



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

I.C. TAVERNERIO

Via Risorgimento, 22 - 22038 TAVERNERIO (CO) C.F. 80019180134

Tel. 031426265-Fax 031420159

Sito web : <http://www.ictavernerio.edu.it>

Mail Uffici: coic817001@istruzione.it PEC: coic817001@pec.istruzione.it

Prot. nr. 0002614/II.1

Tavernerio, 16 giugno 2022

AI DOCENTI

**AL CONSIGLIO
DI ISTITUTO**

AL DSGA

ALL'ALBO-SITO WEB

OGGETTO: DIRETTIVA OPERATIVA – ATTO DI INDIRIZZO AL COLLEGIO DOCENTI

Premessa:

che la formulazione della presente direttiva è **compito “istituzionale” del dirigente scolastico, organo di governo e di coordinamento dell’Istituzione Scolastica con poteri e doveri di indirizzo, progettazione, promozione e gestione in campo formativo/organizzativo**, e che l'intendimento è dunque quello di fornire una sorta di bussola che indichi gli obiettivi strategici a tutti gli attori: il dirigente stesso, gli operatori scolastici, gli organi collegiali, i soggetti esterni, ivi compresi gli utenti impegnati in compiti di pianificazione, conduzione, controllo della complessa “macchina” dell’organizzazione scolastica.

Queste indicazioni sono frutto del lavoro di osservazione che il DS svolge costantemente e delle criticità rilevate nel corso del presente anno scolastico durante tutte le ulteriori occasioni di incontro con i docenti e con tutta la popolazione scolastica.

Come insegna la cultura della qualità, a fronte di criticità e/ di punti di debolezza, si interviene con le opportune azioni correttive e/o di miglioramento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la legge 107/ 2015 recante la “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO l’art. 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 commi 1.2.3;
- VISTO il Decreto Leg. vo 16 APRILE 1994 N. 297;
- VISTO il D.P.R. 20 MARZO 2009, N. 89, recante “Revisione dell’assetto ordinamentale organizzativo e didattico della Scuola dell’Infanzia e del Primo Ciclo di Istruzione ai sensi dell’art. 64, comma 4, del Decreto Legge 25 GIUGNO 2008, N. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 AGOSTO 2009, N. 133;
- VISTO il CCNL Comparto Scuola;

- ESAMINATO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto (PTOF);
- CONSIDERATE le risultanze del Documento di Autovalutazione di Istituto (RAV) ed i dati emersi dalle prove INVALSI;
- TENUTO CONTO delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012;
- VISTO l'art. 97 della Costituzione Italiana in base al quale "i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari."
- CONSIDERATO che il principio costituzionale del buon andamento si declina nelle coordinate dell'efficacia e dell'efficienza;
- VISTO il Piano Annuale Dettagliato dell'IC Tavernerio pubblicato sul sito all'indirizzo https://www.ictavernerio.edu.it/wp-content/uploads/2021/12/Piano-dettagliato-attivit -IC-Tavernerio_202122.pdf

EMANA al Collegio dei docenti

la seguente direttiva finalizzata al perseguimento dei sotto elencati obiettivi:

1. rendere coerente la traduzione operativa del Piano dell'Offerta Formativa nei passaggi istituzionali, amministrativi e didattici;
2. migliorare la qualit  dei processi organizzativi evitando ingerenze nelle sfere di competenza istituzionale e garantendo il totale rispetto dei ruoli e delle funzioni;
3. trovare modalit  e forme per presidiare il piano dell'offerta formativa nelle fasi di realizzazione, monitoraggio e autovalutazione dei risultati;
4. garantire l'unitariet  dell'offerta formativa unitaria dell'Istituto Comprensivo

TUTTO CIO' PREMESSO

si comunicano la seguenti disposizioni organizzative che tutte le componenti della comunit  scolastica sono tenuti a rispettare:

1 – Rapporti istituzionali con Enti esterni

Il Dirigente Scolastico ha la rappresentanza legale dell'Istituzione scolastica.

Spetta a Lui in maniera esclusiva la titolarit  delle relazioni istituzionali con Enti Locali, Associazioni del territorio, soggetti del Terzo settore e fornitori esterni.

Tutte le comunicazioni inerenti attivit  e/o progetti devono passare esclusivamente dai canali istituzionali della scuola (indirizzo istituzionale e/o indirizzo istituzionale del Dirigente Scolastico).

L'eventuale presenza di docenti in Commissione esterne, su richiesta degli Enti Locali, sar  consentita con queste condizioni:

- a) annualit  della nomina;
- b) gratuit  della partecipazione;
- c) definizione preventiva delle modalit  di partecipazione.

2 – Progetti

Tutte le proposte avanzate da soggetti esterni (Amministrazioni, Associazioni, eccetera) devono pervenire ufficialmente all'indirizzo istituzionale della scuola coic817001@istruzione.it all'attenzione del Dirigente Scolastico che le socializzer  ai rispetti segmenti, per l'esame e per le successive delibere di approvazione degli organi collegiali.

3 – Uscite e visite di istruzione

Si propone al Consiglio di Istituto la revisione del Regolamento delle uscite e delle visite didattiche al fine di allineare tutte le tipologie di uscite alla normativa e alle Linee Guida ministeriali.

In particolare:

Per le Uscite didattiche sul territorio (Entro il territorio del Comune) di **una singola classe** si devono rispettare le seguenti condizioni:

- ♣ è necessario che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico;
- ♣ l'uscita viene decisa dal team/Consiglio di classe e può essere effettuata nell'arco di una sola giornata,
- ♣ gli insegnanti devono compilare l'apposito modulo per specificare meta, orario e programma analitico dell'uscita nonché sintetica illustrazione degli obiettivi culturali e didattici posti a fondamento del "progetto di uscita"
- ♣ gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza
- ♣ il docente responsabile curerà di volta in volta l'avviso alle famiglie delle relative uscite programmate
- ♣ i docenti valuteranno, in modo discrezionale, che ci siano le suddette condizioni:
 - ♣ Generale comportamento corretto degli alunni,
 - ♣ Percorso senza particolari problemi di traffico
 - ♣ Sicura gestione della classe

Le uscite e/o gli eventi che coinvolgono da due a più classi o le classi di un intero plesso devono essere preventivamente deliberate nel Piano annuale delle uscite, approvato dal CDU e dal Consiglio di Istituto.

L'evento deve essere comunicato con Circolare firmata dal Dirigente Scolastico, sulla base del documento presentato dalla Referente di Plesso contenente tutte le indicazioni necessarie (orario partenza e rientro, svolgimento attività, modalità pranzo eventuale, eccetera).

4 – Acquisti

Il Dirigente Scolastico, a norma dell'art. 25 del D.lgvo 165/2001 è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali.

Le richieste di acquisiti devono essere preventivamente sottoposte all'esame del Dirigente Scolastico che, all'interno del Programma Annuale, definisce il budget assegnato e compatibile e conferisce mandato al DSGA per l'esecuzione degli ordini di spesa.

5 – Funzionigramma

Ogni anno il Dirigente Scolastico procede, attraverso l'iter con gli organi collegiali, all'individuazione delle figure del Funzionigramma di Istituto e conferisce con atti di nomina formali ruoli, funzioni e mansionari che tutto il personale è tenuto a rispettare.

I contenuti della presente Direttiva hanno valore vincolante e rientrano tra nel novero dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Flavio Pavoni
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art. 3, c. 2 D. Lgs n. 09/93