



Ministero Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"
PATERNÒ - RAGALNA
Via Virgilio 3 - 95047 P A T E R N Ò (CT)
Tel. 095/622682



Cod. fiscale 80008070874 Cod. Meccanografico CTIC84200B

P.E.O. ctic84200b@istruzione.it P.E.C. comprensivomarconi@pec.it Sito Web <http://www.marconiscuola.edu.it>

Al personale docente

Al personale ATA

Al DSGA

Ai docenti nominati

OGGETTO: Nomina Referenti d'Istituto per il coordinamento di progetti e attività a. s. 2022/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'articolo 25 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

Vista la Legge n. 107/2015;

Visto il CCNL/Scuola sottoscritto il 29.11.200;

Visto il nuovo CCNL relativo al Comparto del personale Istruzione e Ricerca;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

Vista la richiesta di disponibilità nei Collegi docenti n.1 del 02/09/2022 e n. 2 del 13/09/2022;

Tenuto conto delle competenze dei docenti individuate nell'area del rispettivo incarico;

Acquisita la disponibilità dei medesimi;

NOMINA

I SEGUENTI DOCENTI REFERENTI DI PROGETTO/ATTIVITÀ per l'anno scolastico 2022/2023

- **Referente alla Scuola dell'Infanzia:** *Giusy Rizzotti*
- **Referente alla Scuola Primaria:** *Carmela Maria Tripi*
- **Referente alla Scuola Secondaria di primo grado:** *Kay Concetta Spampinato*

Ai referenti dell'ordine di scuola compete:

- gestire l'ordine di scuola;
- organizzare iniziative per l'orientamento;
- coordinare tutte le iniziative dell'Istituto relative al proprio ordine di scuola: spettacoli, rassegne, concorsi, manifestazioni...;
- collaborare con le figure di sistema per l'aggiornamento del sito web d'Istituto in merito alle iniziative.

- **Referente alla Continuità:** *Katia Gristina*
- **Referente all'Orientamento:** *Antonio Calì*

Ai referenti alla Continuità e all'Orientamento compete:

- Definire e coordinare le azioni di accoglienza degli alunni e accompagnamento nel passaggio;
- Sviluppare azioni di informazione e diffusione del POF presso le famiglie mediante incontri di orientamento, elaborazione di brochure informative, pubblicazione sul sito;
- Contattare i genitori degli iscritti e organizzare l'open day per l'orientamento dei discenti;

- organizzare attività laboratoriali rivolte agli alunni delle classi quinte per presentare le nuove discipline e un approccio diverso allo studio;
 - Realizzare collaborazione tra docenti degli anni ponte per definire i profili delle competenze in entrata e in uscita per la formazione delle classi;
 - Definire e gestire un piano per le attività di orientamento per le classi ponte;
 - Individuare e censire i discenti d'eccellenza dell'istituto, redigendone un elenco e monitorandone l'andamento;
 - Costruire e promuovere azioni utili alla visibilità delle eccellenze di istituto;
 - organizzare progetti e momenti comuni;
 - Lavorare in stretto rapporto con l'area 2 e con il NIV per le azioni di miglioramento per l'implementazione del sistema di rilevazione degli esiti a distanza.
- **Referente alla Dispersione Scolastica:** *Leda Cristaldi*

Al referente alla Dispersione Scolastica compete:

- effettuare gli screening nelle classi per evidenziare gli studenti a rischio;
- supportare i docenti nei progetti di lotta alla dispersione;
- diffondere materiale e buone pratiche sulla didattica relativa alle attività di recupero;
- collaborare con la segreteria didattica e i docenti per la rilevazione dei dati e la stesura dei monitoraggi sulla presenza degli alunni;
- contattare le famiglie degli alunni a rischio dispersione e programmare incontri con i docenti della classe e con il D. S.;
- assicurare il suo apporto nel G.L.I. (Gruppo di lavoro per l'Inclusione) per la redazione del P.A.I. (Piano annuale dell'Inclusività) e la presenza nel G.O.S.P.

- **Referente alla Comunicazione:** *Adriana Damico*

Al referente alla Comunicazione compete:

- gestione del piano di comunicazione e dell'immagine della Scuola sul sito web e sui giornali, in sinergia con il DS;
- coordinamento della redazione dei contenuti da rendere pubblici al fine di promuovere le attività svolte;
- pianificazione di strategie comunicative efficaci e realizzazione di campagne di comunicazione *off-line* e *on-line* per promuovere l'immagine della Scuola, in accordo con la *Vision* e la *Mission* espresse nel PTOF;
- realizzazione di comunicati stampa e campagne di comunicazione.

