

**PQ 012**  
**DEFINIZIONE PTOF**  
(Processo Principale)

Edizione **7** del **09 Gennaio 2023**

Composta da **5** pagine

VARIAZIONI RISPETTO L'EDIZIONE PRECEDENTE

**Parti eliminate** Pag **1**

**Parti modificate** Pag **1**

INDICE

1.1	SCOPO	pag	<b>2</b>
1.2	CAMPO D'APPLICAZIONE	pag	<b>2</b>
1.3	RESPONSABILITÀ	pag	<b>2</b>
1.4	CONTENUTI	pag	<b>2</b>
1.5	RAV	pag	<b>2</b>
1.6	GLI ORGANI CHE REDIGONO E APPROVANO IL PTOF	pag	<b>3</b>
1.7	TEMPISTICA	pag	<b>3</b>
1.8	CONTROLLO PTOF IN CORSO	pag	<b>3</b>
1.9	CUSTOMER SATISFACTION	pag	<b>4</b>
1.10	VALUTAZIONE PROGETTI INSERITI NEL PTOF	pag	<b>5</b>

MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE

Copia controllata

Consegnata a **Dirigente Scolastico e Quality Assurance** il **09 Gennaio 2023**

Redatto da Quality Assurance	Controllato da Team di lavoro	Approvato da Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Biasini Rebaioli	Prof. Boni Cristina, Marino Antonella	Prof. Fabio Spagnoletti

PQ 012 – DEFINIZIONE PTOF

## 1.1 SCOPO

Con la normativa "Buona Scuola" (Legge 107 del 13 luglio 2015), il PTOF ha sostituito il vecchio POF (Piano dell'Offerta Formativa), punto di transizione dai vecchi programmi ministeriali, ma con orizzonti più ampi rispetto a quest'ultimo.

La sigla sta per **Piano Triennale dell'Offerta Formativa** ed è una diretta evoluzione della Legge 107 del 2015. E' un **documento identificativo dell'Istituto**, coerente con le indicazioni guida nazionali e le esigenze interne dell'Istituto stesso.

Il PTOF va redatto ogni tre anni, con un'indicazione chiara e dettagliata di obiettivi, linea d'azione e mezzi a disposizione per raggiungerli e offre una panoramica obiettiva in merito a quanto l'Istituto è in grado di offrire con le proprie forze, potenzialità, capacità e rete di conoscenze. L'elaborazione va fatta in base al bilancio annuale tra punti di forza e criticità (definiti dal RAV - Rapporto di Autovalutazione) e risorse disponibili a livello:

- umano
- professionale
- territoriale
- finanziario

Il PTOF, quindi, **promuove la progettualità; inoltre ha finalità non soltanto organizzative, ma anche informative.**

Genitori, insegnanti, alunni, associazioni, enti e altri organismi a contatto con la scuola hanno il diritto di consultarlo in ogni momento: a tal fine viene pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Obiettivo della seguente procedura è definire le regole per una corretta stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), per presentare il servizio offerto dall'Istituto in modo uniforme e completo.

## 1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa procedura si applica per la realizzazione del PTOF ogni tre anni e per l'aggiornamento annuale.

## 1.3 RESPONSABILITA'

E' responsabilità del Dirigente Scolastico, prima della stesura del nuovo PTOF, valutare il PTOF in corso prevedendone una verifica attuativa di fattibilità in base alle reali risorse economiche. È responsabilità della Commissione PTOF verificare le risorse umane disponibili ed individuare o riconfermare i criteri per la stesura del nuovo PTOF.

E' responsabilità del Collegio Docenti approvare quanto redatto e presentato dalla Commissione PTOF.

È responsabilità del Consiglio di Istituto approvare annualmente il PTOF.

