



## Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 6** Modello organizzativo
- 31** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 33** Reti e Convenzioni attivate
- 41** Piano di formazione del personale docente
- 47** Piano di formazione del personale ATA



## Aspetti generali

### FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

DIRIGENTE SCOLASTICO dott. Simone Ceresoni

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI dott. Vincenzo Federiconi

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO : Angela Tommasetti VICARIA; Luca Sgreccia VICARIO; Paloma Giorgi TERZA COLLABORATRICE

STAFF DI DIRIGENZA : Lorella Campolucci ANIMATRICE DIGITALE; Luca Berluti ANIMATORE DIGITALE; Agostina Magagnini COORDINATRICE INFANZIA; Fabiola Brunetti FUNZIONE STRUMENTALE P.T.O.F; Anna Maria Frati FUNZIONE STRUMENTALE P.T.O.F; Mariangiola Catozzi FUNZIONE STRUMENTALE B.E.S.; Samanta Mantoni FUNZIONE STRUMENTALE B.E.S; Alessandra Giorgini FUNZIONE STRUMENTALE RAV – PDM – RENDICONTAZIONE SOCIALE; Tina Torreggiani REFERENTE INTERNO ERASMUS E REFERENTE D'ISTITUTO PER LA GESTIONE DELLE MALATTIE INFETTIVE RESPIRATORIE; Daniele Gemignani REFERENTE NUOVO POLO SCOLASTICO CORINALDO

### COORDINATORI DI PLESSO :

SCUOLA INFANZIA "BAMBINI SAN GIULIANO" – CASTELLEONE DI SUASA: Lara Conti e Annina Rodini

SCUOLA INFANZIA "ANDREA VERONICA" – CORINALDO: Alessandra Federici e Consuelo Franceschetti

SCUOLA INFANZIA "TIRO A SEGNO" – CORINALDO: Elena Ginevri Blasi e Agostina Magagnini

SCUOLA INFANZIA "LUCA LOMBARDI" – OSTRA VETERE: Arianna Rocchegiani e Sonia Tranquilli



SCUOLA PRIMARIA "ALDO FIORINI" – CASTELLEONE DI SUASA: Lorena Paradisi e Angela Tommasetti

SCUOLA PRIMARIA "SANTA MARIA GORETTI" – CORINALDO: Danila Maori e Laura Patregnani

SCUOLA PRIMARIA "PADRE ANGELO API" – OSTRA VETERE: Mariangiola Catozzi e Roberta Rossetti

SCUOLA SECONDARIA I GRADO "LORENZO MANCINELLI" – CASTELLEONE DI SUASA: Claudia Cinì e Letizia Leoni

SCUOLA SECONDARIA I GRADO "GUIDO DEGLI SFORZA" – CORINALDO: Barbara Piaggese e Tina Torreggiani

SCUOLA SECONDARIA I GRADO "UGO FOSCOLO" – OSTRA VETERE: Fabiola Brunetti e Giacomo Brunetti

#### **FUNZIONI STRUMENTALI**

AREA 1 PTOF E CURRICOLI DI ISTITUTO : Fabiola Brunetti e Anna Maria Frati

AREA 2 RAV – PDM – RENDICONTAZIONE SOCIALE: Alessandra Giorgini

AREA 3 ORIENTAMENTO: Paloma Giorgi

AREA 4 B.E.S. : Mariangiola Catozzi e Samanta Mantoni

AREA 5 MULTIMEDIALITÀ : Lorella Campolucci e Luca Berluti

COLLEGIO DOCENTI articolato in Collegio di settore, Dipartimenti, Classi Parallele

CONSIGLIO DI ISTITUTO



Presidente Daniela Casagrande

Dirigente scolastico Simone Ceresoni

Vice Presidente Manuel Pettinari

Genitori Matteo Battestini, Marco Cervasi, Alice Gasparoni, Paolo Pietkiewicz, Nicoletta Saltarelli, Luca Sgreccia

Docenti Cinzia Aguzzi, Luca Berluti, Fabiola Brunetti, Paloma Giorgi, Roberta Rossetti, Lucilla Saccinto, Laura Santini, Angela Tommasetti

A.T.A. Roberta Riccardi, Rosella Rosorani

Giunta esecutiva: Simone Ceresoni (Dirigente scolastico), Vincenzo Federiconi (Dsga), Matteo Battestini e Paolo Pietkiewicz (genitori), Luca Berluti (docente), Roberta Riccardi (A.T.A.)

#### ADDETTI ALLA SICUREZZA

RSPP: dott. Simone Frulla

RLS: Isabella Toderi



## Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO:      Quadrimestri

### Figure e funzioni organizzative

---

Collaboratore del DS	<p>Il Dirigente Scolastico nomina la docente ANGELA TOMMASETTI COLLABORATRICE VICARIA del DS sulle materie elencate. Per decisione del Dirigente Scolastico viene affidato un incarico di 7 ore (sulle 24 di cattedra) di "Potenziamento" per l'espletamento dei compiti di seguito individuati nei locali della dirigenza dell'Istituto Comprensivo di Corinaldo. COMPITI</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□- Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione e dei fiduciari di plesso - Verbalizzazione ed archiviazione delle riunioni del Collegio Docenti unitario e del Consiglio d'Istituto</li><li>□- Predisposizione del calendario scolastico a seguito della comunicazione della Regione Marche</li><li>□- Aggiornamento costante del SITO WEB di Istituto</li><li>□- Collaborazione con la Sezione Didattica dell'Ufficio Segreteria</li><li>□- Referente d'Istituto per il registro elettronico</li><li>□- Referente d'Istituto per i docenti neo-assunti (anno di prova)</li><li>□- Referente d'Istituto per l'attività alternativa alla Religione Cattolica</li><li>□- Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il DSGA nella raccolta delle schede descrittive dei progetti inseriti nel FIS (schede inizio attività, fine</li></ul>	3
----------------------	---	---



attività e valutazione) in collaborazione con la docente Agostina Magagnini per la Scuola dell'Infanzia e con la docente Paloma Giorgi per la Scuola Secondaria di I grado