- **Referente all'Ambiente:** *Giuseppa Asero*

Al referente all'Ambiente compete:

- predisporre la progettazione degli interventi;
- coordinare i contatti con altri Istituti, con l'Ente locale, con Istituzioni e Associazioni esterne, con la Rete Green;
- organizzare manifestazioni, eventi, attività inerenti al progetto;
- collaborare con le figure di sistema per l'aggiornamento del sito web d'Istituto in merito al progetto;
- promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

- **Referente CCR:** *Leda Cristaldi*

Al referente CCR compete:

- prendere parte a periodiche riunioni di coordinamento con gli E.E.L.L.;
- gestire le varie fasi del progetto;
- coordinare i lavori del CCR.

- **Referente alla Salute:** *Maria Sorbello (Paternò); Loredana Puglisi (Ragalna)*

Ai referenti alla Salute compete:

- coordinare i progetti e le attività laboratoriali relativi all'Educazione alla salute;
- tenere i rapporti con soggetti, Enti ed associazioni esterne che si occupano di interventi specifici;
- collaborare con gli operatori ASL;
- diffondere le buone prassi;

- **Referente bullismo e cyber bullismo:** *Rosario Spina*

Al referente compete:

- coordinare le azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo;
- attivare sinergie e collaborazioni con le Forze di Polizia, con le Associazioni e i centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio;
- promuovere lezioni o convegni sull'uso consapevole della rete e i diritti/doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche, anche attraverso proposte progettuali in continuità tra i diversi ordini di scuola, elaborate da reti di scuole e/o in collaborazioni con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia e associazioni, rivolte sia ad alunni che a docenti e genitori;
- dare attuazione ai progetti di educazione alla legalità al fine di responsabilizzare gli alunni alla consapevolezza del disvalore dei comportamenti vessatori e all'utilizzo appropriato dei sistemi di comunicazione informatica;
- informare il dirigente di ogni comportamento inappropriato che dovesse verificarsi all'interno dell'Istituzione scolastica;
- ricercare ed informare i docenti dell'I.C. sulle opportunità formative all'acquisizione di competenze psico-pedagogiche e sociali per la prevenzione del disagio giovanile nelle diverse forme.

- **Referente per l'organizzazione degli eventi:** *Daniela Ciaramella (Paternò); Melania Bonanno (Ragalna)*

Ai referenti per l'organizzazione degli eventi compete:

- coordinare le attività che portano dalla fase creativa e di ideazione dell'evento a quella esecutiva, nonché il *team* di persone coinvolte nella manifestazione;
- scegliere la *location* più adatta e rendere l'ambiente consono all'evento;
- definire nei dettagli tutti gli aspetti tecnici e pianificare la realizzazione dell'allestimento e la logistica (tecnologie e attrezzature da noleggiare e montare, parcheggi, piano di emergenza nel rispetto delle norme di salute e sicurezza);
- ideare la campagna promozionale (locandine, inviti),
- affrontare ogni tipo di imprevisto (errori o ritardi nelle forniture, personale assente, maltempo...).
- possedere doti comunicative e di mediazione, autorevolezza, ma soprattutto la capacità di lavorare in situazioni di stress.

- **Referente per la formazione:** *Katia Gristina*

Al referente per la formazione compete:

- Rilevare i bisogni formativi dei docenti interni;
- Curare la stesura dei bandi per la selezione degli esperti e accertarsi che la segreteria produca la determina del Dirigente scolastico, il decreto di nomina della Commissione giudicatrice (dopo la scadenza dei termini), l'aggiudicazione provvisoria, l'aggiudicazione definitiva, il referente si accerterà, inoltre, che gli aggiudicatari siano avvisati tramite PEC o PEO.
- Tenere le relazioni con i relatori;
- Predisporre e curare la pubblicazione del calendario dei corsi e degli eventi relativi alla formazione dei docenti;
- Predisporre i moduli per le iscrizioni ai corsi o agli eventi, e l'elenco dei corsisti;

