

A group of business professionals in formal attire (suits and dresses) are in a starting crouch on a red running track. They are positioned in a line, with their hands on the ground and feet in starting blocks. The background shows a green field and trees.

Corso – Concorso Dirigenti Scolastici

PRESENTAZIONE

Il dirigente scolastico nel corso di un anno scolastico, senza soluzione di continuità, è chiamato ad avviare, monitorare e verificare più di 100 adempimenti amministrativi in un continuo intrecciarsi di disposizioni vecchie e nuove. Per tale motivo il DS deve essere preparato e costantemente ben aggiornato: il bilancio, la trasmissione dei dati sulle assenze del personale, le esercitazioni antincendio, le relazioni al Collegio dei revisori, gli incontri con le famiglie, le prove INVALSI, gli Organi collegiali, il Regolamento di istituto, i debiti formativi, le iscrizioni, ecc., rendono il ruolo del Dirigente Scolastico un articolato complesso di funzioni e compiti che si intrecciano ed impegnano quotidianamente il DS su tanti fronti. A questi si aggiungono i tanti obblighi introdotti dalla pubblica amministrazione che vengono estese anche alle scuole che hanno introdotto molte innovazioni sulla de-certificazione, sulla de-materializzazione, sulla amministrazione digitale, sugli obblighi di pubblicità, sulla trasparenza ed accesso, sul codice di comportamento, sulle norme anticorruzione, sugli obblighi relativi agli appalti pubblici... vengono estese anche alle scuole senza alcuna attenzione per la loro specificità.

Il Dirigente scolastico, quindi, deve dimostrare di saper coordinare, di avere competenze di gestione, deve avere spirito di iniziativa, deve essere deciso, deve poter comprendere ed interagire con le varie componenti della scuola per garantire un puntuale controllo delle attività, una efficace gestione dei tempi, per offrire un buon servizio educativo alla propria utenza.

Il corso di preparazione intende fornire, non solo tutte quelle conoscenze che sono necessarie per svolgere questa delicata funzione, ma anche le esemplificazione dei provvedimenti amministrativi che devono essere posti in essere che pretendono precise competenze organizzative, didattiche e relazionali. In tal senso la preparazione tenderà non solo ad acquisire tutte le conoscenze previste nel profilo teorico, ma anche le competenze che le funzioni del DS concorrono a determinare nel profilo operativo

1. RIFERIMENTO

Associazione, Centro Studi Pedagogici e Didattici (CeSPeD). www.centrostudiuniversitari.it

2. ASPETTI ORGANIZZATIVI

INCONTRI FORMATIVI - Attività didattiche da 4 ore da svolgere tra dicembre 2015 e marzo 2015 ogni fine settimana. 45 incontri per un totale di 180 ore.

Docenti

Nunzia Barone (Dirigente Vicario dell'Ufficio di Ragioneria dell'USR Sicilia in quiescenza)

Antonio Bellingeri - (Università di Palermo)

Michele Calascibetta (Università di Palermo - Direttore Generale MIUR in quiescenza)

Vincenza Caleca – (Dirigente Scolastico)

Giuseppa Cappuccio - (Università di Palermo)

Chiara Di Prima - (Dirigente Scolastico - Presidente Regionale UCIIM)

Leonardo Gesù - (DSGA)

Lucio Guarino (Giurista – Già Capo Segreteria Tecnica dell’Assessorato della P.I. Regione Sicilia)

Lucia Assunta Ievolella - (Dirigente Scolastico)

Gioacchino Lavanco - (Università di Palermo)

Alessandra La Marca - (Università di Palermo)

Maria Rita Moschetti (Dirigente Scolastico in quiescenza – Componente della Commissione per il concorso Dirigente 2011)

Filippo Nicoletti - (USR Sicilia)

Nicola Nicoletti - (Ispettore scolastico – Presidente della Commissione per il concorso Dirigente 2011)

Rita Nicosia – (Dirigente Scolastico in quiescenza)

Cinzia Novara - (Università di Palermo) -

Francesca Pedone - (Università di Palermo)

Gaetano Venza - (Università di Palermo)

Giuseppe Zanniello - (Università di Palermo)

3. CONTENUTI DEL PERCORSO FORMATIVO (N.B. E’ possibile che i contenuti possano essere opportunamente ricalibrati in funzione del profilo delineato nel bando).