## 1.4 CONTENUTI

Tra le informazioni indispensabili per la stesura del PTOF ci sono:

- situazione di partenza
- analisi comparativa tra punti deboli e quelli di forza
- descrizione dell'Istituto
- orientamento ai cicli di istruzione successivi
- bisogni formativi
- offerta e percorso educativo e didattico
- programmi previsti per le singole classi
- metodi di valutazione
- regolamento d'Istituto
- monte ore settimanale e giornaliero
- strategie e strumenti per il potenziamento delle competenze degli alunni
- emergenze e sicurezza (primo soccorso, simulazione incendio, etc...)
- modalità di gestione dei rapporti tra interno e esterno
- attività, corsi di formazione e di aggiornamento dedicati a corpo docente e personale ATA
- inclusione e successo scolastico
- contatti con imprese ed enti professionalizzanti
- rapporti con le università

**La redazione del PTOF dovrà essere in linea, oltre che con le linee guida generali e il RAV, anche con il PDM (Piano di Miglioramento).** Quest'ultimo mette in luce l'offerta formativa e stabilisce i criteri per il raggiungimento dei risultati, sempre partendo da un approfondito esame e un confronto tra vantaggi e criticità.

## 1.5 IL RAV

Il RAV (Rapporto di Auto-Valutazione), composto da più dimensioni ed aperto alle integrazioni delle scuole, è in grado di fornire una rappresentazione della scuola attraverso un'analisi del suo funzionamento e costituisce inoltre la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento.

Il RAV, istituito con il DPR. n°80/2013, a livello normativo ha subito cambiamenti dopo l'entrata in vigore della legge 107 o Buona Scuola, la quale ha cambiato il quadro di riferimento relativo all'impiego dei dati presenti nello stesso.

Da quel momento in poi tra gli indicatori di valutazione viene inserito il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico".

La finalità del RAV è di conseguenza analizzare e valutare ogni istituzione scolastica con lo scopo di programmare i nuovi obiettivi, sia che essi siano a breve che a lungo termine.

Una volta compilato, il rapporto rimane visibile, consultabile e confrontabile, rendendo possibile il confronto con periodi precedenti e il monitoraggio dei miglioramenti e dell'evoluzione dell'istituzione scolastica in questione.

Ma il suo scopo principale, oltre a questo, è far sì che questa valutazione venga fatta in maniera collegiale per coinvolgere tutti i componenti della scuola, per avere un quadro quanto più realistico possibile.

Il RAV va compilato da tutte le istituzioni scolastiche, siano esse statali o paritarie per le quali verrà emanata una Nota specifica con tutte le indicazioni utili alla compilazione in termini di modalità e tempistiche.

Nello specifico, secondo la normativa in vigore, l'obbligo di compilare il RAV ricade materialmente sul Dirigente Scolastico e sul Nucleo Interno di Valutazione (NIV).

Una volta compilato, il RAV viene pubblicato nell'apposita sezione del portale "Scuola in chiaro".

Il nucleo interno di valutazione o NIV non è altro che un gruppo di docenti scelto per svolgere le funzioni relative all'autovalutazione, per assistere il Dirigente, definire gli obiettivi, monitorare i progressi e altri ruoli di rilevanza.

Il RAV viene compilato online sul sito del MIUR, accedendo al portale tramite le credenziali apposite. Nel compilarlo i Dirigenti e il NIV dovranno tenere conto di 5 fattori:

- Contesto e Risorse ovvero i vincoli e le opportunità di miglioramento in funzione del contesto territoriale e istituzionale, per definire l'importanza dell'educazione e della formazione nella zona attraverso l'autovalutazione;
- Esiti ovvero tutti i risultati scolastici degli alunni, sia quelli ottenuti internamente alla scuola che quelli ottenuti dalle prove di valutazione esterne come le prove INVALSI;
- Processi ovvero un'analisi accurata della scuola in tutte le sue parti, dagli studenti, al PTOF fino alla gestione delle figure professionali, è una sorta di raccolta di tutti i dati essenziali su cui basare il Piano di Miglioramento.
- Processo di Autovalutazione che parte dal confronto con le autovalutazioni precedenti delineando criticità, problemi e mancanze, per poi introdurre le future azioni correttive volte a concretizzare il miglioramento;
- Individuazione delle priorità ovvero pianificare con strategie organizzative tutti i miglioramenti resi necessari dall'analisi e dall'autovalutazione definendo le priorità e le tempistiche di ciascun intervento.