- Predisporre anche in formato cartaceo, i fogli firma e accertarsi che gli stessi vengano consegnati ai relatori, raccogliere i fogli firma dopo lo svolgimento dei corsi;
- Creare un archivio per le locandine degli eventi e corsi svolti, nonché del relativo materiale;
- Creare una mailing list dei corsisti o dei referenti della formazione;
- Contestualmente alla pubblicazione sul sito, inviare anche ai corsisti e/o ai referenti per la formazione gli avvisi di corsi ed eventi;
- Curare l'organizzazione e il percorso della formazione dei docenti neoassunti anche fornendo loro materiale e informazioni,

- **Referente Indirizzo Sperimentale Sportivo: Marta Milazzo.**

Al referente per l'Indirizzo Sperimentale Sportivo compete:

- partecipare agli incontri preliminari, in itinere e conclusivi necessari alla realizzazione del progetto;
- tenere i contatti con gli organizzatori esterni;
- collaborare con le figure di sistema per l'aggiornamento del sito web d'Istituto in merito al progetto;
- promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

- **Referenti Biblioteca: Ins. Caccamo (Scuola Primaria, sede Paternò), Prof. Ventura (Scuola Secondaria, sede Paternò), Prof.ssa Damico (sede Ragalna).**

Ai referenti per la Biblioteca compete:

- Curare la ricognizione, la catalogazione anche digitale e la conservazione dei libri, delle riviste, delle enciclopedie e del materiale audio-visivo presenti nella scuola all'interno della biblioteca d'istituto e negli altri eventuali spazi per la lettura individuati d'intesa col DS;
- Regolamentare l'uso della biblioteca;
- Curare la custodia del materiale bibliografico ed audio-visivo della biblioteca d'istituto e degli altri eventuali spazi per la lettura in collaborazione coi referenti dei plessi e coi docenti accompagnatori degli alunni;
- Sottoporre al DS ed al DSGA l'eventuale richiesta d'acquisto di materiale bibliografico ed audio-visivo compatibilmente con le disponibilità finanziarie della scuola;
- Promuovere rapporti con le biblioteche e con le agenzie culturali del territorio d'intesa col DS;
- Organizzare eventi culturali e laboratori di lettura e scrittura in collaborazione col DS;

- **Referenti Giochi Matematici: Prof.ssa Cannizzaro (sede Ragalna), Ins. Tripi (sede Paternò)**

Ai referenti compete:

- coordinare i contatti con l'Università Bocconi per l'adesione al progetto;
- diffondere l'iniziativa all'interno dell'Istituto e raccogliere le adesioni degli alunni;
- coordinare i giochi matematici;
- diffondere i risultati.

- **Referente Coordinamento Commissione Educazione Civica: Prof.ssa Laudani.**

Al referente per l'Educazione Civica compete:

- 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;
- Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;
- 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;
- Creare uno staff di cooperazione per la progettazione dei contenuti didattici nei diversi ordini di scuola;
- Favorire una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi;
- Cooperare 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;
- Disporre le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico;
- 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 presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabile.

- **Referente per la legalità**

Referente per la legalità:

Al referente compete:

- operare nell'ambito dell'educazione alla legalità e di Cittadinanza e Costituzione, quale sapere trasversale finalizzato alla formazione di cittadini responsabili, attivi nella società e consapevoli dei diritti e dei doveri.
- curare e diffondere iniziative (bandi, progetti, attività promosse da enti esterni),
- partecipare ad iniziative promosse dal Ministero,
- collaborare con il referente per il bullismo e cyberbullismo per tutti gli aspetti legali e con il coordinatore per l'educazione civica,
- realizzare specifiche attività di prevenzione e di recupero degli studenti più a rischio,
- curare e promuove le attività di formazione,
- documentare e diffondere le buone pratiche, in stretta e diretta collaborazione con il D.S. per promuovere nella scuola una cultura sociale fondata sui valori della giustizia, della democrazia, della tolleranza.

Alla fine dell'anno, i referenti stileranno una relazione nella quale annoteranno, sulla base delle attività svolte durante l'anno, le proposte di miglioramento per l'anno scolastico successivo.

Ai docenti Referenti spetterà il compenso deciso in contrattazione per le attività aggiuntive di non insegnamento a valere sul fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s.2022-2023.

IL DIRIGENTE

Prof.ssa Maria Santa Russo