comm.ria Straordinaria, componente studentesca della sec. di II gr., esperti esterni

III) PREPOSTI DI PLESSO/SEDE:

DENOMINAZIONE PLESSO/SEDE	DOCENTE PREPOSTO
Capoluogo Infanzia	Conza Antonietta
Capoluogo Primaria	Bianculli Saverio
Capoluogo Sec. di I grado	Onorato Vincenza
Arenabianca Infanzia	Viola Giuseppina
Arenabianca Primaria	Citera Filomena
Arenabianca Sec. di I grado	Rinaldi Teresa
Tardiano Infanzia	Beatrice Carolina
Tardiano Primaria	Botta Giovanna
Tardiano Sec. di I grado	Diurno Carmela
Scalo Infanzia	Grasso Carmela
Scalo Primaria	Novellino Rosa - Arato Teresa

Scalo Sec. II grado	Fornino Maria
Casalbuono Infanzia	Villani Marta
Casalbuono Primaria	Villani Marta
Casalbuono Sec. di I grado	Trotta Michelina

1. IV) DOCENTI TITOLARI DI FUNZIONE STRUMENTALE EX ART. 33 CCNL

Ferma restando l'autonomia del collegio dei docenti in materia di FS, si ravvisa la necessità di dare copertura ai seguenti ambiti strategici:

- 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.

1. V) DOCENTI REFERENTI

- docente referente per il *registro digitale – animatore digitale*; Ammaccapane Giuseppe
- docente referente scuola dell'infanzia: Romano Anna
- docente referente scuola primaria: Viola Annunziata
- docente referente scuola secondaria (Coll.ri DS);

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 16
- N° posti specialiste IRC 1
- N° posti di sostegno 1

Scalo Sec. di I grado

D'Urso Immacolata



Organico e richiesta Posti di potenziamento O.F.:

SCUOLA PRIMARIA:

- N° posti comuni 26
- N° posti specialiste di Inglese 03
- N° posti specialiste IRC 03
- N° posti di sostegno 8
- Assegnazioni n.ro 2 sostegno

In tema di ampliamento/potenziamento dell'O.F. si deve sottolineare la particolare progettazione in cui la scuola - nel suo complesso - è impegnata nell'accoglienza di un numero cospicuo di minori non accompagnati con cui è in atto un'azione forte di inclusione sociale e di accompagnamento didattico-educativo. Le attività si svolgono all'interno delle azioni curriculari e dalle stesse si diramano con azione congiunta di docenti provenienti dai quattro ordini di scuola attraverso orario ad incastro e con modalità flessibili di programmazione didattica di alfabetizzazione primaria e successivi percorsi personalizzati.

N° posti di potenziamento dell'OF nella scuola primaria

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

- n° 1 laboratori di potenziamento in Italiano per un totale di 4h/sett;
- n° 1 laboratori di potenziamento in Inglese per un totale di 4h/sett;
- n° 1 laboratori di potenziamento per le competenze matematiche,

logiche e scientifiche per un totale di8h/sett;

- n° 2 laboratori di potenziamento in musica e arte per un totale di 2h/sett;
- n° 2 laboratori di potenziamento nell'area psico-motoria per un totale di 2h/sett;
- un posto per l'alfabetizzazione in Italiano L2 a favore degli alunni stranieri 22h/sett
- apertura pomeridiana della scuola per supporto delle competenze genitoriali, azioni di educazione alla sostenibilità ambientale e alla cittadinanza 10 h/sett

TOTALE 52 h/sett

Organico e richiesta Posti di potenziamento O.F.:

SCUOLA SECONDARIA di I grado

Italiano: posti cattedra ordinari + 9 h/sett. di potenziamento

Matematica e scienze: posti cattedra ordinari + 9h/sett di potenziamento

Inglese: posto cattedra ordinario + 9h/sett di potenziamento

Francese: posto cattedra ordinario + 9h/sett di potenziamento

SCUOLA SECONDARIA di II grado

Diritto ed Economia : posti cattedra ordinari + 18 h/sett. di potenziamento

Inglese: posto cattedra ordinario + 9h/sett di potenziamento

Francese: posto cattedra ordinario + 9h/sett di potenziamento

Il collegio dei docenti:

- a) può rimodulare il numero e i contenuti dei laboratori in ragione delle opzioni didattiche;
- b) definisce la collocazione oraria, le modalità di individuazione degli alunni/studenti partecipanti e propone ogni utile soluzione organizzativa;
- c) definisce le metodologie didattiche e i contenuti specifici dei laboratori.

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

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

I) che N° 01 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°02 unità di personale CS usufruiscono dei permessi mensili per assistere familiari con certificazione ex art. 3 della L. 104/1992;

III) della necessità di garantire l'apertura pomeridiana nei giorni martedì/venerdì presso tutti i plessi/sedi della scuola sec. di I grado - giorni di martedì - tutte le sedi della scuola primaria - lun/ven tutte le sedi della scuola dell'infanzia ;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°03 posti di CS.

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

- personale CS: N°24 posti;
- personale AA: N°07 posti.

