

APPENDICE

La presente appendice è costituita dai paragrafi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa sottoposti a revisione e aggiornamento, approvati dal Collegio dei docenti il 03/12/2020

INDICE

- Popolazione scolastica e risorse professionali pag.3
- Misure organizzative generali adottate dalla scuola pag.4
- Fabbisogno di infrastrutture e attrezzature materiali pag.5
- Curricolo d'Istituto pag.6
- Ampliamento curricolare: Griglia progetti curriculari e Progetti di prossima realizzazione e in attesa di autorizzazione (PON) pagg. 6-9
- Funzionigramma pagg. 9-20
- Fabbisogno di organico pagg. 21-23
- Organizzazione uffici di segreteria pagg. 23-24

ALLEGATI:

- Piano per la DDI
- Piano educativo di corresponsabilità
- Curricolo di educazione civica

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

➤ POPOLAZIONE SCOLASTICA

Gli iscritti nell'anno scolastico 2020/21 nell'Istituto Comprensivo Campanella-Sturzo, suddivisi per ordine di scuola sono di 1054

Scuola dell'infanzia	232
Scuola Primaria	495
Scuola Secondaria 1° Grado	327
TOTALE ALUNNI	1054

➤ RISORSE PROFESSIONALI

Il corpo docenti dell'Istituto Comprensivo è costituito da **179** insegnanti.

Oltre che nell'attività didattica, essi sono impegnati:

- nella partecipazione agli organi collegiali istituzionali (Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione);
- nella collaborazione con il Capo di Istituto nelle attività di direzione (collaboratori del preside e responsabili di plesso);
- in attività di coordinamento disciplinare (coordinatori di materia e di area) e di coordinamento dei consigli di classe/interclasse/intersezione.

Il personale ATA è costituito da **29** unità:

6 assistenti amministrativo

22 collaboratori scolastici

1 Direttore DSGA

➤ MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI ADOTTATE DALLA SCUOLA

Il nostro istituto ha previsto misure organizzative, di prevenzione e protezione, igieniche e comunicative, tenendo presente i criteri già individuati dal CTS per i protocolli di settore, finalizzate a:

1. **Ridurre il rischio di aggregazione e affollamento** nell'accesso alla struttura scolastica e al suo interno, garantendo un'organizzazione efficace di entrate e uscite scaglionate, di limitati e ordinati spostamenti all'interno contrassegnate da apposita segnaletica.
2. **Garantire il distanziamento interpersonale** di almeno 1 metro quindi il layout delle aule destinate alla didattica è stato rivisto con una rimodulazione dei tavoli, dei posti a sedere e degli arredi scolastici. I banchi di lavoro sono distanziati, ma la loro disposizione garantisce la socialità vissuta in sicurezza;
3. **Ridurre il rischio connesso alle principali vie di trasmissione** (droplet e contatto) seguendo le indicazioni fornite dal Ministero e dalla Regione e provvedendo ad una corretta informazione. Gli studenti indossano le mascherine secondo quanto predisposto dalla normativa così come il personale docente e non docente ai quali si forniscono tutti gli ausili da indossare per la permanenza nei locali scolastici o in riferimento all'attività svolta;
4. **Garantire di accedere alla frequente ed efficace pulizia e igiene delle mani**: sono disponibili in ogni aula prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani per gli studenti e il personale della scuola in più punti dell'edificio scolastico; inoltre nei corridoi sono presenti dispenser di soluzione idroalcolica;
5. **Provvedere ad una adeguata aerazione degli ambienti** che, all'interno della nostra scuola, sono tutti dotati di ampie vetrate apribili, finestre o portefinestre;
6. **Garantire l'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici**: in via preliminare, prima della riapertura della scuola, si è provveduto ad una pulizia approfondita dei locali della scuola destinati alla didattica e non, ivi compresi corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di utilizzo. Le operazioni di pulizia vengono effettuate quotidianamente secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2. I servizi igienici saranno accuratamente puliti più volte al giorno.
7. **Formare i docenti su modalità operative con le nuove tecnologie**: i docenti hanno partecipato a un corso sulla gestione del processo didattico con Google Classroom in ambiente G-Suite, organizzato da SINTAB SRL (organismo accreditato dal MIUR per la formazione del personale docente ai sensi della Direttiva Ministeriale 170/2016) a cura del Dott. Gianpaolo Tronca. Il percorso è accreditato sulla piattaforma ministeriale Sofia.
8. **Promuovere una efficace informazione e comunicazione**

9. **Garantire la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale**precludendo l'accesso qualora vi siano sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C.
10. **Limitare la promiscuità creando gruppi stabili e riducendo al minimo la presenza di genitori e loro delegatinei locali della scuola** se non strettamente necessari (es. entrata /uscita scuola dell'infanzia). A tal riguardo le riunioni e gli incontri coi genitori verranno organizzati online come recita l'ultimo DPCM del 2020.