- Stesura dei bandi e degli avvisi pubblici per l'individuazione di esperti esterni nelle attività di plesso e nelle attività progettuali dell'Istituto Comprensivo di Corinaldo
- Raccolta e catalogazione degli orari definitivi dei docenti curricolari, dei docenti di sostegno e degli assistenti educativi comunali in collaborazione con la collaboratrice di staff Paloma Giorgi
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico per l'organizzazione delle Funzioni Strumentali, le Commissioni e i Gruppi di Lavoro
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico e con i rispettivi fiduciari di plesso nella organizzazione interna delle attività di progettazione per l'ampliamento dell'offerta formativa e nella stesura delle relative circolari
- - Partecipazione, in qualità di rappresentante dell'Istituto, alle celebrazioni e cerimonie ufficiali qualora sia assente il Dirigente Scolastico
- In assenza del Dirigente Scolastico, durante l'orario di servizio e senza interferire con l'attività didattica d'aula, gestione delle emergenze in Dirigenza, in particolare delle seguenti situazioni:
  - 1-assenze improvvise o ritardi del personale, attraverso la riorganizzazione temporanea del servizio (assegnazione alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti)
  - 2- contatti dell'utenza interna/esterna presso la direzione

Il Dirigente avrà cura di comunicare per tempo la propria assenza. **IMPEGNO DI LAVORO**

- Effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la



funzione docente (n.15 ore in classe, n.2 ore di programmazione, n.7 ore nell'espletamento dei compiti menzionati) □- Svolgimento della funzione in orario concordato preventivamente con il Dirigente Scolastico, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio. Il Dirigente Scolastico nomina il docente LUCA SGRECCIA COLLABORATORE VICARIO del DS sulle materie elencate. Per decisione del Dirigente Scolastico viene affidato un incarico di 8 ore (sulle 24 di cattedra) di "Potenziamento" per l'espletamento dei compiti di seguito individuati nei locali della dirigenza dell'Istituto Comprensivo di Corinaldo. COMPITI □- Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione e dei fiduciari di plesso □- Partecipazione alle riunioni del "Nucleo di valutazione" con compiti di collaborazione con il Dirigente Scolastico per la redazione e l'attuazione del Piano di Miglioramento, della Rendicontazione Sociale e del Rapporto di Autovalutazione □- Referente della commissione "Generazioni connesse – Bullismo e cyberbullismo" □- Referente d'Istituto del progetto "Scuola amica dei bambini Unicef" □- Referente d'Istituto del progetto "Raccolta toner e cartucce" □- Referente d'Istituto per le attività di Tirocinio (tirocinanti universitari) □- Referente per l'accreditamento dell'Istituto Comprensivo di Corinaldo quale agenzia formativa accreditata dalla Regione Marche □- Referente d'Istituto per pratiche relative alla "Somministrazione dei farmaci" □- Collaborazione con la Sezione Protocollo dell'Ufficio Segreteria □- Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella



stesura delle circolari e di atti documentali relativi alla organizzazione degli organi collegiali (Consiglio d'Istituto, Collegio Docenti unitario e di settore, Consiglio d'Interclasse di scuola Primaria) □- Controllo dell'inserimento nel registro elettronico delle programmazioni disciplinari e delle relazioni finali dei docenti □- Collaborazione con il Dirigente Scolastico e con i rispettivi fiduciari di plesso nella organizzazione interna delle attività di progettazione per l'ampliamento dell'offerta formativa e nella stesura delle relative circolari □- Partecipazione, in qualità di rappresentante dell'Istituto, alle celebrazioni e cerimonie ufficiali qualora sia assente il Dirigente Scolastico □- In assenza del Dirigente Scolastico, durante l'orario di servizio e senza interferire con l'attività didattica d'aula, gestione delle emergenze in Dirigenza, in particolare delle seguenti situazioni: 1- assenze improvvisate o ritardi del personale, attraverso la riorganizzazione temporanea del servizio (assegnazione alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti) 2- contatti dell'utenza interna/esterna presso la direzione Il Dirigente avrà cura di comunicare per tempo la propria assenza. IMPEGNO DI LAVORO □- Effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente (n.14 ore in classe, n.2 ore di programmazione, n.8 ore nell'espletamento dei compiti menzionati) □- Svolgimento della funzione in orario concordato preventivamente con il Dirigente Scolastico, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio. Il Dirigente Scolastico nomina la docente PALOMA GIORGI terza



collaboratrice del DS Per decisione del Dirigente Scolastico viene affidato un incarico di 4 ore (sulle 18 di cattedra) di “potenziamento” per l’espletamento dei compiti di seguito individuati nei locali della direzione. COMPITI □-

- Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione
- Referente “Gruppo GLL” su nomina del Dirigente Scolastico, come da normativa
- Referente d’Istituto per il “sostegno” nei tre ordini di scuola: intervento UMEE, PEI, educatori scolastici e domiciliari
- Referente per la pianificazione delle attività della Scuola Secondaria di I grado: piano delle attività, consigli, scrutini, colloqui, esami, corsi di recupero
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico e con i rispettivi fiduciari di plesso nella stesura delle circolari relative alle attività di progettazione delle Scuole Secondarie di I grado dell’I.C.Corinaldo
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella stesura delle circolari e di atti documentali relativi all’organizzazione degli organi collegiali (Consigli di Classe di Scuola Secondaria di I grado)
- Partecipazione alle riunioni del “Nucleo Interno di Valutazione (NIV)” per la redazione e l’attuazione del Piano di Miglioramento, della Rendicontazione Sociale e del Rapporto di Autovalutazione relativamente alle scuole secondarie di I grado
- Funzione Strumentale dell’Area “ORIENTAMENTO”
- Referente d’Istituto per tutti gli Istituti Scolastici di Scuola Secondaria di II grado e per gli Enti organizzatori di attività rivolte all’orientamento
- IMPEGNO DI LAVORO □- Effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente (n.14 ore in



classe, n.4 ore nell'espletamento dei compiti menzionati) □- Svolgimento della funzione in orario concordato preventivamente con il Dirigente Scolastico, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio.

