



Piano Triennale Offerta Formativa

"ALIGHIERI" CATONA

Triennio 2022-2025

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola "ALIGHIERI" CATONA è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. del ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del con delibera n.

*Anno scolastico di predisposizione:
2021/22*

*Periodo di riferimento:
2022-2025*



INDICE SEZIONI PTOF

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

LE SCELTE STRATEGICHE

2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti
2.2. Obiettivi formativi prioritari (art. 1 comma 7 L. 107/2015)

L'OFFERTA FORMATIVA

3.1. Insegnamenti attivati

ORGANIZZAZIONE

4.1. Organizzazione

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

Popolazione scolastica

Opportunità

Dante Alighieri, menziona il quartiere di Catona:

«e quel corno d'Ausonia (Italia) che s'imborga

di Bari, di Gaeta e di Catona

da ove Tronto e Verde in mare sgorga»

(Dante Alighieri- canto VIII del Paradiso)

CATONA con circa 15.000 abitanti si colloca nella zona costiera ed è il quartiere più a Nord di Reggio Calabria. Confina a Nord con il comune di Villa San Giovanni, a Est con i quartieri di Salice e Villa San Giuseppe, a Sud con Gallico e ad Ovest si affaccia sullo stretto di Messina. Lungo il litorale costiero sono dislocate numerose strutture balneari, che arricchiscono di turismo la lunga stagione estiva Catonese. La sabbia della spiaggia di Catona è bianca e fine. Il mare si mantiene limpidissimo e pulito per via delle forti correnti che attraversano lo Stretto. Da queste correnti viene influenzata anche la temperatura dell'acqua che varia ogni 4 ore circa con l'alternarsi delle maree. Sulla spiaggia è sempre presente la brezza marina che si accompagna alla corrente dello Stretto e mitiga la calura estiva. La spiaggia presenta una caratteristica forse unica al mondo: basta scavare una buca nella sabbia per trovare acqua dolce, anche sulla battigia ed a pochi centimetri di profondità. Alcuni collegano questo fenomeno al famoso miracolo di San Francesco il quale proprio su questa spiaggia, al rifiuto dei pescatori di traghettarlo sull'altra sponda dello Stretto gratuitamente, adagiò il suo mantello sulle acque del mare vi salì sopra con un suo confratello e attraversò lo Stretto. Al santo è stata dedicata l'imponente statua situata proprio a ridosso della spiaggia.

L'occupazione è così ripartita: una piccola percentuale di abitanti è attiva nel settore primario soprattutto, nelle zone di Salice, Concessa e Villa San Giuseppe, un'altra parte della popolazione è impiegata nel settore secondario presente sul territorio con micro aziende per la lavorazione degli agrumi, dell'uva e della frutta secca ed ancora piccole aziende che riguardano l'edilizia, la tecnologia ed i mobili; la maggior parte è occupata nel settore terziario. Il settore turistico-alberghiero è poco sviluppato, ma al momento, riesce a soddisfare la richiesta. Il contesto socio economico e culturale degli studenti è eterogeneo, anche se si evidenziano situazioni particolarmente complesse. La presenza di immigrati stranieri nel territorio e nella scuola è consistente e si registra un tendenziale incremento, soprattutto provenienti dai paesi dell'est con forte predominanza rumena, che uniti ad un numero sempre maggior di nuclei familiari e studenti ROM, pone alcuni problemi di inserimento e di integrazione con la comunità locale. In tal senso, la scuola opera attivamente e di concerto con gli enti locali. L'incidenza di studenti con cittadinanza non italiana è comunque relativamente bassa si contano attualmente 57 alunni su una popolazione scolastica di circa 900 unità con una percentuale del 6,3% circa. Sicuramente più elevata è la percentuale di alunni ROM. In particolare gli studenti stranieri e ROM, sono così suddivisi:

2021-2022	Rumeni	Marocchini	Georgiani	Polacchi	Cileni	Francesi	Giapponesi	ROM
INFANZIA	1	6						16
PRIMARIA	14	17						64
SECONDARIA	9	9						36

I luoghi "formativi" presenti nel territorio sono: l'Oratorio, un'associazione socio-culturale, denominata "Nuova Solidarietà", la Biblioteca comunale, il ben noto TEATRO CATONA che arricchisce le estati reggine con le sue Kermesse teatrali di alto livello culturale. Sono presenti, inoltre associazioni culturali di vario genere, come l'Associazione Genitori, società e centri sportivi come lo Sport Village, alcune palestre ed una Banda musicale "EUTERPE" frequentata da ragazzi di ogni età, molti dei quali alunni o ex alunni dell'istituto comprensivo, che riveste un valido ruolo formativo. Da alcuni anni, inoltre collaborano con la scuola, in un rapporto di costante impegno sociale, le associazioni LIONS e LEO, promuovendo attività di sostegno scolastico alle fasce deboli.

Vincoli

Un vincolo del quartiere di Catona è sicuramente la realtà ben triste di Arghilla ad alta densità Rom, dove i ragazzi sono costretti, privi di valide alternative, a trascorrere buona parte del loro tempo libero per le vie, nelle piazzette o esclusivamente davanti al televisore. Ne vengono fuori modelli di vita certamente non formativi: l'autoaffermazione a tutti i costi, l'individualismo e spesso l'intolleranza e l'incomprensione che sono alla base di quei comportamenti di micro-criminalità e disagio cui abbastanza spesso si assiste fuori e, qualche volta, anche dentro gli ambienti scolastici. Al confronto con i dati nazionali la scuola evidenzia un buon livello di successo formativo, nonostante le difficoltà del contesto in cui opera e le risorse esigue a sua disposizione. Nel nostro istituto gli alunni vengono monitorati costantemente, ma i casi di abbandono scolastico che riguardano prevalentemente gli studenti ROM, sono ancora rilevanti.