<i>Profilo teorico</i>	<i>Profilo operativo</i>	<i>Funzioni</i>
AREA 1. Conoscenze teoriche sull’Unione europea, le sue politiche e i suoi programmi in materia di istruzione e formazione;	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientare sul piano politico-ideologico; ✓ interpretare ed applicare: programmi, sistemi e ordinamenti in contesti umano-culturale-economico-produttivi e nei processi ordinamentali in svolgimento; ✓ contestualizzare a livello territoriale più o meno prossimo (paese, ambiente produttivo e culturale locale europeo, internazionale). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mediante azioni monitorate di orientamento e di stimolo (adeguate ai diversi ordini di scuola) cooperare alla concettualizzazione, all’affermazione e alla diffusione (attraverso la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, e al lume dei risultati esitabili) dei principi di libertà, eguaglianza, giustizia, democrazia, autonomia, cooperazione e integrazione.
AREA 2. Pedagogia Generale. Didattica Generale e Speciale. Psicologia Sociale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrare in relazione umana e professionale con le “persone-chiave” del sito; ✓ coinvolgere sul piano di una positiva reciprocità con gli organismi rappresentativi e decisionali in ordine al POF; ✓ realizzare situazioni di vicendevolesse “vantaggio” educativo-formativo in cui si attua la cooperazione. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Istituisce e definisce la realtà economico-produttivo-culturale del territorio; ✓ valorizza la collaborazione tra l’istituzione scolastica e gli enti e associazioni socio-culturali nel quadro delle autonomie e di un positivo equilibrio di realizzazione di obiettivi programmati.

Area 3. Diritto costituzionale, amministrativo, comunitario (istruzione e lavoro), del lavoro, civile, penale. Tutela privacy. Gestione amministrativo-contabile. L'attività negoziale nella P.A.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Padroneggiare con consapevole responsabilità, in termini di esemplarità, e norme giuridico-amministrativo-finanziarie attinenti la gestione integrata del POF e del Programma Annuale (BILANCIO); ✓ Saper gestire risorse umane e materiali; ✓ applicare responsabilmente e con vivo senso di partecipazione le norme giuridico-amministrativo-finanziarie alla situazione generale dell'istituzione e alle singole e molteplici situazioni che costituiscono la dinamica educativo-formativa della scuola. 	Caratterizzare l'azione gestionale improntandola a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Partecipazione operativa; ✓ Efficienza e d efficacia ✓ Equità, senso di giustizia, garanzia di eguaglianza di opportunità nel rispetto dei diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto all'apprendimento degli alunni, la libertà di insegnamento dei docenti, le libertà di scelta educativa da parte della famiglia.
AREA 4. L'area Socio-Psicopedagogica, con particolare riferimento ai processi di apprendimento, alla valutazione dell'apprendimento e dell'istituzione scolastica, alla motivazione, alle difficoltà di apprendimento, all'uso dei nuovi linguaggi multimediali nell'insegnamento.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sperimentare in concreto le conoscenze scientifiche afferenti la dimensione storica, teoretica e metodologica dei problemi socio-psicopedagogici; ✓ usare professionalmente i linguaggi multimediali dell'insegnamento; ✓ saper monitorare e valutare il servizio offerto dell'istituzione scolastica. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sostenere e diffondere i principi filosofici-pedagogici-psicologico-sociologici a cui ispirare l'azione educativa; ✓ diffondere e organizzare attività di ricerca, sperimentazione e aggiornamento di tutto il personale operativo dell'istituzione, coinvolgendo anche i genitori e le agenzie educative del territorio.
Area 5. Area organizzativa, relazionale e comunicativa, con particolare riguardo alla integrazione culturale e alle varie modalità di comunicazione istituzionale.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sapere organizzare la relazionalità tra gruppi ed individui all'interno dell'istituzione; ✓ saper creare relazionalità nel rapporto tra gli organismi operanti nell'ambito scolastico; ✓ creare relazionalità tra istituti e scuole diverse; ✓ dare significato e valore alla comunicazione interna ed esterna attraverso forme, espedienti e strumenti adeguati. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Funzione organizzativa: facilitare la relazionalità all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica; ✓ incrementare e sostenere la relazionalità
Area 6. Modalità di conduzione delle organizzazioni complesse e gestione dell'istituzione scolastica, con particolare riferimento alle strategie di direzione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Saper tener conto degli elementi comuni e delle diversità che costituiscono gli organismi di cui si compone la scuola (organizzazione complessa); ✓ saper gestire l'istituzione scolastica con riguardo alle competenti gruppal e individuali che la costituiscono; ✓ saper utilizzare le migliori strategie di direzione in accordo impegnativo con tutti gli organismi interni dell'Istituzione, realizzando una leadership diffusa coerente nelle volontà e solidale nei risultati. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Distinguere persone, ruoli, funzioni, responsabilità all'interno dell'operatività scolastica; ✓ riconoscere e sostenere creatività, spirito d'iniziativa, valore collaborativo, dimensione umana, spirito economicistico, efficacia ed efficienza a ciascun componente gruppal e individuale; ✓ creare un clima di fiducia che aggrega, fermo restando i caratteri distintivi e i poteri gestionali di gruppi e persone all'interno dell'Istituzione compresi i rapporti con il mondo esterno.