➤ **FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E ATTREZZATURE MATERIALI**

La scuola è stata destinataria di finanziamenti, ai sensi del DL 34/2020 art.231, al fine di attuare interventi di adeguamento delle infrastrutture e di dispositivi di sicurezza per garantire il rispetto delle regole per il contenimento della diffusione del Covid-19.

Sono stati completati i lavori dell'ambiente digitale e sono stati ulteriormente acquistati device(pc e tablet) per supportare le richieste delle famiglie per la DAD così come indicato nei dispositivi di finanziamento. La scuola, inoltre, è stata dotata di rete WIFI.

L'OFFERTA FORMATIVA

➤ CURRICOLO D'ISTITUTO

Il curricolo verticale è stato aggiornato in seguito alla legge del 20 agosto 2019 che prevede l'insegnamento trasversale dell'educazione civica.

Le ore annue previste sono 33 e verranno ripartite per numero di discipline.

N.B. Per la visione completa del Curricolo d'Istituto si rimanda al documento in allegato.

➤ AMPLIAMENTO CURRICOLARE: progetti curricolari ed extracurricolari

Nel corrente anno scolastico i progetti, già inseriti nel PTOF 2019-2022, verranno realizzati secondo le norme di sicurezza vigenti.

SCUOLA dell'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO

Progetti curricolari

Progetto Accoglienza: "Il futuro è nelle nostre mani" <ul style="list-style-type: none">• Infanzia• Primaria• Secondaria I Grado	Finalità: Favorire l'inserimento armonico e graduale nell'ambiente scolastico per la "costruzione" di nuove relazioni, in un clima di familiarità, amicizia e gioia all'interno della sezione e con gli altri bambini della scuola.
Progetto: "E -Twinning La comunità delle scuole europee" <ul style="list-style-type: none">• Primaria• Secondaria i grado	Finalità: Promuovere la collaborazione scolastica in Europa attraverso l'uso delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) fornendo supporto, strumenti e servizi per facilitare le scuole nell'istituzione di partenariati a breve e a lungo termine in qualunque ambito didattico.
FIUMARA D'ARTE	Finalità: coinvolgere gli studenti nelle iniziative di diffusione dell'arte e della bellezza artistica e morale. Gli alunni di tutte le classi parteciperanno, attraverso laboratori artistico-manipolativi, alla realizzazione della Porta della bellezza nel quartiere di Librino.

<p>Progetto: "Continuità e Orientamento"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infanzia • Primaria • Secondaria I grado 	<p>Finalità: Il progetto nasce dall'esigenza di garantire all'alunno un percorso formativo organico e completo, cercando di prevenire eventuali difficoltà che potrebbero insorgere nel passaggio tra i diversi ordini di scuola e che a volte sono causa di malessere emotivo per gli alunni.</p> <p>Gli alunni coinvolti sono quelli degli anni ponte di tutte le scuole dell'Istituto Comprensivo "Campanella-Sturzo" : - bambini di 5 anni scuola dell'infanzia /bambini di 6 della scuola primaria; - bambini della 5 scuola primaria /1 media</p> <p>Il progetto Orientamento rivolto alle classi terze della Scuola Secondaria di Primo grado, prevede incontri e dibattiti online con rappresentanti delle principali Istituzioni scolastiche della città per la conoscenza delle strutture e delle relative offerte formative</p> <p>Nello specifico sono stati concordati e svolti degli incontri sullapiattaforma G-Suite, in orario scolastico, con lo scopo di presentare l'offerta formativa.</p> <p>Inoltre come ulteriore strumento, è stato creato un sito, utilizzando googlesites, in cui sono state inserite sia l'offerta formativa degli istituti che le iniziative degli stessi, quali open day virtuali, atte a far conoscere meglio le scuole sia agli alunni che ai genitori.</p> <p>Nell'ottica della verticalità sono previsti degli incontri tra i docenti delle classi in uscita della scuola primaria e della scuola secondaria per determinare le conoscenze, le abilità e le competenze necessarie per consentire agli alunni di affrontare serenamente l'ingresso nel successivo ordine di scuola.</p>
---	---

Progetti extracurricolari

I progetti extracurricolari previsti riguardano il recupero, il consolidamento e il potenziamento delle competenze di base oltre al progetto Trinity.

<p>Progetto: "Trinity"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primaria • Secondaria I grado 	<p>Finalità: Ampliamento della preparazione culturale attraverso lo studio e il potenziamento delle lingue straniere. Certificazione delle competenze Trinity.</p>
--	---

Potrebbero essere fatte nuove rivalutazioni durante l'anno scolastico, analizzando il procedere della situazione epidemiologica.

