



Matteo Mari

Direzione Didattica Statale

4° Circolo "Mari" di Salerno

P.zza A. Trucillo 22 - 84127 - Salerno - Tel. Fax 089.75.14.03 - C.F. 80025650658

PEO: sae129002@istruzione.it PEC: sae129002@pec.istruzione.it web: www.quartocircolosalerno.edu.it



Relazione del Dirigente Scolastico sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa ai sensi dell'art. 25 c. 6 del Dlgs. 165/2001



ANNO SCOLASTICO 2018/2019

PREMESSA

La presente relazione è elaborata ai sensi dell'art. 25 comma 6 del D.lg. 165/2001, il quale prevede che *“il dirigente presenta periodicamente al consiglio di circolo o al consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica”*, il Consiglio di Circolo ha il compito di verificare l'assestamento del Programma annuale, al fine delle modifiche che si rendano necessarie, sulla base di apposita relazione predisposta dal DSGA.

Questo documento, quindi, cerca di sintetizzare, per il Consiglio di Circolo quelle informazioni che sono necessarie per la consapevolezza dell'articolazione dell'intera offerta formativa e della complessità dei

servizi nell'anno scolastico 2018/2019 e le ipotesi di sviluppo e miglioramento per l'anno scolastico 2019-2020.

I documenti base che delineano l'offerta formativa e dei servizi connessi sono stati:

- 1) Il **Piano di Miglioramento (PDM)** d'Istituto che assume i traguardi delineati nel RAV e li declina negli obiettivi di processo da conseguire entro l'anno scolastico 2019/20
- 2) Il **Piano Triennale dell'offerta Formativa (PTOF 2019/22)**, elaborato dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio di Circolo che rappresenta il documento costituente la proposta curricolare ed extracurricolare della scuola per il triennio 2019-22;
- 3) Il **Piano Annuale delle Attività dei docenti** aggiornato con delibera del Collegio dei Docenti il 27 giugno 2019 e quello del personale ATA, quest'ultimo predisposto dal DSGA a inizio anno, a seguito delle assegnazioni delle risorse umane da parte degli Uffici competenti. Tale pianificazione ha inteso assicurare alla comunità scolastica efficienti prestazioni per il buon funzionamento dei servizi, pur con grandi difficoltà per mancanza di risorse umane;
- 4) Il **Rapporto di Autovalutazione (RAV)** d'Istituto con scadenza aggiornamento entro il 30 luglio 2019;
- 5) Il **Programma Annuale (PA) 2019**;
- 6) il **Conto Consuntivo 2018**;
- 7) la **Contrattazione integrativa d'Istituto a. s. 2018/19**;

L'istituto si è attivato per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione didattica ed amministrativa e della comunicazione interna ed esterna.

Principali ambiti:

Dematerializzazione

Alle iscrizioni online e all'utilizzo del registro elettronico per la Primaria già in vigore dallo scorso anno scolastico si sono aggiunti:

- ✓ le pagelle e la certificazione delle competenze on line timbrate e firmate digitalmente con valore legale;
- ✓ l'implementazione del software per la digitalizzazione della segreteria (SD Axios);
- ✓ l'attivazione dell'OIL per i servizi bancari;
- ✓ l'aggiornamento del sito web d'istituto con pubblicazione tempestiva di tutti i documenti didattici da parte del web master;
- ✓ la iniziale sistematizzazione di tutta la documentazione didattica con pubblicazione di modelli

unici d'Istituto;

Dotazione tecnologica e laboratoriale:

- ✓ acquisto di monitor interattivi di ultima generazione;
- ✓ dotazione in comodato di arredi per allestimento spazi per alunni disabili per il prossimo anno scolastico col CTS-Centro Territoriale di Supporto “*Calcedonia*”
- ✓ acquisto libri per la Biblioteca di istituto con Finanziamenti PNSD
- ✓ acquisti Kit Robotica con Finanziamenti PNSD

Iniziata una riflessione sull'aggiornamento dei **Regolamenti d'Istituto** su cui si fondano il buon andamento e la corretta gestione della vita scolastica;

Implementata la sistematizzazione della documentazione relativa alla Sicurezza e alla Salute dei lavoratori;

Tutto il personale Primaria in servizio dal corrente anno scolastico non in possesso di attestazione ha svolto in loco la formazione di 12 ore sulla sicurezza per lavoratori come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21-11-2011, che applica l'art. 37, comma 7 del Decreto Legislativo 81/08. I docenti Infanzia e personale ATA la svolgeranno a settembre.

Attivate in base alle risorse le formazioni antincendio, primo soccorso, defibrillatori. Formato 1 ASPP e il RLS a spese della scuola.