Territorio e capitale sociale

Opportunità

Il territorio su cui insistono le sedi dell'I.C. fanno parte dell'VIII circoscrizione del comune di Reggio Calabria. Tale area geografica è molto variegata toccando sia la costa che la montagna e comprende i quartieri di **Catona, Arghilla', Salice, Rosali' e Villa San Giuseppe**. Il litorale costiero si pone come centro balneare, dove insiste anche l'Arena Alberto Neri e ogni estate si svolge la manifestazione teatrale 'Catonateatro'. Nell'area limitrofa sono presenti numerose attività commerciali e alcune fabbriche per la lavorazione degli agrumi e frutta secca. Il contesto in cui opera la scuola è quello di una società in trasformazione, dove il mutamento del profilo economico, la diffusione di linguaggi mass-mediali, dei mezzi telematici ed informatici, l'accentuarsi delle situazioni di natura multiculturale, evidenziano nuove esigenze educative. L'ambiente di vita degli alunni è vario ed eterogeneo: vi sono situazioni culturali povere accanto ad altre ricche di stimoli. È in aumento il numero di alunni che vivono un disagio più o meno evidente e sono in espansione i nuclei familiari non più intesi tradizionalmente, ma con situazioni conflittuali al loro interno, l'insediamento di famiglie di extracomunitari e di un sempre maggiore numero di famiglie Rom nel quartiere Arghilla'. Gli

Enti locali contribuiscono, ciascuno per le proprie competenze, a seconda delle richieste della scuola e secondo la loro disponibilità ad alcuni finanziamenti.

Vincoli

Il turismo e le varie attività commerciali stentano a trovare le risorse finanziarie e imprenditoriali per un effettivo rilancio e riqualificazione delle attività locali, che risultano anche danneggiati dalla estrema vicinanza del centro cittadino di Reggio Calabria. Attualmente, vi sono nell'Istituto scarse risorse economiche per le attività di recupero degli alunni svantaggiati.

Risorse economiche e materiali

Opportunità

I 10 plessi scolastici facenti parte dell'I.C. 'Radice-Alighieri', sono allocati in edifici di proprietà dell'Ente Comunale e altri, invece, di proprietà privata. Le strutture di vecchia data sono state adeguate alle esigenze scolastiche, ma non tutte sono dotate di laboratori, LIM e rete Internet. Nessun edificio possiede la palestra, ma quasi tutti sono provvisti di spazi esterni. Con il PON E-1 - FESR - 2014 - 187, sono stati completati i servizi di fornitura e collocazione di nuove postazioni multimediali, attrezzature informatiche e software.

Vincoli

Le sedi sono raggiungibili tra loro e dal centro con mezzo privato e compatibilmente con gli orari con un mezzo pubblico. Mancano completamente i finanziamenti privati, fatto salvo per Borse di studio (di piccola entità); infatti, le uniche risorse e contributi economici sono quelli provenienti da fondi Europei o Ministeriali.

LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

Aspetti Generali

ESITI DEGLI STUDENTI: DESCRIZIONE DELLA PRIORITA'

Risultati Scolastici: Migliorare i risultati scolastici degli alunni, in particolare in Italiano e Matematica.

Competenze chiave Europee: -Sviluppare competenze sociali e [civili](#); Rispetto delle regole - diritti altrui ; senso di responsabilità e uso corretto dei social - Sviluppare le competenze chiave e di cittadinanza affinché ciascun alunno possa gestire consapevolmente la propria formazione personale.

ESITI DEGLI STUDENTI: DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO

Risultati Scolastici: Valorizzare le potenzialità e lo stile di apprendimento degli alunni con lo sviluppo di metodi di insegnamento adeguate a garantire il successo scolastico a ciascuno.

Competenze chiave Europee: Riduzione della percentuale del voto 8 in comportamento e coinvolgimento in progetti di educazione alla salute all'ambiente e alla legalità - Portare la maggior parte degli studenti al raggiungimento, a livello intermedio, delle competenze: autonomia nell'organizzazione dello studio e nell'autoregolazione dell'apprendimento (imparare ad imparare)

Area di processo: descrizione dell'obiettivo di processo

Risultati Scolastici

- Curricolo di progettazione e valutazione: Individuazione di ambienti idonei ad attività di formazione e scambio tra pari - intensificazione dei rapporti tra docenti delle classi ponte.
- Ambienti di apprendimento: Implementare gli strumenti digitali con i progetti ministeriali mirati.
- Inclusione e differenziazione: Strutturare percorsi di inclusione con eccellenze e fasce più deboli (tutoraggio) - Individuare uno o più docenti tutor, in ogni Consiglio di classe/interclasse, per guidare alunni in difficoltà.
- Continuità e Orientamento : Sistematizzare il processo di monitoraggio dei risultati degli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro.

Competenze Chiave Europee

- Curricolo di progettazione e valutazione :Valorizzare l'intero curricolo a partire dalle competenze chiave e di cittadinanza, giungendo ai traguardi disciplinari attraverso una didattica efficace, che promuova l'acquisizione di competenze e la conseguente valutazione.
- Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane : Promuovere e partecipare a percorsi di formazione/ricerca-azione sulla didattica e sulla valutazione per competenze.
- Integrazione con il Territorio e Rapporto con le Famiglie : Costruire il curricolo verticale di cittadinanza attraverso la partecipazione allargata.

Priorità e traguardi

Risultati Scolastici

Priorità: Migliorare i risultati scolastici degli alunni, in particolare in Italiano e Matematica.

Traguardi: Valorizzare le potenzialità e lo stile di apprendimento degli alunni con lo sviluppo di metodi di insegnamento adeguate a garantire il successo scolastico a ciascuno.