“SCUOLA UBICATA IN AREA A RISCHIO”

L'istituzione scolastica, collocata in un grande quartiere ad alto rischio sociale, da anni è impegnata a programmare e a realizzare annualmente progetti mirati alla promozione del successo formativo e combattere la dispersione scolastica.

I progetti indirizzati agli alunni con problematiche socio - familiare e con difficoltà scolastiche, condotti dai docenti della stessa istituzione scolastica di scuola primaria e secondaria di primo grado, sono finalizzati a garantire opportunità di recupero e un coinvolgimento mediante una didattica laboratoriale centrata sulla persona, realizzando la presa in carico dei singoli minori in piccoli gruppi di studio.

Si prevedono attività extracurricolari che permetteranno di mettere in atto ulteriori strategie di intervento sul disagio in genere, puntando al successo formativo come metodo di prevenzione della dispersione scolastica.

➤ PROGETTI PON

Progetto	Moduli	Fonte di finanziamento
Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità <i>“Scuola d'impresa”</i>	N. 3 Promozione della cultura d'impresa, dello spirito d'iniziativa, della cultura del successo/fallimento e consapevolezza della responsabilità sociale	PON FSE n. 2775
Progetti di inclusione sociale e integrazione <i>“Il Teatro: un ponte tra la musica e l'arte; un ponte tra genitori e figli</i>	n. 2 L'arte per l'integrazione n. 1 Percorsi per i genitori e le famiglie	PON FSE n. 4294

L'effettiva realizzazione del Piano nei termini indicati resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa istituzione scolastica, da parte delle autorità competenti, delle risorse umane e strumentali con esso individuate e richieste.

L'ORGANIZZAZIONE

FUNZIONIGRAMMA 2020/2021
STAFF DIRIGENZIALE: COLLABORATORI
DEL DS – FF.SS. – RESPONSABILI DI PLESSO
- REFERENTI-
RESPONSABILITÀ DEI LABORATORI
Dirigente Scolastico prof.ssa Graziella Orto

Collaboratori del DS	Compiti	Docenti
PRIMO COLLABORATORE CON FUNZIONE VICARIA	<p>Rappresenta e sostituisce il Dirigente scolastico svolgendo tutte le sue funzioni in caso di assenza.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• accoglie i nuovi docenti;• coordina e conferisce coerenza alle iniziative di• continuità verticale rapportandosi alle figure di sistema competenti;• collabora con i coordinatori di plesso e/o fiduciari, con i docenti, le FF. SS, il personale di segreteria;• partecipa all'elaborazione della pianificazione organizzativa e didattica dell'istituto all'insegna dell'efficacia e dell'efficienza del servizio;• cura le esecuzioni dei deliberati dei Consigli di classe e del Collegio dei Docenti;• rappresenta al Dirigente situazioni e problemi;• è segretario verbalizzante delle sedute del Collegio dei Docenti;• organizza l'orario, gli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali;• propone la formazione delle classi, di concerto con il Dirigente;• è referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti;	INS. ANTONIETTA SGROI

**SECONDO
COLLABORATORE**

- cura i rapporti con i genitori;
 - vigila sull'orario di servizio e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale;
 - organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico;
 - calendarizza gli incontri di programmazione, gli incontri con le famiglie e gli scrutini;
 - Verifica le firme dei docenti alle attività collegiali programmate;
 - controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.);
 - adotta provvedimenti disciplinari urgenti a carico degli alunni;
 - collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste;
 - redige comunicazioni ai docenti e/o circolari alunni su argomenti specifici;
 - cura i rapporti con il MPI, l'USR, l'AT ed altri Enti (Regione, Provincia, Comune, ASL, ecc.);
 - partecipa alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico;
 - partecipa all'elaborazione del RAV e del piano di miglioramento;
 - è di supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.
-
- sostituisce il Dirigente Scolastico e il Primo collaboratore dello stesso in caso di assenze o impedimento;
 - accoglie i nuovi docenti;
 - partecipa all'elaborazione della pianificazione organizzativa e didattica dell'istituto all'insegna dell'efficacia e dell'efficienza del servizio;
 - coordina e conferisce coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle

**PROF.SSA
STRAZZERI**

ARABELLA

	<p>figure di sistema competenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • si relaziona con il personale scolastico ed in particolare con i docenti, il personale di segreteria e le FF.SS; • collabora con i coordinatori di plesso e/o fiduciari; • rappresenta al Dirigente situazioni e problemi; • è segretario verbalizzante delle sedute del Consigli d'Istituto; • Cura le esecuzione dei deliberati di interclasse, intersezione e del Consiglio d'Istituto; • partecipa alla progettazione e all'innovazione didattica; • si relaziona con le famiglie e gli studenti; • organizza gli incontri per docenti e genitori, dei consigli di interclasse; • si relaziona con gli EE.LL.; • partecipa alla formazione delle classi; • organizza la sostituzione docenti; • garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito; • collaborare alla diffusione delle comunicazioni ordinarie, nonché alla circolazione delle informazioni; • gestisce e rileva i ritardi e le uscite anticipate degli alunni; • cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie; • collabora con il Primo Collaboratore nella predisposizione delle circolari; • realizza e coordina tutte le attività relative ai PON; • supporta la gestione del sito web dell'Istituto; • partecipa all'elaborazione del RAV e del piano di miglioramento; • partecipa alle riunioni periodiche promosse dal DS; • è di supporto al Dirigente scolastico. 	
Referenti di plesso	Compiti	Docenti

Funzioni strumentali	Compiti	Docenti
<p style="text-align: center;">AREA 1</p> <p style="text-align: center;">GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisiona, integra e aggiorna il PTOF in collaborazione con il D. S. e le FF.SS.; predispone una sintesi del Piano (brochure pubblicitaria); • Individua e predispone modalità di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF, con particolare riferimento alle priorità, ai punti di forza e di debolezza emersi nel RAV per pianificare ipotesi di miglioramento; • Gestisce le attività di autoanalisi d'Istituto in sinergia con le FF.SS. raccogliendo e fornendo informazioni riguardo ai processi, ai risultati e alla customer satisfaction emersi dal Rapporto di Autovalutazione • Collabora col D.S. e il D.S.G.A., i docenti collaboratori e i docenti tutti per favorire la realizzazione delle attività previste dal PTOF • Organizza la realizzazione dei progetti (ne predispone la scheda di acquisizione, raccoglie e classifica in tabelle il materiale progettuale acquisito. • Crea una banca dati annuali dei progetti svolti dall'Istituto • Monitora delle attività del POF attraverso la disposizione e la somministrazione di questionari di gradimento, schede per la rilevazione dei dati; • Si relaziona con il personale scolastico ed in particolare con i docenti, il personale di segreteria e le FF. SS; • Partecipa alle riunioni periodiche promosse dal DS. 	<p style="text-align: center;">PROF. SSA PALMINA RUSSO INS. GIUSEPPINA MAROTTA</p>
<p style="text-align: center;">AREA 2</p> <p style="text-align: center;">INTERVENTI E SERVIZI PER</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire all'alunno un processo di crescita unitario, organico e completo nei tre ordini di scuola; • Prevenire il disagio e l'insuccesso scolastico; • Conoscere le esperienze pregresse e le realtà di provenienza 	<p style="text-align: center;">PROF. SSA ALFINA TORRISI INS.</p>