Staff del DS (comma 83  
Legge 107/15)

Il Dirigente Scolastico nomina l'insegnante AGOSTINA MAGAGNINI collaboratrice di staff del DS COMPITI □- Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione allargato □- Verbalizzazione ed archiviazione delle riunioni del collegio docenti di settore di Scuola dell'Infanzia □ Referente "RAV Infanzia" □- Componente della "Commissione RAV - PdM" □- Partecipazione alle riunioni del "Nucleo Interno di Valutazione (NIV)" per la redazione e l'attuazione del Piano di Miglioramento, della Rendicontazione Sociale e del Rapporto di Autovalutazione relativamente alle scuole dell'infanzia □- Co-referente del progetto "Screening" per la Scuola dell'Infanzia in collaborazione con la vicaria Angela Tommasetti □- Raccolta delle "Schede di prima conoscenza" e delle "Schede di osservazione" degli alunni delle Scuole dell'Infanzia dell'I.C.Corinaldo □- Collaborazione con il Dirigente Scolastico nel coordinamento delle attività scolastiche e nelle relative comunicazioni ai plessi di Scuola dell'Infanzia attraverso il costante contatto con i fiduciari di plesso □- Collaborazione con il Dirigente Scolastico e con i fiduciari di plesso nella stesura delle circolari relative alle attività di progettazione dei plessi di Scuola dell'Infanzia dell'I.C.Corinaldo e dei Consigli di Intersezione di Scuola dell'infanzia □- Comunicazione al Dirigente Scolastico delle problematiche dei

10



plexi di Scuola dell'Infanzia dell'I.C. Corinaldo □- Collaborazione con il Dirigente Scolastico, con la collaboratrice vicaria Angela Tommasetti e con il DSGA nella raccolta delle schede descrittive dei progetti inseriti nel programma annuale relativi ai plessi di Scuola dell'Infanzia Il Dirigente Scolastico nomina l'insegnante LORELLA CAMPOLUCCI collaboratrice di staff del DS

COMPITI □- Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione allargato □- Verbalizzazione ed archiviazione delle riunioni del Collegio Docenti di settore di Scuola Primaria

□- Funzione Strumentale dell'area "Multimedialità" □- Referente della "Commissione multimediale" □- Animatore digitale, anche in attuazione del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" □- Referente del gruppo di matematica "MiR" □- Coordinatrice del Dipartimento di Matematica (nell'ambito dell'articolazione del Collegio Docenti sotto forma di dipartimenti) □- Referente d'Istituto per i "Progetti PON" in corso di progettazione ed attuazione □- Referente d'Istituto per la "Formazione" Il Dirigente Scolastico nomina l'insegnante LUCA BERLUTI collaboratore di staff del DS

COMPITI □- Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione allargato □- Funzione Strumentale dell'area "Multimedialità" □- Co-referente della "Commissione multimediale" □- Animatore digitale, anche in attuazione del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" Il Dirigente Scolastico nomina la docente FABIOLA BRUNETTI collaboratrice di staff del DS

COMPITI □- Partecipazione alle riunioni periodiche dello



staff di direzione allargato □- Verbalizzazione delle riunioni del Collegio Docenti di settore della Scuola Secondaria di I grado □- Coordinatrice di plesso e referente per la gestione delle malattie infettive respiratorie (ex Covid-19) □- Coordinatrice del Dipartimento di Italiano (nell'ambito dell'articolazione del Collegio Docenti sotto forma di dipartimenti) □- Funzione Strumentale dell'Area "PTOF-Curricoli d'Istituto" □- Referente della "Commissione P.T.O.F." □- Referente Commissione "Generazioni connesse - Bullismo e Cyberbullismo" □- Componente della "Commissione RAV – PdM" □- Partecipazione alle riunioni del "Nucleo Interno di Valutazione (NIV)" per la redazione e l'attuazione del Piano di Miglioramento, della Rendicontazione Sociale e del Rapporto di Autovalutazione □- Collaborazione con il Dirigente Scolastico nel coordinamento delle attività scolastiche di progettazione e di organizzazione interna e nella effettuazione delle relative comunicazioni relative al plesso di Scuola Secondaria di I grado di Ostra Vetere □- Partecipazione (in qualità di rappresentante dell'Istituto) alle celebrazioni e cerimonie ufficiali del Comune di Ostra Vetere qualora sia assente sia il Dirigente Scolastico, sia i collaboratori vicari Il Dirigente Scolastico nomina l'insegnante ANNA MARIA FRATI collaboratrice di staff del DS

COMPITI □- Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione allargato □- Funzione Strumentale dell'Area "P.T.O.F. - Curricoli d'Istituto" □- Referente della "Commissione P.T.O.F." □- Referente d'Istituto per la rete provinciale "Scuole Green" □-



Referente del gruppo di lavoro "Scuole Green" □-  
Partecipazione alle riunioni del "Nucleo Interno  
di Valutazione (NIV)" per la redazione e  
l'attuazione del Piano di Miglioramento, della  
Rendicontazione Sociale e del Rapporto di  
Autovalutazione Il Dirigente Scolastico nomina  
l'insegnante MARIANGIOLA CATOZZI  
collaboratrice di staff del DS COMPITI □-  
Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff  
di direzione allargato □- Partecipazione al  
Gruppo di lavoro GLI (su nomina del Dirigente  
Scolastico, come da normativa) □- Funzione  
Strumentale dell'Area "B.E.S." □- Referente  
"Commissione B.E.S." Il Dirigente Scolastico  
nomina la docente SAMANTA MANTONI  
collaboratrice di staff del DS COMPITI □-  
Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff  
di direzione allargato □- Partecipazione al  
Gruppo di lavoro GLI (su nomina del Dirigente  
Scolastico, come da normativa) □- Funzione  
Strumentale dell'Area "B.E.S." □- Referente  
"Commissione B.E.S." Il Dirigente Scolastico  
nomina il docente DANIELE GEMIGNANI  
collaboratore di staff del DS COMPITI □-  
Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff  
di direzione allargato □- Coordinatore del  
Dipartimento di Musica (nell'ambito  
dell'articolazione del Collegio Docenti sotto  
forma di dipartimenti) □- Responsabile del  
laboratorio di musica della Scuola Secondaria di  
I grado di Corinaldo □- Referente gite di  
istruzione della Scuola Secondaria di I grado di  
Corinaldo □- Referente d'Istituto per la  
collaborazione con il Comune di Corinaldo nel  
tavolo di lavoro ente locale-scuola sulla gestione



del nuovo polo scolastico Il Dirigente Scolastico nomina la docente TINA TORREGGIANI collaboratrice di staff del DS COMPITI □- Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione allargato □- Coordinatrice, in collaborazione con il Dirigente Scolastico e il DSGA, del gruppo di lavoro "Erasmus" (di cui è anche componente) e delle mobilità in entrata e in uscita dei progetti europei a cui l'Istituto ha aderito □- Referente d'Istituto per la gestione delle malattie infettive respiratorie (ex COVID-19)

Il Dirigente Scolastico nomina la docente ALESSANDRA GIORGINI collaboratrice di staff del DS COMPITI □- Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione allargato □- Funzione Strumentale dell'Area "RAV -PdM - RENDICONTAZIONE SOCIALE" □- Referente della commissione "RAV - PdM" per la stesura ed aggiornamento dei documenti su piattaforma MIUR □- Partecipazione alle riunioni del "Nucleo Interno di Valutazione (NIV)" per la redazione e l'attuazione del Piano di Miglioramento, della Rendicontazione Sociale e del Rapporto di Autovalutazione IMPEGNO DI LAVORO PER TUTTI I COMPONENTI DELLO STAFF DEL DS □- Effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente □- Svolgimento della funzione in orario concordato preventivamente con il Dirigente Scolastico, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio.