Competenze chiave europee

Priorità: Sviluppare competenze sociali e civili: Rispetto delle regole - diritti altrui - senso di responsabilità e uso corretto dei social; Sviluppare le competenze chiave e di cittadinanza

affinché ciascun alunno possa gestire consapevolmente la propria formazione personale

Traguardi: Riduzione della percentuale del voto 8 in comportamento e coinvolgimento in progetti di educazione alla salute all'ambiente e alla legalità; Portare la maggior parte degli studenti al raggiungimento, a livello intermedio, delle competenze: autonomia nell'organizzazione dello studio e nell'autoregolazione dell'apprendimento (imparare ad imparare).

OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI (ART. 1 COMMA 7 L. 107/2015)

ASPETTI GENERALI

Le priorità fissate nel RAV sono integrate con gli obiettivi formativi perseguiti da codesto istituto tenendo conto, delle criticità rilevate rispetto al contesto socio-economico di riferimento, scelti tra quelli che la L.107/15 propone al comma 7 della legge medesima e indicati già "nell'atto di indirizzo" promulgato dal dirigente: a) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning; b) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche; c) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori; g) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica; h) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro; l) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi

individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014; r) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali;

OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA

1) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning; 2) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche; 3) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori ; 4) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica; 5) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro; 6) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; 7) potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014; 8) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine,



delle famiglie e dei mediatori culturali.



L'OFFERTA FORMATIVA

INSEGNAMENTI ATTIVATI

SCUOLA MATERNA "CATONA CENTRO" RCAA86801X

SCUOLA DELL'INFANZIA

- QUADRO ORARIO: 40 Ore Settimanali

CATONA MARINA VIA BARACCAMENTO RCAA868021

SCUOLA DELL'INFANZIA

- QUADRO ORARIO: 40 Ore Settimanali

SALICE VIA CARCARA RCAA868032

SCUOLA DELL'INFANZIA

- QUADRO ORARIO: 40 Ore Settimanali

LOC.VILLA S.GIUSEPPE RCAA868054

SCUOLA DELL'INFANZIA

- QUADRO ORARIO: 40 Ore Settimanali

CATONA LOMBARDO RADICE RCEE868015

SCUOLA PRIMARIA

- TEMPO SCUOLA: DA 28 A 30 Ore Settimanali

ROSALI' RCEE868026

SCUOLA PRIMARIA

- TEMPO SCUOLA: 27 ORE SETTIMANALI

SALICE RCEE868037

SCUOLA PRIMARIA

- TEMPO SCUOLA: DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI

VILLA S. GIUSEPPE RCEE868048

SCUOLA PRIMARIA

- TEMPO SCUOLA: DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI

"ALIGHIERI" CATONA RCMM868014

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

- TEMPO SCUOLA - CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
Italiano, Storia e Geografia	9	297
Matematica e Scienze	6	198
Tecnologia	2	66

Inglese	3	99
Seconda Lingua Comunitaria	2	66
Arte e Immagine	2	66
Scienze Motoria E Sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento di Discipline a scelta delle scuole	1	33

Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica

Scuola Primaria: Il monte ore previsto per ogni anno di corso sarà pari a 33 ore .

Scuola Secondaria di primo grado: Il monte ore previsto per ogni anno di corso sarà pari a 33 ore .

Ogni docente curricolare, inserirà, nella propria progettazione annuale, Traguardi di Competenza, Obiettivi e Contenuti di Educazione Civica per una didattica trasversale.

Approfondimento

EMERGENZA SANITARIA COVID -19

Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico

1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARSCoV-2. che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico. A ciascuna classe della scuola secondaria di primo grado è assegnato in un monte ore settimanale di 30 unità orarie da 40/45 minuti di attività didattica sincrona. Per quanto riguarda la scuola primaria il monte orario sarà ridotto del 40/50% in base alle direttive dirigenziali con unità orarie di 40/45 minuti. Eventuali modifiche per entrambi gli ordini, di tale suddivisione, verranno comunicate dal D.S.

2. In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 40/45 minuti, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone.

3. La riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita: Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza; Per la necessità di salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working. Uno specifico, quadro orario, sarà indicato con opportuna circolare dirigenziale, al momento dell'attuazione della DAD o DID.

Articolazione dell'orario scolastico Scuola dell'Infanzia

L'attività didattica si svolge:

In otto sezioni in cinque giorni settimanali: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00, per un **monte ore complessivo di 40 ore settimanali**

In una sezione in cinque giorni settimanali: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00, per un **monte ore complessivo di 25 ore settimanali**

SCUOLA PRIMARIA

L'attività didattica si svolge:

In sei giorni settimanali: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.10 alle ore 13.10, il sabato dalle 8.10 alle 12.10, per un **monte ore complessivo di 29 ore settimanali**

Ripartizione oraria settimanale delle discipline

Discipline	Classi 1°	Classi 2°	Classi 3°	Classi 4°	Classi 5°
Italiano	8	7	6	6	6
Matematica	7	7	6	6	6
Storia	2	2	3	3	3
Geografia	2	2	2	2	2
Scienze	2	2	2	2	2
Arte e Immagine	1	1	1	1	1
Musica	1	1	1	1	1
Scienze Motorie	1	1	1	1	1
Inglese	1	2	3	3	3
Religione	2	2	2	2	2
Lab.1	1	1	1	1	1
Tecnologia	1	1	1	1	1
TOTALE	29	29	29	29	29

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

L'attività didattica si svolge:

In sei giorni settimanali: dal lunedì al sabato dalle ore 7.50 alle ore 12.50, per un **monte ore complessivo di 30 ore settimanali**.

Per gli alunni che hanno scelto l'indirizzo musicale le lezioni di strumento si svolgono dalle 14.00 alle 18.00 dal lunedì al giovedì ed il venerdì dalle 14.00 alle 16.00 .