<p>STUDENTI/FAMIGLIE EDOCENTI ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO</p>	<p>degli alunni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettere gli alunni nelle condizioni ideali di iniziare con serenità il futuro percorso scolastico; • Favorire il processo di apprendimento attraverso la continuità didattica ed educativa; • Promuovere l'integrazione degli alunni di culture diverse e degli alunni diversamente abili; • Proporre attività comuni da svolgere tra gli insegnanti dei diversi ordini di scuola; • Captare e sintetizzare le attitudini, gli interessi e le potenzialità dei singoli alunni; • Creare rete con le scuole di ordine e grado superiore; • fare la ricognizione delle offerte formative presenti sul territorio; • Valutare le richieste presentate da enti esterni per effettuare interventi di formazione all'interno dell'Istituto; • Individuare corsi di aggiornamento rispondenti alle reali esigenze dei docenti; • Collaborare con i docenti di tutto l'Istituto, per concordare, attraverso una specifica commissione, obiettivi cognitivi di passaggio, minimi e standard, e comunicare informazioni utili sugli alunni in passaggio da un ciclo scolastico all'altro, fino ad arrivare alla progettazione di vere e proprie attività ponte; • Partecipa alle riunioni promosse dal DS. 	<p>CRISTINA SCARDACI</p>
<p>AREA 3 DISPERSIONE SCOLASTICA ED INTERVENTI AGLI ALUNNI SU LEGALITÀ E PREVENZIONE DELLE DEVIANZE ATTI DIBULLISMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favorisce l'integrazione socio-affettiva e culturale degli alunni; • Raccoglie e scambia informazioni riguardo situazioni di disagio/ disadattamento; • Lavora a stretto contatto con i colleghi per elaborare e condividere iniziative volte al superamento delle difficoltà; • Rileva e monitora le assenze; • mantiene un'alta motivazione alla frequenza scolastica, prevenendo spiacevoli fenomeni di dispersione scolastica; 	<p>INS. MARIA LETIZIA GENTILE PROF.SSA VALERIA GRASSO</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica tempestivamente con le famiglie degli alunni con frequenza saltuaria; • Coltiva e mantiene rapporti con le famiglie favorendone la collaborazione attiva nel rispetto dei ruoli; • Cura i rapporti con le istituzioni territoriali responsabili della dispersione scolastica; • Favorisce l'impegno delle altre agenzie educative presenti nel territorio; • Utilizza strategie idonee con ore aggiuntive e/o attività di laboratorio in orario curricolare ed extracurricolare per il recupero motivazionale e metodologico; • Attiva uno sportello di ascolto che fornisca consulenza psicologica e/o colloqui individuali per gli alunni che vivono situazioni conflittuali o negative contingenti, per i docenti e i genitori; • Tratta e divulga in Istituto tematiche relative al bullismo e cyberbullismo in riferimento alle linee di orientamento del MIUR; • Tratta e divulga in Istituto tematiche relative alla legalità organizzando conferenze, incontri e progetti con le autorità preposte; • Partecipa ad incontri, conferenze e progetti relative all' area d'intervento; • Partecipa alle riunioni promosse dal DS. 	
<p style="text-align: center;">AREA 4 INTEGRAZIONE ALUNNI DISABILI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Azione di accoglienza e "tutoraggio" dei nuovi docenti di sostegno; • Azione di coordinamento dei docenti di sostegno: in merito a: • Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati; • Confronto sulle problematiche relative agli alunni certificati; • Suggestioni e contributi per la 	<p style="text-align: center;">PROF. DOMENICO MOBILIA</p>

	<p>stesura del PEI e del PDF e del PED;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione di adeguate e diversificate strategie educative; • Confronto e condivisione delle strategie adottate per la soluzione dei problemi; • Resoconto degli incontri con equipe del GLH; • Individuazione di problematiche inerenti il servizio di Assistenza Igienico Sanitaria e dalla comunicazione; • Coordina, con funzione di referente, la Commissione Handicap, GLI (convocazione, attività, verbalizzazione); • partecipazione alle riunioni del GLH. verifica periodica e monitoraggio degli interventi di integrazione, (raccolta di segnalazioni circa particolari difficoltà di integrazione di alunni sotto svariati aspetti e comunicazione al Dirigente Scolastico al fine di predisporre gli interventi necessari e di competenza scolastica per la risoluzione dei casi); • Azioni di supporto e consulenza ai docenti curricolari in riferimento alla normativa vigente; • Raccolta informazioni al fine della determinazione delle richieste dell'organico di sostegno che sarà poi definita durante i lavori della Commissione Handicap; • Rapporti con il centro di neuropsichiatria per nuove certificazioni; • Azione di supporto organico di sostegno; • Azione di supporto di monitoraggio dell'Inclusione Scolastica; • Partecipa alle riunioni promosse dal DS. 	
<p style="text-align: center;">AREA 5</p> <p style="text-align: center;">RAPPORTI E RELAZIONI CON L'EUROPA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa delle relazioni con i Paesi europei e con la Comunità Europea per favorire una costante condivisione d'intenti e prospettive tra le diverse istituzioni scolastiche; • promuove e favorisce 	<p style="text-align: center;">PROF.SSA</p> <p style="text-align: center;">SALVATRICE ROSSO</p>