Fornita l'informazione sulla sicurezza al personale a cura del RSPP Ing. A.Marra e ai piccoli allievi a cura della Protezione Civile di Bellizzi;

Tutti gli alunni hanno svolto una prova di evacuazione. La prova generale prevista per il mese di maggio non è stata svolta per la presenza di lavori a carico dell'Ente locale mentre è stata data informativa in merito ai comportamenti da assumere in presenza di rischi.

Accordi di rete e Convenzioni con altre scuole ed enti:

Scuola polo CTI Centro Territoriale per l'Inclusione “*Giovanni Paolo II*” capofila di rete, per attività di formazione e consulenza su tematiche relative alla disabilità e al disagio. Sede del corso di formazione provinciale per la formazione dei docenti di sostegno per la figura di sistema Coordinatore del sostegno (III Annualità);

Scuola polo CTS Centro Territoriale di Supporto “*Calcedonia*”, per attività di formazione e consulenza su tematiche relative alla disabilità e al disagio e comodato gratuito sussidi.

Rete LISACA – rete di scuole per la formazione e aggiornamento docenti con attenzione alla Qualità di

sistema Rete SIRQ/SAPERI gestione dei processi scolastici e miglioramento continuo: il Marchio SAPERI per la Qualità e l'eccellenza delle scuole (acquisizione marchio di qualità).

Attivate reti di scopo su progetti.

Progetti Nazionali e Internazionali

PNSD

Ricerca azione MIUR Infanzia

Progetto finanziato di partenariato europeo ERASMUS + KA229 a.s 2019/2020 in collaborazione con altre scuole europee appartenenti alle seguenti nazioni: GERMANIA(paese coordinatore), ROMANIA, SPAGNA, REP CECA, ITALIA “**VALORIZZAZIONE DEL CULTURAL HERITAGE ATTRAVERSO LE NUOVE TECNOLOGIE E CLIL**”.

Formazione dei docenti

Si fa riferimento al Piano di Formazione allegato al PTOF 2018/19 e al Report dettagliato sulla formazione effettuata dai docenti.

Team PNSD

Aumentato il numero del personale coinvolto per l'implementazione delle attività

Principali orientamenti che hanno improntato l'attività dell'istituto comprensivo sotto il profilo curricolare, organizzativo ed amministrativo nell'anno scolastico 2018/19:

Azione curricolare

Il Collegio dei Docenti, nell'ambito delle proprie scelte professionali e metodologiche, ha inteso ampliare:

- ✓ arricchimento culturale linguistico, umanistico, scientifico e tecnologico;
- ✓ acquisizione di appropriate metodologie di studio e di ricerca, per sviluppare capacità di analisi, sintesi e ragionamento;
- ✓ orientamento mirato a scelte motivate e consapevoli attraverso l'elaborazione di un curricolo che abbiamo aggiornato in cui abilità, conoscenze e competenze siano integrate in un progetto di formazione della personalità dello studente;
- ✓ accoglienza e integrazione degli allievi in una dimensione europea e internazionale; l'attenzione alla tutela dell'allievo, fondata sulla centralità della persona e intesa come azione educativa alla convivenza civile, come prevenzione, garanzia di sicurezza, nel rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente;

- ✓ sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza attraverso l'attivazione di iniziative di approfondimento culturale in orario curricolare ed extra curricolare.

Si è cercato di promuovere il lavoro collegiale, a livello di consigli di classe, con l'adozione di programmazioni e di modelli di documenti comuni sia attraverso l'introduzione di alcune prove di verifica comuni per favorire l'equità e l'omogeneità dell'offerta formativa. Tale azione dovrà essere ampliata nell'anno scolastico 2019-20 garantendo un sempre maggiore confronto e una collaborazione attiva tra docenti delle stesse discipline e aree disciplinari e un'implementazione delle programmazioni per classi parallele.

Assicurata la continuità verticale tra scuola Infanzia e Primaria e l'orientamento con le Scuole Secondarie della città dalle quali abbiamo esiti dei nostri alunni al primo anno di scuola Secondaria di I grado.

Azione Organizzativa

Gestire un Istituto complesso non può assolutamente prescindere da un'organizzazione efficiente ed efficace. Per tale motivo è stato costituito un organigramma e un funzionigramma. L'Ufficio della dirigenza ha avuto compiti di supporto al Dirigente Scolastico in tutte le azioni volte a migliorare l'offerta formativa; ha coordinato l'attività di progettazione e produzione degli strumenti dettati dalla normativa, finalizzati all'attuazione dell'autonomia scolastica. I due Collaboratori del Dirigente e lo staff di dirigenza allargato alle altre figure di coordinamento hanno avuto un ruolo di cerniera fondamentale tra il Dirigente e le altre componenti scolastiche, pur con qualche debolezza nella comunicazione. I docenti titolari di Funzioni Strumentali al PTOF, si sono adoperati affinché le problematiche trovassero risposte e soluzioni efficaci sempre di comune accordo con la Dirigenza. Tutti indistintamente hanno messo in campo le energie al fine di appianare divergenze e risolvere conflitti fra le componenti della scuola e il contesto esterno. Ogni coordinatore di classe, designato dal Dirigente Scolastico, ha avuto la delega di rappresentanza; ha assolto tutte quelle funzioni necessarie per migliorare il servizio, tenendo i contatti con le famiglie e si è adoperato per dare un contributo che tenesse conto delle richieste provenienti dagli altri docenti del Consiglio di Classe, dagli alunni e dai genitori.