Gli strumenti musicali attivati sono: **Pianoforte-Chitarra-Oboe e Clarinetto**

DISCIPLINE	CORSI A TEMPO NORMALE
------------	-----------------------

Italiano	6
Storia e Geografia	3
Educazione Civica	1
Matematica e Scienze	6
Inglese	3
Francese, Spagnolo, Tedesco	2
Arte e Immagine	2
Musica	2
Scienze Motorie	2
Tecnologia	2
Religione	1



ORGANIZZAZIONE

ORGANIZZAZIONE

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS	<p>1° COLLABORATORE: Prof. Agostino GIORDANO con delega: sostituisce il Dirigente Scolastico nei periodi di assenza o impedimento; collabora con il D.S. nella gestione dell'Istituto</p> <p>Comprensivo; supervisiona l'organico dei docenti; sovrintende le sostituzioni dei docenti assenti in collaborazione con i responsabili degli altri Plessi, allorquando non sia possibile ricorrere a supplenti esterni; autorizza i permessi brevi (in assenza del DS) e gestisce recuperi; collabora per il coordinamento tra le varie componenti (referenti e coordinatori dei dipartimenti, gruppi di lavoro , Consigli di classe, interclasse ed intersezione, anche ai fini del monitoraggio delle iniziative e attività); supervisiona la verbalizzazione delle riunioni; è segretario verbalizzante del Collegio dei docenti, in assenza del docente con incarico di secondo collaboratore del DS; contatta l'Ente proprietario dei locali scolastici per ogni richiesta relativa alla manutenzione degli stessi, degli arredi e dei sussidi; collabora alla elaborazione delle informazioni e alla loro diffusione (calendari di attività, circolari e comunicazioni interne, convocazioni, avvisa docenti, famiglie e alunni, verifica della loro pubblicazione sul sito e quant' altro ritenuto necessario); collabora al coordinamento del sistema di gestione degli scrutini ; comunica al Dirigente eventuali problematiche</p>
----------------------	--



	<p>relative a sicurezza e privacy. propone adattamenti utili al buon funzionamento dell'Istituto; si assicura del corretto utilizzo del personale ausiliario.</p>
Funzione Strumentale	<p>Le F.S. sono figure di sistema, svolte da insegnanti in servizio nei tre gradi scolastici, che si occupano di promuovere, organizzare e coordinare le attività nelle seguenti aree:</p> <p>Area 1) GESTIONE P.T.O.F. E PROGETTUALITA': docenti prof.ssa Loredana CORIGLIANO e Prof. Antonino FALCONE</p> <p>Area 2) INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALUNNI: docenti ins. Francesca GIUNTA e prof.ssa Maria Rita FOTI</p> <p>Area 3) INCLUSIONE: docente ins. Maria Labate e prof.ssa Maria Josè AZZARA'</p> <p>Area 4) SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI docente Ins. Antonietta GIORDANO e prof.ssa Simona LEANZA</p>
Capo Dipartimento	<p>Per la scuola INFANZIA/PRIMARIA I membri dei dipartimenti, prima di espletare gli obiettivi esecutivi del curricolo verticale, mettono in rapporto diacronico contenuti disciplinari e competenze da promuovere. Superano quindi la logica consueta dell'individualità programmatica e ne costruiscono una nuova, contraddistinta da percorsi e iter comuni. Si specifica che le riunioni per gruppi disciplinari verteranno sulle seguenti tematiche:</p> <p>1) Documento di sintesi per le proposte relative alle attività di formazione e progettuali per l'arricchimento O.F. 2) Predisposizione prove d'ingresso per classi parallele 3) Predisposizione modelli comuni di programmazione per ogni ordine. 4) Criteri di valutazione e attribuzione voti. 5) Programmazione accoglienza classi prime 6) Aggiornamento Curricolo Verticale per la Scuola SECONDARIA di primo grado. I membri dei dipartimenti, prima di espletare gli obiettivi esecutivi del curricolo verticale, mettono in rapporto diacronico contenuti disciplinari e competenze da promuovere. Superano quindi la logica consueta dell'individualità programmatica e ne</p>



costruiscono una nuova, contraddistinta da percorsi e iter comuni. Si specifica che le riunioni per gruppi disciplinari vertono sulle seguenti tematiche: 1) Documento di sintesi per le proposte relative alle attività di formazione e progettuali per l'arricchimento O.F. 2) Predisposizione prove d'ingresso per classi parallele. 3) Predisposizione modelli comuni di programmazione. 4) Criteri di valutazione e attribuzione voti. 5) Aggiornamento Curricolo Verticale Scuola Primaria e dell'infanzia.

DIPARTIMENTO - COMPOSIZIONE COORDINATORE

LINGUISTICO-ARTISTICO-ESPRESSIVO Una docente per ogni sezione di scuola dell'infanzia.

Docenti Primaria di italiano, arte, musica e motoria ins. Giglietta Maria

MATEMATICO-SCIENTIFICA Una docente per ogni sezione infanzia.

Docenti Primaria di matematica e scienze ins. Zampaglione Paola

ANTROPOLOGICO Una docente per ogni sezione infanzia.

Docenti Primaria di storia, geografia, cittadinanza e costituzione ins. Fiumanò Rosaria

SOSTEGNO DIDATTICO

Docenti di Sostegno ins. Maria Labate

RELIGIONE



	<p>Docenti di Religione Ins. Calabrò Rita secondaria</p> <p>DIPARTIMENTO - COMPOSIZIONE COORDINATORE</p> <p>UMANISTICO DOCENTI DI LETTERE E RELIGIONE prof.ssa Angela Borrello</p> <p>SCIENTIFICO - TECNOLOGICO DOCENTI DI MATEMATICA E TECNOLOGIA prof.ssa Marisa Ripepi</p> <p>LINGUISTICO DOCENTI DI LINGUE prof.ssa Modesta Canale</p> <p>ARTISTICO-ESPRESSIVO DOCENTI DI ARTE - MUSICA E MOTORIA prof. Annunziato Gullì</p> <p>SOSTEGNO DIDATTICO DOCENTI DI SOSTEGNO prof.ssa Maria Josè Azzarà</p>
Responsabile di plesso	<p>COORDINATORI DI PLESSO (FIDUCIARI):</p> <p>INFANZIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Catona centro: ins. Maria Rosa Calabrese• Catona marina: ins. Giuseppina Filocamo• Salice: ins. Anna Repaci• Villa S. Giuseppe: ins. Anna Sciarrone