Funzione strumentale

AREA 1 - P.T.O.F. CURRICOLI D'ISTITUTO - docenti  
FABIOLA BRUNETTI e ANNA MARIA FRATI 1-  
Coordinamento della commissione P.T.O.F. 2-  
Aggiornamento e modifica del P.T.O.F. 3-

8



Educazione civica – referente di Istituto 4-  
Curricoli d'Istituto 5- Partecipazione ad iniziative di formazione, promosse dai vari Enti e divulgazione del materiale informativo ricevuto durante tali incontri AREA 2 - RAV-PDM- RENDICONTAZIONE SOCIALE - docente ALESSANDRA GIORGINI 1- Stesura del RAV, del PDM e della RENDICONTAZIONE SOCIALE 2- Coordinamento e partecipazione al Nucleo Interno di Valutazione (NIV) 3- Monitoraggio per autovalutazione (on-line) 4- Referenza e coordinamento delle attività valutative inerenti alle prove INVALSI AREA 3 - ORIENTAMENTO - docente PALOMA GIORGI 1- Coordinamento dell'Orientamento inteso nell'accezione più ampia del termine e rivolto a tutti gli studenti dell'Istituto 2- Coordinamento dell'Orientamento degli alunni in uscita dalla Scuola Primaria (anche indirizzo musicale) e dalla Scuola Secondaria di I grado 3- Partecipazione ad iniziative di formazione, promosse dai vari Enti e divulgazione del materiale informativo ricevuto durante tali incontri 4- Informazione, rivolta ai docenti di Scuola Secondaria di I grado, sulle proposte formative degli istituti di Scuola secondaria di II grado 5- Referenza ed eventuali partecipazioni a reti di scopo AREA 4 - B.E.S. - docenti MARIANGIOLA CATOZZI e SAMANTA MANTONI 1- Coordinamento della Commissione B.E.S. e collaborazione con il Dirigente Scolastico o suo delegato per la gestione degli alunni con certificazione 2- Supporto ai docenti referenti per l'individuazione di casi di alunni B.E.S. 3- Raccolta ed analisi della documentazione (certificazione diagnostica/segnalazione)



aggiornando il fascicolo personale 4-  
Organizzazione di momenti di approfondimento,  
formazione, aggiornamento, sulla base delle  
necessità rilevate all'interno dell'Istituto 5-  
Coordinamento dell'organizzazione didattica e  
degli interventi necessari per l'accoglienza e  
l'inclusione degli alunni immigrati (attuazione del  
protocollo di accoglienza dell'Istituto) 6-  
Predisposizione ed elaborazione dei progetti,  
anche finalizzati alla richiesta di contributi AREA  
5 - MULTIMEDIALITÀ - docenti LORELLA  
CAMPOLUCCI e LUCA BERLUTI 1-  
Coordinamento della Commissione  
Multimedialità 2- Svolgimento dei seguenti  
compiti, relativi all'ANIMATORE DIGITALE: □  
stimolare la formazione interna alla scuola negli  
ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di  
laboratori formativi, favorendo l'animazione e la  
partecipazione della comunità scolastica □  
favorire la partecipazione degli studenti  
nell'organizzazione di workshop e altre attività,  
sui temi del PNSD, anche attraverso momenti  
formativi aperti alle famiglie ed al territorio, per  
la realizzazione di una cultura digitale □  
individuare soluzioni metodologiche e  
tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno  
degli ambienti della scuola con uso di particolari  
strumenti per la didattica; pratica di una  
metodologia comune; informazione su  
innovazioni esistenti in altre scuole; laboratorio  
di coding per gli studenti, coerenti con l'analisi  
dei bisogni della scuola, in sinergia con attività di  
assistenza tecnica di altre figure 3-  
Partecipazione ad eventuali iniziative di  
formazione, promosse dai vari Enti e



divulgazione del materiale informativo ricevuto durante tali incontri 4- Predisposizione ed elaborazione di progetti, anche finalizzati alla richiesta di contributi 5- Revisione del Piano della Didattica Digitale Integrata (DDI)

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO MATEMATICA ins. Lorella Campolucci SCIENZE prof.ssa Elena Mugianesi TECNOLOGIA prof. Enrico Uncini ED. MOTORIA/ED. FISICA prof. Paolo Pieroni ARTE/IMMAGINE ins. Paola Scattolini LINGUE STRANIERE prof.ssa Tina Torreggiani RELIGIONE prof. Christian Sabbatini ITALIANO prof.ssa Fabiola Brunetti STORIA ins. Antonina Gambaccini Con il termine DIPARTIMENTO DISCIPLINARE si indica l'organismo formato dai docenti di una medesima disciplina o di un'Area disciplinare, che ha il compito di: - concordare scelte comuni circa il valore formativo e le scelte didattico-metodologiche di un preciso sapere disciplinare - comunicare ai docenti le iniziative proposte da Enti esterni, Associazioni, dal MIUR, da altre istituzioni, - programmare attività di formazione e aggiornamento in servizio, acquisti finalizzati alle attività previste nel POF, stage, viaggi e uscite didattiche COMPITI DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI 1- Definizione del valore formativo della disciplina 2- Definizione degli standard minimi richiesti a livello di conoscenze e competenze 3- Definizione dei contenuti imprescindibili della materia, da scandire all'interno del curriculum 4- Definizione delle modalità attuative del piano di lavoro disciplinare 5- Eventuali riunioni di coordinamento per la definizione di prove comuni 6- Progettazione di interventi di

Capodipartimento

9



recupero 7- Riunione di coordinamento per l'eventuale adozione di libri di testo comuni a più sezioni e acquisti materiale