Il RAV una volta compilato può essere aggiornato rivedendo tutte le analisi effettuate. Questo potrebbe portare nei casi necessari alla revisione degli obiettivi e delle priorità.

Tale operazione di aggiornamento di solito si svolge su una piattaforma online che il MIUR rende disponibili tra i mesi di maggio e giugno.

## 1.6 GLI ORGANI CHE REDIGONO E APPROVANO IL PTOF

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa richiede la discussione, la valutazione e l'accordo congiunto di più personalità e gruppi all'interno della scuola, quali:

- Dirigente Scolastico
- Collegio dei Docenti
- Consigli di classe
- Consiglio di Istituto (a cui spetta l'approvazione finale)

L'elaborazione del PTOF è un compito spettante alla Commissione PTOF delegata dal Collegio dei Docenti

## 1.7 TEMPISTICA

Secondo la Legge 107/2015 il PTOF, in forma definitiva, **deve essere deliberato entro la fine del mese di ottobre** dell'anno che precede l'inizio del triennio di riferimento.

Tuttavia, in seguito alla nota MIUR 17832 del 16 ottobre 2018, l'elaborazione e la consegna del piano è a discrezione delle scuole: **tale scadenza non ha più carattere perentorio, ma solo di raccomandazione.**

## 1.8 CONTROLLO PTOF IN CORSO

I tre punti fondamentali che si devono seguire per garantire un prodotto adeguato sono:

- indice
- contenuti
- esposizione e uniformità

### Indice

Al fine di avere un documento efficace che sia un valido strumento per diffondere l'immagine dell'Istituto e di ausilio alle famiglie per capire la proposta didattica e i servizi offerti, si rende necessario controllare la corretta sequenza espositiva adottata e la completezza degli argomenti presentati.

## Contenuti

Fondamentale è che nel PTOF siano presenti la Mission e la Politica della Qualità dell'Istituto, come impegno primario della scuola nei confronti della utenza, degli allievi e dei genitori.

Pertanto, devono essere valutati tutti gli argomenti trattati, ossia i contenuti esposti, verificandone la completezza di informazioni, la facilità di linguaggio adottata, la documentazione prodotta ed eventuali schemi aggiunti, così da consentire una più rapida lettura del documento.

## Esposizione e uniformità

È molto importante un controllo sulla forma espositiva adottata per la presentazione dei contenuti. Infatti, poiché i testi sono scritti da persone differenti, è bene riuscire ad ottenere un certo grado/livello di uniformità nella produzione scritta, al fine di offrire un documento il più possibile unitario in tutte le sue parti.

Tali triplici punti devono essere controllati e analizzati con attenzione in tutte le loro parti, compilando la scheda di Controllo PTOF (175). Il controllo e l'analisi devono prendere in esame anche le informazioni fornite dagli esiti del Customer Satisfaction, dai reclami/segnalazioni/suggerimenti pervenute dal personale scolastico.

Mettendo a confronto quanto scaturito dal controllo PTOF in corso e il RAV, è possibile far emergere eventuali modifiche o aggiunte da apportare al documento.

Queste modifiche devono essere verbalizzate e valutate verificando anche se quanto emerso è conforme e coerente con i dati relativi alle richieste e aspettative dell'utenza e dei collaboratori dell'Istituto, con una valutazione delle risorse necessarie e delle competenze presenti. A questo scopo si può tenere presente quanto emerge dal questionario fatto compilare dagli utenti per individuare le loro aspettative relativamente alla attività scolastica, ma il documento principale al quale fare riferimento è il RAV.

I controlli effettuati sono rintracciabili nel documento Controllo PTOF (175).