	<p>l'approccio delle istituzioni scolastiche al mondo interculturale attraverso una vasta gamma progettuale ed inserendosi trasversalmente in tutti gli ambiti disciplinari;</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestisce la piattaforma E .TWINNING per partecipare a progetti di gemellaggio elettronico attraverso le TIC; • crea classi virtuali ed ambienti interattivi per realizzare una rete di attività di connessione tra le giovani realtà del mondo scolastico; • gestisce gli esami di certificazione linguistica TrinityGese da parte dell'ente certificatore britannico TRINITY COLLEGE di Londra, accreditato MIUR; • partecipa alle riunioni promosse dal DS. • analizza i bisogni formativi sull'utilizzo delle nuove tecnologie delle applicazioni o pensource; 	
<p style="text-align: center;">AREA 6</p> <p style="text-align: center;">COMPETENZE DIGITALI</p> <p style="text-align: center;">SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ</p> <p style="text-align: center;">TECNOLOGICHE</p> <p style="text-align: center;">EINFORMATICHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza e consulenza per le nuove tecnologie (Registro elettronico) programmazione annuale e settimanale da inserire su Argo; - gestisce l'infrastruttura tecnologica e coordina la sua manutenzione con inventario delle apparecchiaturefunzionanti o guaste ed eventuali adeguamenti alle nuove esigenze comunicative on line; - coordina l'attività d informatica per gli alunni; - organizza la formazione dei docenti sull'utilizzo delle tecnologie multimediali sulle TIC; - progetta, organizza, cura e manutenzionai laboratori, le attrezzature, l'infrastrutture di rete; - promuove innovazioni didattiche e attività di rete; - supportai docenti nella loro attività didattica e nella fase degli scrutini e della somministrazione delle prove invalsi online; 	<p style="text-align: center;">PROF.SSA</p> <p style="text-align: center;">M. ALESSANDRA REDI</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - supporta i docenti nell'uso corretto e proficuo del sito-web e della piattaforma Sofia; - ripristina le Lim ad una connessione di rete internet anche via cavo; - gestisce i tempi e i turni nel laboratorio d'informatica e della sala multimediale; - semplificazione ed attuazione delle operazioni d'istallazioni di proiettori e Lim mobili per eventi, corsi di formazione o semplici presentazioni in aula; - collabora con le altre funzioni strumentali per una maggiore efficienza informativa, di coordinamento e di intervento; - partecipa alle riunioni promosse dal DS. 	
REFERENZE	COMPITI	DOCENTI
EDUCAZIONE CIVICA	<ul style="list-style-type: none"> • favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi, secondo il paradigma della "formazione a cascata"; • facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento. 	INS. GIUSEPPINA MAROTTA Prof.ssa PALMINA RUSSO
ED. ALL'AMBIENTE E ALLA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa alla formazione specifica; • divulga informazioni e materiali sui temi della salute e dell'ambiente; • coordina e promuove iniziative interne alla scuola relative alla salute e all'ambiente. 	INS. GRAZIELLA PRIVITERA
BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI E	partecipa alla formazione specifica; offre supporto ai docenti in caso di alunni con bisogni educativi speciali; divulga informazioni e materiali sui temi dei bisogni educativi speciali; coordina e promuove iniziative interne alla scuola relative ai bisogni educativi speciali.	PROF. Domenico Mobilia

<p align="center">AUTISMO</p>		
<p align="center">LABORATORIO D'INFORMATICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulare un orario di utilizzo del laboratorio; • Controllare periodicamente il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, segnalando guasti e anomalie al dirigente scolastico; • Aggiornare il regolamento interno del laboratorio (con particolare riferimento alle norme di sicurezza e di manutenzione); • Predisporre il modulo per la prenotazione del laboratorio; • Effettuare un'aricognizione inventariale del materiale contenuto nel laboratorio; • Verificare e monitorare l'utilizzo dei laboratori da parte dei docenti, degli alunni e delle classi; • Verificare e controllare, alla fine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio. 	<p align="center">PROF.SSA M.ALESSANDRARE DI</p>
<p align="center">LABORATORIO DI MUSICA</p> <p>(A causa dell'emergenza Covid, il laboratorio è stato adibito ad aula per garantire il corretto distanziamento sociale agli alunni della classe 2B)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • programmare e gestire le attività del laboratorio; • Controllare periodicamente degli strumenti e attrezzature; • riferire eventuali anomalie al dirigente scolastico. 	
<p align="center">LABORATORIO DI ARTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indicare, all'inizio dell'anno scolastico, il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio; • programmare e gestire le attività del laboratorio; • Controllare periodicamente degli strumenti e attrezzature; - riferire eventuali anomalie al dirigente scolastico. 	<p align="center">PROF.SSA PATRIZIA MELILLI</p>

PALESTRA	<ul style="list-style-type: none"> • Indicare, all'inizio dell'anno scolastico, il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio; • programmare e gestire le attività del laboratorio; • Controllare periodicamente degli strumenti ed attrezzature; • riferire eventuali anomalie al dirigente scolastico. 	PROF.SSA CARMELAMARI NO
-----------------	--	--

➤ **FABBISOGNO DI ORGANICO**

a. **posti comuni e di sostegno**

SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

	Annualità	Fabbisogno per il triennio	
		Posto comune	Posto di sostegno
Scuola dell'infanzia	a.s. 2019 - 2020	13	2
	a.s. 2020 - 2021	14	2
	a.s. 2021 - 2022	14	3
Scuola primaria	a.s. 2019 - 2020	32	19
	a.s. 2020 - 2021	30	19
	a.s. 2021 - 2022	32	20

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Classe di concorso	a.s. 2019 - 20	a.s. 2020-21	a.s. 2021-22
Lettere	9 + 8h	10	11