Responsabile di plesso	<p>Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal P.T.O.F., in ogni plesso è istituita la figura del RESPONSABILE DI PLESSO (FIDUCIARIO) E REFERENTE COVID DI PLESSO SCUOLE DELL'INFANZIA "Bambini San Giuliano"</p> <p>-Castelleone di Suasa: Annina Rodini, Lara Conti "Andrea Veronica" - Corinaldo: Consuelo Franceschetti, Alessandra Federici "Tiro a Segno" - Corinaldo: Agostina Magagnini, Elena Ginevri Blasi "Luca Lombardi" - Ostra Vetere: Arianna Rocchegiani, Sonia Tranquilli SCUOLE PRIMARIE "Aldo Fiorini" - Castelleone di Suasa: Lorena Paradisi, Angela Tommasetti "Santa Maria Goretti" - Corinaldo: Danila Maori, Laura Patregnani "Padre Angelo Api" - Ostra Vetere: Roberta Rossetti, Mariangiola Catozzi SCUOLE SECONDARIE DI I GRADO "Lorenzo Mancinelli" - Castelleone di Suasa: Claudia Cinì, Letizia Leoni "Guido degli Sforza" - Corinaldo: Tina Torreggiani (REFERENTE COVID DI ISTITUTO), Barbara Piaggese "Ugo Foscolo" - Ostra Vetere: Fabiola Brunetti, Giacomo Brunetti</p> <p>I COMPITI dei responsabili di plesso- referenti covid sono così definiti: - organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi "scoperte" - provvedere alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.) sulla base delle direttive del Dirigente scolastico - ritirare la posta e i materiali negli uffici amministrativi e</p>	20
------------------------	---	----



provvedere alla consegna - diffondere le circolari - comunicazioni - informazioni al personale in servizio nel plesso (inviate dalla Direzione via mail) e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna rapida e funzionale - raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe - raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso - redigere a maggio/giugno, un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l'avvio del successivo anno scolastico - sovrintendere al corretto uso delle fotocopiatrici, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico - calendarizzare le attività extracurricolari e i corsi di recupero in collaborazione con tutti i docenti del plesso - segnalare eventuali situazioni di rischi, con tempestività in collaborazione con le figure della sicurezza appositamente nominate e formate - riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso § controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc. Oltre che nell'ambito organizzativo, al referente di plesso spetta un ruolo importante anche nell'ambito relazionale per quanto riguarda i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le loro famiglie. I Fiduciari di Plesso sono anche Referenti Covid, con il compito di attuare il protocollo di Istituto anti-Covid 19 e attuare la normativa nazionale e regionale anti-contagio entro il plesso di riferimento.



Responsabile di  
laboratorio

RESPONSABILI DI LABORATORIO IC Corinaldo: 1- Plesso "Guido degli Sforza"- Corinaldo laboratorio di musica prof. Daniele Gemignani laboratorio multimediale prof. Luca Berluti 2- Plesso "Santa Maria Goretti"- Corinaldo laboratorio "Atelier creativo" ins. Anna Maria Frati laboratorio multimediale ins. Elisa Fabrizi 3- Plesso "Padre Angelo Api"- Ostra Vetere laboratorio multimediale ins. Marisa laleggio 4- Plesso " Ugo Foscolo" – Ostra Vetere laboratorio multimediale prof. Giacomo Brunetti 5- Plesso " L. Mancinelli" – Castelleone di Suasa laboratorio multimediale prof.ssa Lucia Orciari 6-Plesso " Aldo Fiorini" – Castelleone di Suasa laboratorio multimediale ins. Angela Tommasetti

COMPITI dei responsabili di laboratorio Il Dirigente Scolastico individua all’inizio dell’anno scolastico alcuni docenti ai cui attribuire l’incarico di RESPONSABILE DI LABORATORIO con i seguenti compiti: 1- controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l’elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti nei laboratori avendo cura durante l’anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi (art. 27. D.I. 44) 2- indicare all’inizio dell’anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui ha la responsabilità 3- (nel caso di laboratorio “fisico” e non mobile) redigere un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate anche a livello di collegio docenti 4- controllare periodicamente durante l’anno (informando tempestivamente il Dirigente Scolastico) il funzionamento dei beni contenuti

8



nel laboratorio affidato annotando guasti, anomalie e rotture sull'apposito registro da segnalare al DSGA 5- controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio affidato, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di Sua competenza 6- redigere, alla fine dell'anno scolastico, una relazione sull'utilizzo del laboratorio da parte dei docenti, i punti di forza e criticità

Animatore digitale	Docenti LORELLA CAMPOLUCCI e LUCA BERLUTI COMPITI relativi all'ANIMATORE DIGITALE: □- stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione della comunità scolastica □- favorire la partecipazione degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie ed al territorio, per la realizzazione di una cultura digitale □- individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola con uso di particolari strumenti per la didattica; pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; laboratorio di coding per gli studenti, coerenti con l'analisi dei bisogni della scuola, in sinergia con attività di assistenza tecnica di altre figure	2
Team digitale	Il "Team digitale" è formato da: - ins. Lorella	5



	<p>Campolucci e ins. Luca Berluti (Animatori digitali) - ins. Angela Tommasetti - ins. Anna Maria Frati - Ass.Amm.vo Giuliana Luzietti COMPITIdel "Team digitale" 1- Partecipa ai corsi di formazione previsti dal Piano Nazionale Scuola Digitale e guida i processi di attuazione del PNSD 2- Diffonde la cultura digitale nella scuola sia tra gli insegnanti che tra gli studenti sui seguenti livelli: - pensiero critico - pensiero logico e computazionale (coding) - competenze di cittadinanza digitale 3- Promuove corsi di formazione sull'utilizzo didattico delle tecnologie digitali</p>	
Docente specialista di educazione motoria	<p>Docente DANIELE ROSSI nominato dall'USR Marche per le classi quinte di scuola primaria. Docente ELEONORA MANONI nominata come potenziamento per 14 ore nelle scuole primarie di Corinaldo e Castelleone di Suasa Docente EUGENIO BALDUCCI nominato come potenziamento per 4 ore nella scuola primaria di Ostra Vetere</p>	3
Coordinatore dell'educazione civica	<p>Fungono da coordinatori le docenti Funzioni Strumentali dell'AREA 1 FABIOLA BRUNETTI e ANNA MARIA FRATI</p>	2
Commissione P.T.O.F.	<p>COMMISSIONE P.T.O.F. - n.1 docente per plesso Docenti referenti Funzioni Strumentali "Area 1" Prof.ssa Fabiola Brunetti e ins. Anna Maria Frati Componenti Scuola Infanzia "Luca Lombardi - Ostra Vetere" Arianna Roccheggiani Scuola Infanzia "Andrea Veronica - Corinaldo" Laura Conti Scuola Infanzia "Tiro a segno - Corinaldo" Elena Ginevri Blasi Scuola Infanzia "Bambini San Giuliano - Castelleone di Suasa" Annina Rodini Scuola Primaria "Santa Maria Goretti - Corinaldo"</p>	10



Katia Rugini Scuola Primaria "Padre Angelo Api - Ostra Vetere" Giusy Antonucci Scuola Primaria "Aldo Fiorini - Castelleone di Suasa" Lorena Paradisi Scuola Secondaria "Guido degli Sforza - Corinaldo" Barbara Piaggese Scuola Secondaria "Ugo Foscolo - Ostra Vetere" Mara Minucci Scuola Secondaria "Lorenzo Mancinelli - Castelleone di Suasa" Claudia Cinì COMPITI Elaborazione e aggiornamento del P.T.O.F.