## 1.9 CUSTOMER SATISFACTION

La Commissione Qualità si occupa della stesura e della somministrazione dei questionari on line: Soddisfazione personale scolastico (Q 050), Soddisfazione studenti (Q 020 Q 030) e Soddisfazione genitori (Q 040).

I risultati dei *Customer Satisfaction* o di altra informazione proveniente dagli utenti, costituiscono uno degli elementi a disposizione per la stesura del PTOF. Nella stesura del PTOF potranno essere esaminati anche i reclami pervenuti nel periodo e le modalità di gestione e risoluzione degli stessi.

Gli indicatori presi in esame dai Customer Satisfaction sono:

- Personale interno (docenti-ATA):
  - Contesto didattico-educativo
  - Leadership e coerenza obiettivi
  - Gestione in termini di processi e di fatti
  - Coinvolgimento e sviluppo delle persone
  - Partnership
  - Immagine complessiva dell'azienda
  
- Genitori:
  - Disponibilità dei docenti
  - Adeguata organizzazione dei colloqui
  - Compiti e studio a casa utili per l'apprendimento
  - Compiti e studio a casa adeguati come quantità e come distribuzione nella settimana
  - Studio e metodologie didattiche adeguate
  - Giusta corrispondenza tra i risultati scolastici e impegno
  - Criteri di valutazione chiari e motivati
  - Comunicazioni chiare da parte della scuola
  - Informazioni utili e tempestive da parte della scuola
  - Disponibilità degli impiegati e del personale ausiliario
  - Attenzione del dirigente alle esigenze dei genitori
  - Coordinamento delle attività della scuola da parte del dirigente
  - Rispondenza alle aspettative delle attività didattiche contenute nel PTOF
  
- Alunni:
  - Disponibilità e attenzione degli insegnanti
  - Metodi di insegnamento interessanti e coinvolgenti

- Disponibilità degli insegnanti
- Uso di strumenti alternativi
- Buona organizzazione e distribuzione dei compiti e studio a casa
- Criteri di valutazione chiari e motivati
- Ritmi di insegnamento adeguati
- Attività facoltative utili e interessanti
- Clima della classe per favorire lo studio
- Ambiente scolastico sereno e accogliente
- Locali scolastici (aula, servizi, laboratori) puliti e accoglienti
- Attività con interventi di esperti esterni utili e interessanti

Tali indicatori possono essere utili nel processo di miglioramento dell'Istituto e mirano a sollecitare la partecipazione attiva di tutti. I risultati dei Questionari, somministrati on line in forma anonima (solo facoltativamente saranno indicate le generalità del compilatore) contribuiranno alla rilevazione di punti di forza e punti di criticità.

#### 1.10 VALUTAZIONE PROGETTI INSERITI NEL PTOF

Nella valutazione del PTOF in corso e per poter avere le basi su cui definire o riconfermare i criteri di redazione del nuovo PTOF è necessario analizzare quanto è scaturito dai controlli e dalle validazioni eseguite da:

- Dipartimenti, relativamente alla programmazione didattica annuale;
- Collegio Docenti per i progetti di miglioramento inseriti nel PTOF;
- Docente/i per i progetti di classe.

I progetti inseriti nel PTOF dovranno essere approvati dal Collegio docenti, dopo che la Commissione Progetti li avrà esaminati attribuendo un punteggio ad ogni indicatore presente nel modulo 177 (Validazione Progetti). Il Collegio dei docenti potrà approvare solo i progetti che hanno totalizzato almeno 12 punti.

Prima della presentazione dei Progetti al Collegio dei Docenti, la Commissione Progetti informa il Referente di Progetto di un eventuale punteggio insufficiente. Questo per permettere al Referente di poter eventualmente procedere con una revisione globale del progetto per poter raggiungere gli obiettivi necessari all'inclusione.

L'inserimento di nuovi progetti nel PTOF viene deciso dal Collegio Docenti; per agevolare il lavoro del collegio, la Commissione Progetti compila il modulo **176 (Inclusione progetti PTOF)** nel quale sono sintetizzate le caratteristiche del progetto.