Area 7. Uso a livello avanzato delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.	✓ Usare hardware e software informatici. ✓ Padroneggiare le applicazioni informatiche ✓ Promuovere le innovazioni tecnologiche e loro uso a scuola.	✓ Perfezionare costantemente la capacità di uso degli strumenti informatici; ✓ migliorare la qualità della pratica informatica; ✓ incentivare l'uso delle TIC nella didattica.
Area 8. Lingua straniera. Inglese, francese, tedesco o spagnolo livello B1	✓ Vedi livello B1 delle competenze linguistiche	✓ Essere capace di scrivere e conversare in lingua straniera per facilitare gli scambi culturali, gemellaggi, progetti Erasmus, ecc... che consentano la costruzione della cittadinanza europea.

4. METODOLOGIE DIDATTICHE UTILIZZATE NELL'INTERVENTO FORMATIVO

Per soddisfare le esigenze formative si agirà attraverso attività che favoriscono l'acquisizione di competenze trasversali. Sono queste ultime, infatti, che garantiscono la flessibilità necessaria nella dimensione comunicativa del percorso formativo.

Per favorire il collegamento con la dimensione reale sarà favorita l'analisi dei casi contestualizzati (con esemplificazioni). Inoltre, attraverso l'attività formativa, l'attenzione si focalizzerà sulle strategie e sugli strumenti. Durante il percorso formativo il corsista di accrescere l'autoconsapevolezza, affinché i futuri dirigenti scolastici si propongano come "attori", che attivano il confronto tra diversi punti di vista, espressi da soggetti diversi.

Saranno privilegiate le metodologie che prevedono una partecipazione attiva (esercitazioni, discussioni di casi, ricerche personali, discussioni di gruppo, simulazioni, ecc.), attivando strategie induttive. Gli interventi teorici avranno la finalità di stimolare la discussione e di dare degli input da approfondire attraverso la ricerca personale o altra attività formativa.

Lo scopo è quello di offrire al corsista la possibilità di collegare teoria e prassi, i principi alle azioni quotidiane, in maniera tale da acquisire un approccio alle tematiche della dirigenza scolastica che permettano di focalizzare subito i contenuti teorici e, conseguentemente, esplicitarli in provvedimenti amministrativi.

Ai corsisti saranno consegnati quesiti e tracce per le esercitazioni scritte.

Benedetto Lo Piccolo – Presidente SmartSchool del Centro Studi Pedagogici e Didattici