Commissione B.E.S.

COMMISSIONE B.E.S. - n.1 docente per plesso  
Docenti referenti Funzioni Strumentali B.E.S.  
Mariangiola Catozzi e Samanta Mantoni  
Componenti Scuola Infanzia "Lombardi" Lara Rastelli Scuola Infanzia "Veronica" Giulia Moroni Scuola Infanzia "Tiro a segno" Benedetta Pasqualini Scuola Infanzia "B.S.Giuliano" Valentina Vitale Scuola Primaria "Goretti" Marta Genga Scuola Primaria "Api" Francesca Stefanini Scuola Primaria "Fiorini" Antonina Gambaccini Scuola Secondaria "Sforza" Tina Torreggiani Scuola Secondaria "Foscolo" Eugenia Turchi Scuola Secondaria "Mancinelli" Nicoletta De Vena 10  
COMPITI DEI REFERENTI BES DI PLESSO -  
Supportare i Cdc/Team all'interno del plesso per l'individuazione di casi di alunni BES -  
Raccogliere, analizzare la documentazione all'interno del plesso (certificazione diagnostica/ segnalazione) al fine di aggiornare, in collaborazione con la funzione strumentale, il fascicolo personale - Pianificare, in collaborazione con i CdC/team, attività/progetti/strategie ad hoc per l'alunno BES - Partecipare ai Cdc/Team (solo se necessario) e fornire collaborazione/consulenza alla stesura di PdP -Organizzare momenti di



approfondimento, formazione, aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno del plesso, in collaborazione con le Funzioni strumentali nominate - Gestire e curare una sezione della biblioteca di plesso (anche in formato multimediale) dedicata alle problematiche sui BES - Collaborare con le Funzioni strumentali di istituto ed il Webmaster del sito istituzionale, anche al fine di aggiornare la sezione BES di tale sito - Aggiornarsi continuamente sulle tematiche relative alle diverse "tipologie" che afferiscono ai BES (il docente godrà dei diritti alla formazione garantiti dal CCNL)

Commissione  
MULTIMEDIALE

COMMISSIONE MULTIMEDIALE - n.1 docente per plesso Docenti referenti Funzioni Strumentali "Multimedialità" ins. Campolucci Lorella e ins. Luca Berluti Componenti Scuola Infanzia "Luca Lombardi - Ostra Vetere" Novella Gaggini Scuola Infanzia "Andrea Veronica - Corinaldo" Consuelo Franceschetti Scuola Infanzia "Tiro a segno - Corinaldo" Viviana Pilati Scuola Infanzia "Bambini San Giuliano - Castelleone di Suasa" Lara Conti Scuola Primaria "Santa Maria Goretti - Corinaldo" Elisa Fabrizi Scuola Primaria "Padre Angelo Api - Ostra Vetere" Marisa Ialeggio Scuola Primaria "Aldo Fiorini - Castelleone di Suasa" Angela Tommasetti Scuola Secondaria "Guido degli Sforza - Corinaldo" Luca Berluti Scuola Secondaria "Ugo Foscolo - Ostra Vetere" Giacomo Brunetti Scuola Secondaria "Lorenzo Mancinelli - Castelleone di Suasa" Lucia Orciari  
COMPITI DEI REFERENTI MULTIMEDIALI DI PLESSO 1- Rifornirsi di una copia del pacchetto OFFICE licenziata 2- Installare tale copia di Office

10



all'interno di tutti i notebook o PC presenti nel plesso 3- Salvare in una copia di un PC o notebook di riferimento ed in una memoria USB tutto il materiale significativo prodotto dalla dirigenza ed inviato via mail e tutte le documentazioni utili 4- Conoscere la modalità di collegamento e le credenziali della rete wi-fi laddove presente nel plesso 5- Controllare periodicamente durante l'anno (informando tempestivamente il dirigente scolastico) il funzionamento degli apparati multimediali nel plesso annotando guasti, anomalie e rotture sull'apposito registro da segnalare al DSGA 6- Controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento degli apparati multimediali contenuti nel plesso, fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di tali apparati 7- Redigere, alla fine dell'anno scolastico, una relazione sull'utilizzo degli apparati multimediali da parte dei docenti, i punti di forza e criticità

Commissione RAV - PDM  
- RENDICONTAZIONE  
SOCIALE

COMMISSIONE RAV – PDM - RENDICONTAZIONE SOCIALE - n.1 docente per plesso Docente referente Funzione Strumentale "Area 2" ins. Alessandra Giorgini Componenti Scuola Infanzia "Luca Lombardi - Ostra Vetere" Sonia Tranquilli Scuola Infanzia "Andrea Veronica - Corinaldo" Alessandra Federici Scuola Infanzia "Tiro a segno - Corinaldo" Agostina Magagnini Scuola Infanzia "Bambini San Giuliano - Castelleone di Suasa" Lara Conti Scuola Primaria "Santa Maria Goretti - Corinaldo" Luca Sgreccia Scuola Primaria "Padre Angelo Api - Ostra Vetere" Federica Colaone Scuola Primaria "Aldo Fiorini - Castelleone di

