



**Scuola Media Statale "Silvio BOCCONE"**  
via del Vespro, 72 - 90127 PALERMO

tel. 091 6164215 (centralino) - 091 6178190 (presidenza) - 091 6178204 (segreteria) - fax 091 6168129  
www.smsboccone.it - info@smsboccone.it - presidenza@smsboccone.it - PAMM04300R@ISTRUZIONE.IT

Direttiva n.1/2011

Palermo, 21/09/2011

Il Dirigente Scolastico

- Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 come integrato dal D. lgs. n. 150/09
  - Visti gli artt. 3, 4, 5 e 6 del D.P.R. 275/99
  - Visto il T. U. D. L.gvo 16 aprile 1994, n. 297
  - Visto il CCNL 2006/09 e la relativa contrattazione integrativa di istituto
- Esaminato il piano dell'offerta formativa della scuola per l'anno scolastico 2011/2012

Emana

**al Collegio dei Docenti, ai Consigli di classe e ai Docenti**

la seguente direttiva finalizzata al perseguimento dei sottoelencati obiettivi:

1. Rendere coerente l'attività del Consiglio di classe e del singolo docente con il piano dell'offerta formativa della scuola e così far avvicinare la qualità dichiarata con la qualità percepita e reale.
2. Migliorare il lavoro collegiale dei Consigli di classe e dei dipartimenti disciplinari.
3. Assicurare la documentazione dei processi di apprendimento, il monitoraggio dei risultati e l'autovalutazione d'istituto nelle forme e con gli strumenti stabiliti collegialmente.
4. Curare la propria formazione, l'aggiornamento culturale e professionale, l'autovalutazione e la qualità delle procedure.
5. Conoscere adeguatamente le norme e gli adempimenti attraverso la consultazione costante dei siti istituzionali nazionali ([www.istruzione.it](http://www.istruzione.it)), regionali ([www.istruzionesicilia.it](http://www.istruzionesicilia.it)) e della scuola [www.smsboccone.it](http://www.smsboccone.it), come previsto dal Codice sull'Amministrazione Digitale DLgs 82/05.
6. Curare i rapporti con le famiglie e con tutti i soggetti coinvolti nell'educazione degli alunni (servizi socio-sanitari).
7. Rispettare e far rispettare le norme di sicurezza a scuola contenute nel documento di valutazione dei rischi (D.Lgs 81/08).
8. Rispettare le norme sulla Privacy e in particolare le disposizioni del documento sulla sicurezza dei dati (D. Lgs 196/03).
9. Progettare le attività curriculari ed extracurriculari tenendo conto dei vincoli finanziari in collaborazione con gli uffici di segreteria.
10. Informare costantemente e adeguatamente gli alunni e le famiglie sul processo di apprendimento e sul profitto raggiunto.
11. Curare scrupolosamente la vigilanza degli allievi in tutte le situazioni (curriculari ed extracurriculari)
12. Eseguire le disposizioni di servizio e rispettare il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e il codice disciplinare dei dipendenti pubblici (ambedue pubblicati sul sito istituzionale della scuola)

Un aspetto non secondario è assicurare risultati formativi elevati a tutti gli studenti, sfuggendo ad una gestione individualistica dell'insegnamento che mal si concilia con le esigenze di trasparenza e di rendicontabilità cui le istituzioni scolastiche autonome sono chiamate.

Ciò comporta la necessità di formazione e di aggiornamento dei docenti, attraverso l'esercizio concreto dell'autonomia di ricerca/sperimentazione/sviluppo nell'ambito delle discipline di studio, ma anche l'arricchimento delle competenze professionali. La qualità di una scuola ha come condizione essenziale una elevata qualità della professionalità docente, ma anche la capacità dei singoli professionisti di porsi all'interno di una logica di sistema che vede il contributo di ciascuno all'interno del POF.