Scienze Matematiche	5 + 12h	6	7
Inglese	2 + 15h	3	4
Spagnolo	1 + 16h	2	3
Arte e Immagine	1 + 16h	2	3
Tecnologia	1 + 16h	2	3
Musica	1 + 16h	2	3
Motoria	1 + 16h	2	3
Religione	17h	1	1
Sostegno	18	18	20

b. posti per il potenziamento

Tipologia	n° docenti			Motivazione
	a.s. 2019-20	a.s. 2020-21	a.s. 2021-22	
Potenziamento linguistico				
Scuola dell'Infanzia	1	0	1	
Scuola primaria	2	3	2	Obiettivo formativo "p)": Esigenza progettuale: valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti.
A022	1	1	1	Obiettivo formativo "p)": Esigenza progettuale: valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti.
Potenziamento Scientifico				
Scuola primaria	1	0	1	Obiettivi formativi "b)" e "p)": Esigenza progettuale: a. potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche. b. valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti.
A028	0	0	1	Obiettivi formativi "b)" e "p)": Esigenza progettuale:

				<p>a. potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche.</p> <p>b. valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti</p>
AO30(MUSICA)	0	0	1	<p>Potenziamento Artistico e musicale</p> <p>Obiettivo formativo "c)":</p> <p>Esigenza progettuale: potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte.</p>
A001 (ARTE)	0	0	1	<p>Potenziamento Artistico e musicale</p> <p>Obiettivo formativo "c)":</p> <p>Esigenza progettuale: potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte.</p>
A060 (TECNOLOGIA)	0	0	1	<p>Potenziamento Laboratoriale</p> <p>Obiettivo formativo "h)":</p> <p>Esigenza progettuale: 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.</p>
Sostegno Scuola Primaria	0	0	1	<p>Potenziamento Umanistico Socio economico e per la legalità</p> <p>Obiettivi formativi "l)" "p)":</p> <p>Esigenza progettuale:</p> <p>a. prevenzione della dispersione scolastica, 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 le associazioni di settore.</p> <p>b. valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti:</p>
AD00	0	0	1	<p>Potenziamento Umanistico Socio economico e per la legalità</p> <p>Obiettivi formativi "l)" "p)":</p> <p>Esigenza progettuale:</p> <p>a. prevenzione della dispersione scolastica, 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 le associazioni di settore.</p>

				b. Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti:
--	--	--	--	--

In riferimento ai posti per il potenziamento, nell'a.s. 2020/21

- nell'ambito della scuola secondaria di primo grado sono stati assegnati:

n. 1 Docente A022 per sostituzione Collaboratore del Dirigente Scolastico n. 10 ore.

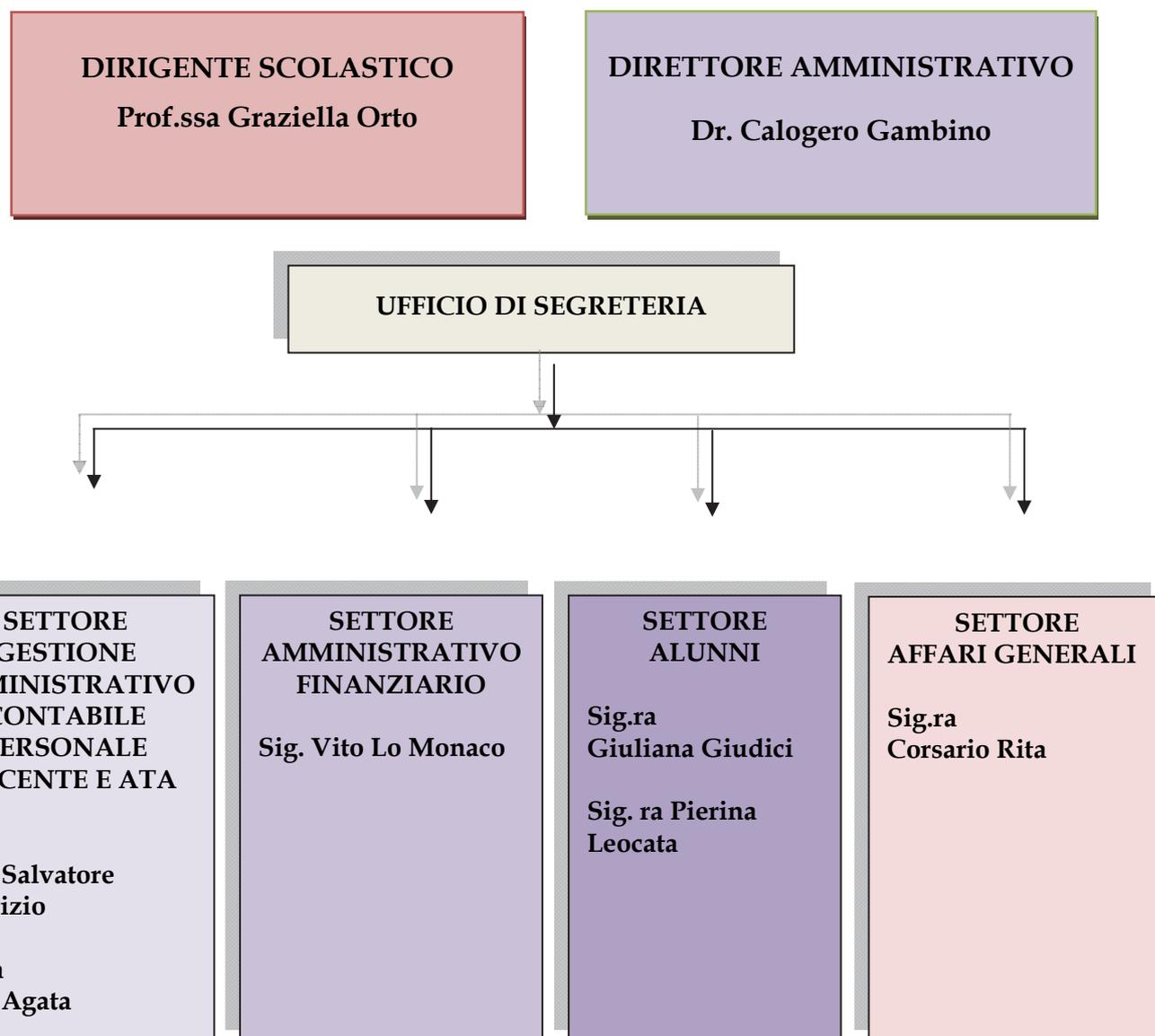
Per le rimanenti 8 ore, il docente è impegnato nel progetto di potenziamento linguistico rivolto alle classi PRIME.