10



	Suasa" Verusca Zappatori Scuola Secondaria "Guido degli Sforza - Corinaldo" Alessandra Giorgini Scuola Secondaria "Ugo Foscolo - Ostra Vetere" Fabiola Brunetti Scuola Secondaria "Lorenzo Mancinelli - Castelleone di Suasa" Letizia Leoni COMPITI Elaborazione e aggiornamento dei documenti strategici della scuola (RAV - PDM - Rendicontazione sociale)	
Commissione GENERAZIONI CONNESSE - BULLISMO E CYBERBULLISMO	COMMISSIONE GENERAZIONI CONNESSE- BULLISMO E CYBERBULLISMO - n.1 docente per plesso Docenti referenti Prof.ssa Fabiola Brunetti e ins. Luca Sgreccia Componenti Scuola Infanzia "Luca Lombardi - Ostra Vetere" Laura Santini Scuola Infanzia "Andrea Veronica - Corinaldo" Sabrina Perlini Scuola Infanzia "Tiro a segno - Corinaldo" Gigliola Sebastianelli Scuola Infanzia "Bambini San Giuliano - Castelleone di Suasa" Teresina Francoletti Scuola Primaria "Santa Maria Goretti - Corinaldo" Luca Sgreccia Scuola Primaria "Padre Angelo Api - Ostra Vetere" Cristina Sbrega - Roberta Sama Scuola Primaria "Aldo Fiorini - Castelleone di Suasa" Valentina Eusebi Scuola Secondaria "Guido degli Sforza - Corinaldo" Cristina Terzoni Scuola Secondaria "Ugo Foscolo - Ostra Vetere" Christian Sabbatini Scuola Secondaria "Lorenzo Mancinelli - Castelleone di Suasa" Anna Cristina Pellegrini COMPITI Elaborazione e monitoraggio del piano di istituto di prevenzione al bullismo e cyberbullismo	11
Coordinatore di classe - scuola secondaria I grado	SCUOLA SECONDARIA I GRADO "GUIDO DEGLI SFORZA" - CORINALDO Classe 1 A Stefania Carvelli Classe 2 A Debora Sabbatini Classe 3 A Tina Torreggiani Classe 1 B Alessandra Giorgini	16



Classe 2 B Elena Mugianesi Classe 3 B Barbara Piaggesi Classe 1 C Tania Pongetti SCUOLA SECONDARIA I GRADO "UGO FOSCOLO" – OSTRA VETERE Classe 1 A Maria Antonietta Di Tullio e Giovanna Piaggesi Classe 2 A Mara Minucci Classe 3 A Giacomo Brunetti Classe 1 B Elisa Santelli Classe 2 B Monia Manieri Classe 3 B Brunetti Fabiola SCUOLA SECONDARIA I GRADO "LORENZO MANCINELLI" – CASTELLEONE DI SUASA Classe 1 D Anna Cristina Pellegrini Classe 2 D Letizia Leoni Classe 3 D Claudia Cinì L'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 prevede che "nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti". Il coordinatore ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal P.T.O.F. e dagli ordinamenti della scuola:

- si occupa della stesura del piano della classe
- si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio
- è il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe
- ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi
- mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori, in particolare con i genitori di alunni in difficoltà
- controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza e inadeguato rendimento
- presiede le sedute del Consiglio di Classe,



	quando ad esse non intervenga il Dirigente	
Gruppi di lavoro	SONO COSTITUITI I SEGUENTI GRUPPI DI LAVORO: • “Matematica in Rete – MIR” - docenti referenti Lorella Campolucci e Danila Maori • “Storia in Rete” - docenti referenti Antonina Gambaccini e Mariangiola Catozzi • “Italiano” con docente referente da nominare • “Scuole Green” – docenti referenti Anna Maria Frati e Danila Maria Maori • “Erasmus” – docenti referenti Tina Torreggiani (interno) e Beatrice Perkins (esterno) in ausilio al Dirigente Scolastico e al DSGA	8

## Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola dell'infanzia - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente infanzia	Attività di docenza per gruppi di alunni al fine di sdoppiare sezioni numerose Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li></ul>	1

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	Attività di docenza per gruppi classe al fine di sdoppiare classi numerose Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li></ul>	3



Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
---	---------------------	-----------------

A049 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attività di potenziamento dell'educazione fisica e motoria in alcune classi di scuola primaria dell'istituto Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li></ul>	1
--	--	---



# Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

## Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi	- Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. - Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del Piano delle Attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. -Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; -E' funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. - Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. - Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. - Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito dell'Istituzione scolastica
Ufficio protocollo	Gestione protocollo
Ufficio per la didattica	Gestione afferente l'organizzazione didattica e il rapporto con le famiglie
Ufficio per il personale A.T.D.	Gestione delle procedure afferenti il personale scolastico docente e non docente
Ufficio contabilità	Gestione pratiche attinenti la contabilità dell'istituzione scolastica



# Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

---

Registro online <https://nuvola.madisoft.it/login>

Pagelle on line <https://nuvola.madisoft.it/login>

Monitoraggio assenze con messagistica <https://nuvola.madisoft.it/login>

Modulistica da sito scolastico <https://iccorinaldo.edu.it/modulistica/>

Pagamenti telematici da sito <https://iccorinaldo.edu.it/servizio/pago-in-rete/>



## Reti e Convenzioni attivate

### Denominazione della rete: "Storia in rete -Corinaldo"

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università
- Enti di ricerca

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Capofila rete di scopo

### Approfondimento:

---

L'adesione al presente accordo è stata decisa dai competenti organi collegiali delle seguenti scuole aderenti:

I.C. Corinaldo

I.C. "Galileo Ferraris" Falconara M.Ma

I.C. "Carlo Urbani" Moie di Maiolati Spontini



I.C. Arcevia

I.C. "Giò Pomodoro" Terre Roveresche (PU)

I.C. "Lorenzo Lotto" Jesi Centro

I.C. Ostra

I.C. "Binotti" Pergola(PU)

I.C. " Fagnani" Senigallia Centro

I.C. " Belardi" Senigallia Sud

I.C. "M. Giacomelli" Senigallia Nord

I.C. " Nori de Nobili" Trecastelli

I.C. "Federico II" Jesi

I.C. "Matteo Ricci" Polverigi

Obiettivi del presente accordo:

- Migliorare le modalità d'insegnamento dei contenuti delle aree spazio-temporali, sociali e storiche tramite una trasposizione didattica più efficace e coinvolgente

- Ricercare una strutturazione ed impostazione degli obiettivi formativi in continuità tra i vari ordini di scuola

- Apprendere un modello di "buona pratica didattica" tramite attività laboratoriali ( per "buona pratica" s'intende didattica validata da numerose esperienze, coordinate da professori di varie Università)



- Esaminare contenuti dell'area storico-geografico-sociale in maniera interrelata e con le altre discipline
  
- Conoscere la storia del proprio territorio, a partire dalle pratiche economiche, centrate sulle coltivazioni
  