Le indagini sul sistema scolastico, in particolare le indagini OCSE-PISA e INVALSI sulle competenze, individuano come obiettivo prioritario per la scuola italiana l'innalzamento diffuso delle competenze di italiano, matematica e scienze a cui bisogna aggiungere le priorità indicate dal Parlamento Europeo relativamente alla



**Scuola Media Statale "Silvio BOCCONE"**  
via del Vespro, 72 - 90127 PALERMO

tel. 091 6164215 (centralino) - 091 6178190 (presidenza) - 091 6178204 (segreteria) - fax 091 6168129  
www.smsboccone.it - info@smsboccone.it - presidenza@smsboccone.it - PAMM04300R@ISTRUZIONE.IT

comunicazione in lingua straniera, alle competenze digitali, alle competenze metacognitive (imparare ad imparare) e relazionali, alle competenze sociali e di cittadinanza.

Nella consapevolezza della profonda crisi valoriale che la società sta attraversando, i docenti, in particolare, non possono che essere cittadini consapevoli di diritti e doveri, persone di cultura, capaci di cooperazione e solidarietà, competenti emotivamente e maturi nelle relazioni interpersonali. Per proporsi come esempi di adulti affidabili che chiedono agli alunni di diventare i cittadini e i lavoratori di domani, devono testimoniare quotidianamente il rispetto delle leggi, dei regolamenti della scuola, delle norme contrattuali. Ad esempio spegnendo il cellulare in classe, non fumando nei locali della scuola, essendo sempre puntuali, partecipando agli organi collegiali ecc. come di norma avviene.

Per quanto riguarda le procedure, le SSLL sono invitate a documentare il lavoro svolto e le osservazioni sistematiche sul processo di apprendimento degli alunni nel registro personale. In particolare si raccomanda di tenere sotto controllo la coerenza con il POF e con le deliberazioni dei Consigli di classe. Alle osservazioni sistematiche (verifiche, interrogazioni) va fatto esplicito riferimento (data di svolgimento e voto riportato) nel registro personale. La frequenza delle prove scritte nonché le modalità e la tipologia di prove devono essere coerenti con quanto deciso dal dipartimento disciplinare. Il registro personale va sempre lasciato negli appositi cassetti. I registri dei verbali dei Consigli di classe devono essere custoditi negli appositi armadi in presidenza, tranne che per il tempo strettamente necessario alla trascrizione. I segretari dei Consigli di classe sono responsabili di eventuali smarrimenti fino alla consegna dopo l'ultima seduta di scrutinio alla fine dell'anno.

I Sigg. segretari dei Consigli di classe sono incaricati di sovrintendere alla predisposizione degli atti necessari prima delle sedute di scrutinio coadiuvati dall'intero Consiglio. Della procedura è garante il dirigente, o il docente delegato a presiedere, che legittima gli atti con la propria firma ma tutti i membri del consiglio sono responsabili delle decisioni collegiali.

Il piano annuale delle attività collegiali, affisso all'albo e pubblicato sul sito della scuola, si intende come convocazione formale salvo rettifiche dovute a necessità di servizio. Si prega di non prendere impegni personali nelle date indicate e in particolare per gli scrutini.

Si ricorda, inoltre, che costituisce atto dovuto la firma delle circolari e di ogni altra comunicazione di servizio, la loro pubblicazione sul sito della scuola non sostituirà la comunicazione cartacea ma essa è di per sé una comunicazione ufficiale.

Si ricordano i docenti responsabili a cui fare riferimento:

Collaboratori del Dirigente scolastico (D.Lgs 165/2001 - CCNL art. 88 lett.f): prof. Giuseppe Mancia con delega come vicario, prof.ssa Dorotea De Caro.

Il Collegio dei docenti, i Consigli di classe, i singoli Docenti nei modi e con gli strumenti che vorranno stabilire, dovranno assumersi le responsabilità di competenza in ordine alle problematiche sopra sinteticamente esposte.

A tutti buon lavoro.

*In copia ai docenti*

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Antonina Lampone