- **Nell'ambito della scuola primaria sono stati assegnati:**

n. 3 docenti per il potenziamento linguistico

n. 2 docenti impegnati per n.22 ore nella prima di nuova formazione.

➤ ORGANIZZAZIONE UFFICI DI SEGRETERIA



ORARI DI SEGRETERIA

Data l'emergenza Covid gli uffici di segreteria privilegeranno la modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza.

Per gli adempimenti che possono essere svolti solo in presenza si riserva la seguente fascia oraria previa appuntamenti.

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
09.30 -11.30	09.30 -11.30	/	13:00 - 15:00	13.00 - 15.00

ALLEGATI

➤ PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Conseguentemente alla normativa emessa e sulla base di quanto indicato nelle Linee Guida del 26.06.2020 **“Qualora l’andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali a livello nazionale o locale, sulla base di un tempestivo provvedimento normativo, potrebbe essere disposta nuovamente la sospensione della didattica in presenza e la ripresa dell’attività a distanza, attraverso la modalità di didattica digitale integrata. [...] ogni scuola individua le modalità per riprogettare l’attività didattica, con particolare riguardo alle necessità specifiche degli alunni con disabilità, con Disturbi Specifici dell’Apprendimento e con altri Bisogni Educativi Speciali.”** Le lezioni proseguiranno a distanza nei seguenti casi:

- in caso di lockdown totale o parziale sul territorio nazionale secondo l’orario delle lezioni in sincrono;
- in caso di quarantena cautelativa di una o più classi della scuola secondo l’orario delle lezioni in sincrono
 - in caso di quarantena cautelativa di uno o più alunni per sospetto COVID-19 connettendosi on line con la classe secondo l’orario stabilito con gli insegnanti;
- nel caso in cui uno o più alunni positivi al COVID -19, nelle condizioni di salute sufficienti per partecipare alle attività didattiche connettendosi on line con la classe secondo l’orario stabilito con gli insegnanti

Documento in allegato

➤ PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’

Secondo la normativa vigente ogni scuola è chiamata ad elaborare un Patto Educativo Condiviso di corresponsabilità tra scuola e famiglia (DPR 235/2007 art. 3).

Il PEC sottolinea i principi di:

- collaborazione
- condivisione
- responsabilità di ciascun attore che, con il proprio apporto, va a costruire la scuola vissuta nella quotidianità.

L'anno scolastico 2020-2021 impegna ulteriormente ciascun protagonista ad una collaborazione attiva.

Il Patto, oltre ad essere un documento pedagogico di condivisione scuola-famiglia di "intenti" educativi, è pure un documento di natura contrattuale - ne è richiesta la sottoscrizione - finalizzato all'assunzione di impegni reciproci.

Documento in allegato