Il Dirigente Scolastico ha operato soprattutto nell'ottica di garante dell'unitarietà dell'istituzione scolastica chiedendo al Collegio dei Docenti l'adozione di modelli didattici e di organizzazione condivisi per garantire omogeneità nell'offerta formativa per tutti gli alunni dell'istituto. Ha altresì operato nell'ottica dell'apertura al territorio e della collaborazione con le Associazioni del Terzo Settore.

Azione Amministrativa

Il personale amministrativo, sotto la virtuosa guida del DSGA, si è impegnato durante l'intero anno scolastico per migliorare sempre di più gli standard del servizio. La segreteria, pur nella divisione di funzioni e di responsabilità tra i vari settori, si è sforzata di operare in un'ottica di interscambiabilità di ruoli e funzioni all'interno degli uffici. In un periodo in cui la richiesta è quella di produrre sempre di più con meno risorse, è essenziale che il personale amministrativo organizzi il proprio lavoro in un'ottica di

collaborazione e di condivisione di responsabilità non fissata in una rigida definizione di ruoli, in modo che tutti siano facilmente sostituibili in caso di assenza e che i periodi in cui si verifica un maggior carico di lavoro per alcune funzioni possano vedere una efficace redistribuzione di compiti.

Il Programma Annuale 2019, il Conto Consuntivo 2018 e il Contratto integrativo d'istituto 2018/19 per la gestione della retribuzione accessoria del personale hanno ricevuto parere favorevole dai Revisori dei Conti.

Il personale ausiliario, ha dimostrato collaborazione e flessibilità nel gestire le diverse esigenze che un'istituzione scolastica complessa pone (sostituzione di colleghi assenti, flessibilità nei turni, predisposizione e pulizia degli spazi per le molteplici attività extracurricolari, di formazione e di rapporto con le famiglie), in particolare nel supporto agli alunni con BES.

Attività negoziale

Si è svolta nel rispetto del Codice degli appalti e del Regolamento di contabilità, privilegiando la qualità delle competenze. Recente l'affidamento del Servizio di cassa ratificato al Consiglio d'Istituto il 9 luglio 2019.

Autovalutazione d'istituto

Come tutte le altre scuole italiane l'istituto ha predisposto il Rapporto di Autovalutazione d'Istituto (RAV) che si basa sull'analisi di dati messi a disposizione della scuola in merito agli ambiti Contesto e Risorse, Esiti, Processi di tipo educativo e didattico e Processi di tipo gestionale e organizzativo. Sulla base di tali dati sono state individuate le priorità strategiche e i traguardi che hanno formato la base di un piano di miglioramento.

Il RAV è stato recentemente riaperto e opportunamente aggiornato. La scuola ha adottato gli strumenti di rilevazione elaborati dalla Rete LISACA per l'autovalutazione di istituto attraverso la somministrazione on line di questionari di rilevazione e gradimento.

CONCLUSIONE

Le occasioni di riflessione, di analisi che si sono presentate nelle periodiche riunioni collegiali e di staff hanno costituito un monitoraggio continuo delle attività e dei progetti previsti dal Programma annuale. Sono stati somministrati questionari di *Customer Satisfaction* all'intera comunità scolastica per misurare il livello di gradimento e apportare interventi correttivi/migliorativi che hanno restituito risultati positivi.

Questo documento di verifica si delinea come una sintesi di quanto già esaminato e valutato nelle riunioni a livello di consigli di interclasse e classe, di Collegio dei docenti, nelle riunioni di Staff e dei gruppi di lavoro, nelle quali sono state prese in esame le attività svolte, si sono delineati gli sviluppi futuri, nuovi progetti e assetti organizzativi che vanno a definire gradualmente il nuovo Piano dell'Offerta Formativa.

La realizzazione e la verifica puntuale del PTOF e del PA è stata seguita e sostenuta dai docenti incaricati di svolgere le funzioni strumentali e dai referenti. Le FFSS che ad inizio anno hanno presentato un piano di lavoro comune, hanno consegnato un report concordato in riferimento al PTOF e al PDM, contestuale anche al report dei referenti.

Orgogliosa di far parte di questa comunità per la quale continuerò a fare del mio meglio anche nel prossimo anno al fine di garantirne la *qualità* e il miglioramento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Flavia Petti

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



Firmato da:
PETTI FLAVIA
Codice fiscale: PTTFLV63L59H703P
13/07/2019 17:11:40