	<p>PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Catona centro/Salice: ins. Giovanna Polistena - ins. Santa Giuseppa Barbieri• Rosalì: Maria Antonietta Andronaco• Villa S. Giuseppe: ins. Antonietta Giordano <p>SECONDARIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Centro: prof. Pasquale Campolo• Succursale: prof.ssa Modesta Canale, prof.ssa Marisa Ripepi <p>Compiti: Collaborazione con il D.S. ed il Docente Collaboratore; Segnalazione tempestiva delle emergenze Verifica giornaliera delle assenze, delle sostituzioni delle eventuali variazioni d'orario</p> <p>Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto (alumni e famiglie); Raccordo con le funzioni strumentali e con gli eventuali Referenti/Responsabili di incarichi specifici nei plessi Supporto ai flussi comunicativi e alla gestione della modulistica Collegamento periodico con la Direzione e i docenti Collaboratori Contatti con le famiglie .</p>
Responsabile di Laboratorio	<p>RESPONSABILI LABORATORI</p> <p>LABORATORIO MUSICALE: prof. Agostino Giordano</p> <p>LABORATORIO INFORMATICA PLESSO Scuola Secondaria Centrale: prof. Ripepi Roberto</p> <p>LABORATORIO INFORMATICA PLESSO Scuola Secondaria Succursale:</p>



	<p>prof.ssa Modesta Canale</p> <p>LABORATORIO INFORMATICA Scuola Primaria: ins. Santa Giuseppa Barbieri</p>
Animatore digitale	<p>Docente animatore digitale: Prof. Roberto Ripepi con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• PNSD/ piano Nazionale scuola Digitale• Formazione Interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione in tutta la comunità scolastica alle attività formative.• Coinvolgimento della Comunità Scolastica: favorire la partecipazione a stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie ed altri attori del territorio.• Creazione di Soluzioni Innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambiti della scuola.
Coordinatore Educazione Civica	<p>Coordinatore - attività legate all'EDUCAZIONE CIVICA: prof.ssa Maria Silvana SAPONE</p> <p>Il Coordinatore, avrà cura di costituire uno staff di cooperazione per la progettazione dei contenuti didattici nei diversi ordini di scuola: dell'infanzia, primaria e secondaria. I contenuti da proporre, strutturare e diversificare nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica trasversale sono elencati nell'articolo 3 della legge, che indica le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze cui è indirizzato l'insegnamento sistematico e graduale dell'Educazione Civica:</p> <p>a) Costituzione, istituzioni dello Stato italiano, dell'Unione europea e degli organismi internazionali; storia della bandiera e dell'inno nazionale;</p>



b) Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, adottata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015;

c) educazione alla cittadinanza digitale;

d) elementi fondamentali di diritto, con particolare riguardo al diritto del lavoro;

e) educazione ambientale, sviluppo ecosostenibile e tutela del patrimonio ambientale, delle identità, delle produzioni e delle eccellenze territoriali e agroalimentari;

f) educazione alla legalità e al contrasto delle mafie;

g) educazione al rispetto e alla valorizzazione del patrimonio culturale e dei beni pubblici comuni;

h) formazione di base in materia di protezione civile. Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;

i) Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;

e anche:

Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi; Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività; Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto; Socializzare le attività agli Organi Collegiali; Preparare tutta la documentazione necessaria



per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività; Costituire uno staff di cooperazione per la progettazione dei contenuti didattici nei diversi ordini di scuola; Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di

diversificare i percorsi didattici delle classi; Collabora con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica (i contenuti da proporre, strutturare e diversificare nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica trasversale sono elencati nell'articolo 3 della legge, che indica le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze cui è indirizzato l'insegnamento sistematico e graduale dell'Educazione Civica); Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso; Coordinare le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico; Superare la formale "trasversalità" che tale insegnamento appartiene a tutti, ma non lo impartisce nessuno; Assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione

civica; Registrare, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del voto/giudizio finale da registrare in pagella; Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare; Curare il rapporto con l'Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca avendo cura di inoltrare le migliori esperienze

maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza; Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del



	<p>presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.</p>
<p>Referenti Percorsi e Settori</p>	<p>Settore "Bullismo e Cyberbullismo" : prof.ssa Maria Grazia Chirico</p> <p>Settore "Progetti Nazionali e Territoriali": prof.ssa Sabrina Marvelli</p> <p>Settore "Promozione ed educazione alla lettura": prof.ssa Angela Borrello, ins. Alessia Bilardi</p> <p>Settore "Ambiente e salute": prof.ssa Marisa Ripepi, ins. Gangemi</p> <p>Settore "Lingue straniere": ins. Pardeo, Prof.ssa Modesta Canale</p> <p>Settore "Musica" : prof. Agostino Giordano</p> <p>Settore "Religione" ins. Santa Rita Calabrò, ins. Matilde Francica</p> <p>Referente "Comunicazione esterna": prof. Antonio Lombardo</p> <p>Settore " Legalità ed Educazione Civica": prof.ssa Maria Silvana Sapone, ins. Anna Sciarrone</p>
<p>Docenti Commissioni lavoro + esterni</p>	<p>DOCENTI COMMISSIONI DI LAVORO</p> <p>COMMISSIONE SICUREZZA D.S.: Avv. Sapone Simona - Docenti: responsabili di plesso e referente RSPP Ing. Catalano Domenico</p> <p>COMMISSIONE "PON/POR" Docenti: prof.ssa Canale Modesta - prof.ssa Maria Rita Foti - prof. Agostino Giordano</p> <p>NUCLEO INTERNO VALUTAZIONE Il N.I.V. è stato istituito con il compito di promuovere e realizzare le attività connesse al Sistema Nazionale di Valutazione, secondo quanto indicato nella normativa di riferimento. I riferimenti normativi sono: 1. Direttiva MIUR n. 11 del 18 settembre 2014 "Priorità strategiche del sistema nazionale di valutazione per gli anni</p>



scolastici 2014/2017"; 2. D.P.R. n. 80/2013 "Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione"; 3. Legge 107/2015 di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione Al N.I.V. sono da attribuire funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell'Istituzione Scolastica, alla compilazione del R.A.V., alla programmazione delle azioni di miglioramento della scuola. Il Nucleo Interno di Valutazione, a tal riguardo, si occupa di :