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

Il PTOF, nella sezione - eventualmente articolata in più paragrafi - dedicata alla determinazione dei fabbisogni di infrastrutture e delle dotazioni strumentali o, in caso di emanazione di un format standardizzato nazionale, nelle parti a tale sezione riconducibili, indicherà la consistenza dei predetti fabbisogni. A tale riguardo si forniscono le seguenti indicazioni. (I costi sono indicativi e prevedono una visione sommaria di necessità impellenti)

b) manutenzione e potenziamento dei laboratori informatici e della tenuta generale delle attrezzature presenti in tutte le sedi dell'I.O. (Lim . Pc etct) € 6.500

c) attivazione del laboratorio scientifico del/dei plesso/sede/i di.....; costo previsto..... € 3.500

d) installazione di un laboratorio scientifico del/dei plesso/sede/i di Scalo - Scuola Polo costo previsto..... € 3.000

e) acquisto e installazione di N°01 LIM; - scuola primaria Scalo - costo previsto..... € 2000
..... € 7.400

f) acquisto di fotocopiatrici/fax e manutenzione del materiale esistente ...€4000

- g) potenziamento della biblioteca didattica del/dei plesso/sede/i di Casalbuono – Montesano Scalo – Montesano Capoluogo costo previsto..... € 2.500
- h) attrezzature/ potenziamento delle palestre dell'istituto; costo previsto..... €5000

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; 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.

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

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

10-A) FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Durante il triennio di riferimento verranno organizzate, come deliberato in varie sedute dal Collegio dei Docenti, le seguenti attività formative, di cui alcune già in corso da anni precedenti:

PROGETTO	AMBITI	N° ore e collocazione temporale
IN..rete/12	Partecipazione alla rete di sperimentazione nazionale con le scuole del territorio	10 ore (A.S. 15/16)
Dal RAV al PdM	RAV area 5.2 obiettivi di processo	10 h A.S. 15/16 – 10h A.S. 16/17 – 10h 17/18
Dal POF al PTOF	PTOF	10 h A.S. 15/16 – 10h A.S. 16/17 – 10h 17/18
La Scuola delle competenze	La costruzione del curricolo verticale	10 h A.S. 15/16 – 10h A.S. 16/17 – 10h 17/18
Per una Scuola inclusiva	La pratica dell'ICF e personalizzazione dei piani: BSD – DSA	10 h A.S. 15/16 – 10h A.S. 16/17 – 10h 17/18
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 (4 ore).

A Scuola con un click	Percorso di formazione ed implementazione delle tecnologie informatiche a supporto della professione docente	10 h A.S. 15/16 – 10h A.S. 16/17 – 10h 17/18
Per una Scuola Europea	Percorso di formazione ed implementazione delle competenze in L2 a supporto della didattica	10 h A.S. 15/16 – 10h A.S. 16/17 – 10h 17/18
Corso di formazione stanziale a domanda	Imparare per imparare	30 ore A.S. 15/16 – 30 h A.S. 16/17 – 30h 17/18

10-B) FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

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

PROGETTO	AMBITI	N° ore e collocazione temporale
La digitalizzazione dei flussi documentali (DSGA e AA)	Partecipazione “protocolli in rete”	a 10 h A.S. 15/16 – 10h A.S. 16/17 – 10h 17/18
La pubblicazione degli atti sull’area “pubblicità legale” del sito scolastico (DSGA e AA)	Amministrazione trasparente	10 h A.S. 15/16 – 10h A.S. 16/17 – 10h 17/18
Assistenza di base e ausilio materiale agli alunni/studenti disabili (CS)	Inclusione scolastica	10 h A.S. 15/16 – 10h A.S. 16/17 – 10h 17/18
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 strettissima 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).

Sezioni e paragrafi sono individuati da numeri, in modo da facilitarne la rintracciabilità, come nella "lista" che segue

INDIRIZZI RELATIVI ALL'ARCHITETTURA GENERALE DEL PTOF

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

FRONTESPIZIO: INTESAZIONE, TITOLO E ELEMENTI IDENTIFICATIVI ESSENZIALI

INDICE DELLE SEZIONI E DEI PARAGRAFI INTRODUZIONE E RIFERIMENTI GENERALI

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

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

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

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

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

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

PARAGRAFO 1.5: LA MISSION D'ISTITUTO

SEZIONE N° 2 IL CONTESTO SOCIO-CULTURALE

PARAGRAFO 2.1: IL CONTESTO SOCIO-CULTURALE DELLA SEDE CENTRALE/PRINCIPALE

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

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



SEZIONE N° 3 LA PIANIFICAZIONE CURRICOLARE

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

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

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: CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

PARAGRAFO 3.12: I RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

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

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

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

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

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

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

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

PARAGRAFO 4.7: I DOCUMENTI FONDAMENTALI D'ISTITUTO (riportare link o richiamare: 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 scuole dell'infanzia, primaria, secondaria, posti comuni, sostegno e dipotenziamento)

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.

La presente nota è trasmessa al Collegio ed alla Commissaria per l'Amministrazione Straordinaria.



Antoniella Cantillo
 LA DIRIGENTE SCOLASTICA
 (Bssa Antonietta Cantillo)