1. Coadiuvare il Dirigente nella predisposizione e monitoraggio del RAV, del PTOF e del Piano di Miglioramento.
2. Proporre, in intesa con il dirigente scolastico, azioni per il recupero delle criticità.
3. Agire in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'istituzione scolastica per una visione organica d'insieme.
4. Monitorare lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti.
5. Convocare e ascoltare i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti.
6. Rendicontare al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni.
7. Predisporre il Bilancio Sociale ed individuare le modalità di presentazione.

D.S.: Avv. Simona Sapone

- prof.ssa Loredana Corigliano (F.S. area1)

- prof. Antonino Falcone (F.S. area 1)



	<ul style="list-style-type: none">- prof.ssa Maria Rita Foti (F.S. area 2)- ins. Francesca Giunta (F.S. area 2)- ins. Giordano Antonietta (F.S. area 4)- prof.ssa Leanza Simona (F.S. area 4)- ins. Sciarrone Anna <p>COMITATO VALUTAZIONE</p> <p>Rinnovato dalla Legge 107/2015, ha il compito di valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. E' composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti, 1 membro esterno nominato da USR. E' presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha anche il compito di individuare i criteri per la premialità dei docenti; in questo ruolo ai componenti indicati si aggiungono 2 genitori individuati dal Consiglio di Istituto. Dirigente Scolastica: Avv. Simona Sapone - Docenti: prof. Giordano A.- prof. Ripepi R. – ins. Polistena G. Docente Esterna: prof.ssa Borrello Annamaria – Genitori: Malaspina Domenico e Catalano Emanuela</p>
Referenti COVID	<p>Tutti i Responsabili di Plesso</p> <p>Compiti: Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP(dipartimento di prevenzione) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%;il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti. Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;- fornire l'elenco degli insegnati/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici,</p>



<p>considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; - fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. <p>Oltre che collaborare con il DPD, informare e sensibilizzare il personale scolastico sui comportamenti da adottare in base alle informazioni ass e dal DPD.</p>

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola Primaria/classe di concorso	Attività realizzata	n. unità attive
Docente Primaria	<p>n°2 posti comune scuola primaria potenziamento recupero: L 107 art.7 comma i – r - p recita <i>"prevenzione e contrasto della dispersione scolastica; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni BES ... Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano... valorizzazione di percorsi formativi individualizzati..."</i> (ins. Barbieri, ins. Macrì)</p> <p>Impiegato in attività di: • Potenziamento • Recupero</p>	2
Scuola Secondaria di primo grado/classe di concorso	Attività realizzata	
DA001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLASECONDARIA DI I GRADO	<p>n°1 A001 per la scuola secondaria di I° grado potenziamento <i>"nell'arte e nella storia dell'arte, produzione e di diffusione dell'arte in tali settori"</i>. (prof. Amodeo)</p> <p>Impiegato in attività di: • Insegnamento • Progettazione</p>	



ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	<p>Compiti Amministrativi (organizzazione e ufficio Pers. Docenti) Personale Docente (scuola secondaria 1° + infanzia + scuola primaria) Stipula contratti di assunzione e controllo documenti; Istruttoria delle pratiche dei nuovi assunti: documenti di rito, apertura spesa fissa, dichiarazione dei servizi, riscatto INPDAP, riscatto pensione e ricostruzione di carriera; Preparazione documenti per periodo di prova; Istruttoria per i prestiti INPDAP; Istruttoria pratiche collocamenti a riposo e adempimenti connessi ai riscatti di periodi e/o servizi in merito; Organi collegiali: convocazione Giunta Esecutiva e Consiglio di Istituto e atti conseguenti; comprese le delibere; Rapporti con la Ragioneria Prov.le dello Stato e con gli Enti Previdenziali e assistenziali. Compilazione e aggiornamento certificati di servizio ; Istruttoria ricostruzione di carriera e inquadramenti economici</p> <p>contrattuali; Registrazione assenze docenti ed emissione relativi decreti (permessi retribuiti, assenze per malattia, aspettative, ecc.); Visite fiscali ; Pratiche infortunio personale di competenza; Aggiornamento e tenuta dei registri dello stato personale; Anagrafe delle prestazioni; Ferie personale docente e decreti ferie non godute T.D.; Istruttoria dei trasferimenti; Richiesta e/o trasmissione dei fascicoli personali dei dipendenti trasferiti; Gestione statistiche del personale; Comunicazione dei posti disponibili per supplenze annuali docenti ; Istruttoria delle graduatorie interne docenti con contratto a tempo indeterminato ed eventuale segnalazione di soprannumerarietà; Gestione graduatorie di Istituto personale supplente; Individuazione e convocazione supplenti, nomine a tempo determinato; Tenuta dei registri delle supplenze e aggiornamento periodico degli stessi; Adempimenti fiscali, previdenziali ed erariali (compreso TFR); Collaborazione nella predisposizione degli stipendi personale a T.D. (suppl. brevi); Assistenza D.S.G.A.. per fondo istituto docenti, ore eccedenti docenti, gruppo sportivo (conferimento incarichi, controllo ore consuntive, confronto con</p>
---	--



personale,...); Tenuta registro contratti; Tenuta dei fascicoli personali; Gestione di tutte le pratiche del personale tramite il SIDI; Inserimento a SIDI servizi e assenze pregresse personale scolastico; Gestione Privacy (personale scolastico), Gestione Sicurezza(personale scolastico), Pubblicazione atti di competenza all'albo dell'istituto e sul sito scolastico;. Comunicazione scioperi e assemblee sindacali al personale; Raccolta dati degli scioperi o assemblee e organizzazione servizio; Trasmissione degli scioperi alla D.P.T. per via informatica; Approfondimento e auto aggiornamento inerente le proprie mansioni; Collaborazione AA area personale ATA. Compiti Amministrativi (organizzazione e uffici Pers.ATA) Personale ATA Aggiornamento dell'elenco ATA; Stipula contratti di assunzione e controllo documenti; Istruttoria delle pratiche dei nuovi assunti: documenti di rito, apertura spesa fissa, dichiarazione dei servizi, riscatto INPDAP, riscatto pensione e ricostruzione di carriera; Preparazione documenti per periodo di prova; Istruttoria per i prestiti INPDAP; Istruttoria pratiche collocamenti a riposo e adempimenti connessi ai riscatti di periodi e/o servizi in merito; Rapporti con la Ragioneria Prov.le dello Stato e con gli Enti Previdenziali e assistenziali. Compilazione e aggiornamento certificati di servizio ; Inquadramenti economici contrattuali; Corsi aggiornamento; Attestati corsi di aggiornamento; Registrazione assenze ed emissione relativi decreti (permessi retribuiti, assenze per malattia, aspettative,ecc.); Visite fiscali ; Pratiche infortunio personale di competenza; Aggiornamento e tenuta dei registri dello stato personale; Orario personale ATA e stampa recuperi/permessi con cadenza mensile; Ferie e decreti ferie; Predisposizione del piano annuale ferie ATA, dopo

l'approvazione del DS e del DSGA, Istruttoria dei trasferimenti; Richiesta e/o trasmissione dei fascicoli personali dei dipendenti trasferiti; Gestione statistiche del personale; Comunicazione dei posti disponibili per supplenze annuali ATA; Istruttoria delle graduatorie interne ATA con contratto a tempo indeterminato ed eventuale segnalazione di soprannumerarietà; Gestione graduatorie di Istitutopersonale supplente; Individuazione e convocazione supplenti, nomine a tempo determinato; Tenuta dei registri delle supplenze e aggiornamento periodico degli stessi; Adempimenti fiscali, previdenziali ed erariali (compreso TFR);



	<p>Collaborazione nella predisposizione degli stipendi personale a T.D. (suppl. brevi); Assistenza D.S.G.A.. per fondo istituto ATA (conferimento incarichi, controllo ore consuntive, confronto con personale,...); Tenuta registro contratti; Tenuta dei fascicoli personali; Gestione di tutte le pratiche del personale tramite il SIDI; Collaborazione AA area personale docente.</p>
Ufficio Protocollo	<p>Tenuta del protocollo ; • Creazione di un nuovo archivio per l'anno solare; • Classificazione ed archiviazione atti di competenza; • Conservazione Protocollo Informatico su Cloud; • Pubblicazioni circolari all'albo pretorio; • Pubblicazioni circolari all'albo Trasparenza; • Approfondimento e auto aggiornamento inerente le proprie mansioni.</p>
Ufficio Acquisti	<p>Gestione acquisti: contratti e convenzioni per le forniture dei beni e servizi – consultazioni offerte CONSIP, richiesta preventivi, uso del mercato elettronico (MEPA, ARCA, ecc.) , eventuale predisposizione prospetti comparativi; • Documentazione tracciabilità, assegnazione Cig e richiesta Durc attraverso gli appositi siti; • Predisposizione dell'elenco per gli acquisti del materiale, stampati e dei registri in uso nella segreteria; • Ordini di acquisto; • Controllo rispondenza del materiale acquistato e dei servizi; • Gestione beni patrimoniali: tenuta registri di inventario, scarico inventariali, passaggio di consegne, • Verbali di collaudo; • Rapporti con i sub consegnatari; • Contabilità di magazzino: facile consumo, vidimazione fatture; • Carico e scarico dei materiali; • Rapporti con gli Enti Locali in merito a segnalazioni guasti, manutenzione, sicurezza, arredi, ecc.; • Approfondimento e auto aggiornamento inerente le proprie mansioni. • Gestione contratti personale interno ed esterno all'amministrazione; • Tenuta registro contratti; • Gestione Privacy (personale esterno amministrazione); • Gestione Sicurezza (personale esterno amministrazione); • Collaborazione con D.S.G.A. per archiviazione atti contabili; • Inserimento</p> <p>atti nel sito scolastico</p>
Ufficio per la didattica	<p>• Organi collegiali: Compilazione elenchi genitori pre-elezioni scolastiche, interclasse e intersezione; • Pratiche relative ad iscrizioni alunni scuole</p>



	<p>Infanzia, primaria e Secondaria primo grado; • Tenuta dei fascicoli alunni; • Compilazione elenchi alunni; elenco genitori; situazione scolastica; • Richiesta e trasmissione fascicoli personali alunni; • Pratiche infortunio e relative denunce; • Pratiche relative alle visite d'istruzione, teatro, cinema: unitamente all'addetta agli acquisti si procede alla richiesta di preventivi, al prospetto comparazione, all'individuazione e conferma ditte; • Lettere di incarico ai docenti accompagnatori nelle uscite didattiche e nelle visite di istruzione • Inserimento alunni al Sidi e Sissi e applicativo Ufficio Regionale; • Raccolta dati per gli organici; • Pratiche relative all'adozione libri di testo; gestione cedole librerie; • Gestione statistiche alunni; • Informazione utenza interna/esterna; • Rapporti con gli Enti Locali per l'area di competenza; • Comunicazione scioperi e assemblee sindacali alle famiglie; • Inserimento atti nel sito scolastico; • Approfondimento e auto aggiornamento inerente le proprie mansioni</p>
--	---

Reti e convenzioni attivate**PROTOCOLLO D'INTESA CON L'ORCHESTRA DELL'ISTITUTO "CATANOSO-DE GASPERI**

Azioni realizzate/da realizzare	Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali

PROTOCOLLO D'INTESA CON L'ORCHESTRA DELL'ISTITUTO "CATANOSO-DE GASPERI

Soggetti Coinvolti	Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete	Partner rete di ambito

CONVENZIONE CON LA BRITHISH SCHOOL DI REGGIO CALABRIA, PER CERTIFICAZIONE



CAMBRIDGE, TRINITY, TIE.

Azioni realizzate/da realizzare	Attività didattiche
Risorse condivise	Risorse professionali • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	Enti di formazione accreditati
Ruolo assunto dalla scuola nella rete	Partner rete di ambito

PROTOCOLLO D'INTESA CON L'UNIVERSITÀ PER STRANIERI

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale
---------------------------------	----------------------------

PROTOCOLLO D'INTESA CON L'UNIVERSITÀ PER STRANIERI

Risorse condivise		• Risorse professionali	• Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	Università		
	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete:	Soggetto Ospitante per attività di tirocinio

PROTOCOLLO D'INTESA CON SCUOLA SUPERIORE MEDIATORI LINGUISTICI "DON DOMENICO CALARCO"

	Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale
Risorse condivise		• Risorse professionali • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	• Enti di formazione accreditati	
	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete: Soggetto Ospitante per attività di tirocinio

CONVENZIONE CON L'"UNIME" UNIVERSITÀ DI MESSINA PER LA FORMAZIONE DOCENTI.

	Azioni realizzate/da realizzare	Formazione del personale
--	---------------------------------	--------------------------



Risorse condivise	Risorse professionali		
Soggetti Coinvolti	Università		
	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete:	Soggetto Ospitante per attività di tirocinio

CONVENZIONE CON L'UNIVERSITA' MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA PER LA FORMAZIONE DOCENTI

	Azioni realizzate/da	realizzare	Formazione del personale
Risorse condivise	Risorse professionali		
Soggetti Coinvolti	Università		
	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete:	Soggetto Ospitante per attività di tirocinio

CONVENZIONE CON PIATTAFORMA SUD - CENTRO PER LA CULTURA, LA RICERCA E LO SVILUPPO NEL MEDITERRANEO

	Azioni realizzate/da	realizzare	Formazione del personale
Risorse condivise	Risorse professionali		
Soggetti Coinvolti	Enti di formazione accreditati		
	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete	Soggetto Ospitante per attività di tirocinio

CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE CHRIANS (R.G. 2967-03.10.2016) PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PROFILO DI ASSISTENTE EDUCATIVO

	Azioni realizzate/da	realizzare	Formazione del personale
Risorse	Risorse professionali		



condivise			
Soggetti Coinvolti	Enti di formazione accreditati		
	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete:	Soggetto Ospitante per attività di tirocinio

CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE GIUDIFORM, PER STAGE DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO DEI PERCORSI FORMATIVI PER ASSISTENTE EDUCATIVO E ALLA PERSONA

	Azioni realizzate/da	realizzare	Formazione del personale
Risorse condivise	Risorse professionali		
Soggetti Coinvolti	Enti di formazione accreditati		
	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete:	Soggetto Ospitante per attività di tirocinio

PROTOCOLLO DI INTESA CON F.I.G.H.- FEDERAZIONE ITALIANA GIOCO HANDBALL PER PROMUOVERE L'EDUCAZIONE MOTORIA

	Azioni realizzate/da	realizzare		• Risorse professionali	• Risorse strutturali
Risorse condivise	Risorse materiali				
Soggetti Coinvolti	Associazioni sportive				
	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete:	Partner		

ACCORDI DI RETE TRA ISTITUZIONI SCOLASTICHE "REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"

	Azioni realizzate/da	realizzare	Attività amministrative
Risorse condivise		• Risorse professionali	• Risorse materiali



Soggetti Coinvolti	Altre scuole		
	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete:	Partner

ACCORDO DI PARTENARIATO CON "BIESSE" ASSOCIAZIONE CULTURALE PER IL BENE SOCIALE

	Azioni realizzate/da	realizzare	Attività con genitori, insegnanti, alunni
Risorse condivise	Risorse strutturali		
Soggetti Coinvolti		Altre associazioni o cooperative (culturali, di	volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete:	Partner

Approfondimento: Reggio Calabria . Per realizzare le attività previste nel progetto "IN-DIFESA" finalizzate alla prevenzione della violenza di genere e illegalità.

ACCORDI DI RETE DI SCOPO "BIBLIOTECHE DIDATTICHE INNOVATIVE"

	Azioni realizzate/da	realizzare	Attività didattiche
Risorse condivise		• Risorse professionali	• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	Altre scuole		
	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete:	Partner rete di scopo

ACCORDO DI RETE CON LIS"NOSTRO-REPACI" DI VILLA SAN GIOVANNI

	Azioni realizzate/da	realizzare	Attività didattiche
Risorse condivise		• Risorse professionali	• Risorse strutturali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	Altre scuole		



	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete:	Partner rete di scopo	
--	----------------------------	-------------	-----------------------	--

PROTOCOLLO D'INTESA CON "ASSOCIAZIONE LIONS CLUBS INTERNATIONAL A NOME DEL LIONS CLUB VILLA S. GIOVANNI FATA MORGANA"

	Azioni realizzate/da	realizzare	Attività didattiche
Risorse condivise		• Risorse professionali	• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti		Altre associazioni o cooperative (culturali, di	volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
	Ruolo assunto dalla scuola	nella rete:	Partner rete di scopo