- Comprendere l'efficacia della didattica "dei nuclei fondanti" per aumentare l'efficacia di comprensione di fatti ed eventi storici
  
- Sperimentare attività di approccio all'educazione al patrimonio culturale,
  
- Progettare forme di valutazione e gli apprendimenti aderenti ai percorsi effettuati ed ai contesti educativi predisposti
  
- Progettare forme di insegnamento interdisciplinare avvalendosi dell'utilizzo di laboratori museali
  
- Approfondire la conoscenza del passato locale tramite i reperti esposti nei Musei del territorio
  
- Approfondire la conoscenza del passato locale tramite la storia della mezzadria
  
- Conoscere ed approfondire la teoria del "Curricolo delle operazioni cognitive e delle conoscenze significative" che include la didattica dei COPIONI, dei QUADRI di CIVILTA', dei PROCESSI di TRASFORMAZIONE, facente capo al prof. Ivo Mattozzi- già Dipartimento Discipline Storiche- Università di Bologna - Scienze della Formazione Università di Bolzano e presidente dell'Associazione nazionale di docenti e ricercatori di storia Clio'92



## Denominazione della rete: M.i.R. (Matematica in Rete) - Corinaldo

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università
- Enti di formazione accreditati

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:

Capofila rete di scopo

### Approfondimento:

---

“Matematica in rete” è una rete formata da Istituti della provincia di Ancona e di Pesaro/Urbino.

Si tratta di un gruppo costituito da insegnanti di scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, che si incontrano periodicamente sia per l'attività di formazione, seguita da relatori esperti, che per l'attività di autoformazione e di progettazione.

Il gruppo di studio-lavoro, nato nell'anno 2000, è stato una conquista importante e negli anni ha continuato ininterrottamente la sua attività e si è consolidato ed irrobustito.

Subito è iniziata la collaborazione con il gruppo RSDDM dell'Università di Bologna (coordinato dal prof. B. D'Amore) a cui, in seguito, si è aggiunta la collaborazione con il SUPSI di Locarno.



Costante è stata la collaborazione con la prof.ssa S. Sbaragli (ora al SUPSI).

Nel gruppo si studiano diversi aspetti della matematica, si riflette insieme, si mettono a punto strategie didattiche efficaci, nuove ed originali, si cercano percorsi interdisciplinari e si progettano insieme attività, nell'ottica di un curriculum verticale, dall'infanzia alla secondaria di primo grado.

Ogni anno il lavoro del gruppo di ricerca-azione viene supportato attraverso la formazione con docenti esperti di didattica della matematica.

Sono state condotte numerose esperienze, un lungo cammino di crescita che ha trasformato gli insegnanti e la loro didattica ed ha migliorato l'apprendimento e l'atteggiamento degli studenti.

Le esperienze del gruppo sono state oggetto di mostre e seminari in diversi convegni sia in Italia, sia in Svizzera.

-----  
Il percorso formativo organizzato per l'anno 2022/2023 è il seguente:

Matematica in laboratorio: giochi e origami per fare, pensare e porsi problemi.

-----

Istituti della rete:

1. I.C. di Corinaldo (capofila)
2. I.C. di Ostra
3. I.C. "Nori De' Nobili" Trecastelli
4. I.C. "Federico II" Jesi
5. I.C. "C. Urbani" Jesi
6. I.C. "Lorenzo Lotto" Jesi
7. I.C. "C. G Cesare" Osimo
8. I.C. "B. Da Osimo", Osimo
9. I.C. "Faa di Bruno" Marotta



10. I.C. "C. Urbani" Moie
11. I.C. di Cerreto D'Esì
12. I.C. "Fagnani" Senigallia -centro
13. I.C. "Marchetti" Senigallia
14. I.C. "Giacomelli"- Senigallia
15. I.C. "Padalino" Fano
16. I.C. "Gio' Pomodoro" Terre Roveresche
17. I.C. "Leopardi" Colli al Metauro
18. I.C. di Montemarciano-Marina
19. I.C. "Romagnoli" Fabriano
20. I.C. Serra S. Quirico
21. I.C. "B. Gigli" di Monteroberto
22. I.C. "M. Ricci" Polverigi

-----  
La Rete è costituita attraverso accordo sottoscritto da tutti i Dirigenti Scolastici interessati.

## Denominazione della rete: Rete Scuole Green

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche



Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Capofila rete di scopo

## Approfondimento:

Finalità del lavoro in rete:

- Svolgere attività didattica volta a trasmettere agli studenti la necessità di mettere in atto comportamenti utili alla salvaguardia dell'ecosistema;
- Diffondere tra le scuole aderenti pratiche didattiche innovative e dar vita a un continuo confronto su obiettivi strategici e metodologia di ricerca e d'insegnamento;
- Promuovere percorsi di divulgazione scientifica, organizzando momenti di incontro tra le comunità scolastiche ed esperti in ambito ecologico e climatologico;
- Sostenere la partecipazione attiva degli studenti a manifestazioni e azioni volte a sostenere lo sviluppo sostenibile e la lotta ai cambiamenti climatici.
- Realizzazione di percorsi didattici con il supporto dell'Università Politecnica delle Marche.

ISTITUTI DELLA RETE

1. I.C. Corinaldo - Corinaldo (CAPOFILA)
2. I.C. "Senigallia Centro-Fagnani" - Senigallia
3. I.C. "Marchetti" - Senigallia



4. I.C. "M. Ricci" - Polverigi
5. I.C. "Nori De' Nobili" - Trecastelli
6. I.C. Ostra - Ostra
7. I.C. "Bartolo da Sassoferrato" – Sassoferrato
8. I.C. Serra San Quirico - Serra San Quirico
9. I.C. "San Francesco" - Jesi
10. I.C. "Cittadella Margherita Hack" - Ancona
11. I.C. "C. Urbani" - Moie di Maiolati
12. I.C. "Lorenzo Lotto" – Jesi
13. I.C. "Senigallia Sud-Belardi" - Senigallia
14. Liceo Classico "Vittorio Emanuele II" - Jesi
15. I.I.S "Galilei"- Jesi
16. I.S. "Panzini" – Senigallia
17. I.I.S. "Vanvitelli Stracca Angelini" – Ancona
18. I.I.S. "Cuppari-Salvati" - Jesi
19. I.C. Filottrano
20. I.C. Arcevia



## Piano di formazione del personale docente

### Titolo attività di formazione: Scuola Futura: competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

L'I.C. organizza percorsi formativi specifici all'interno della scuola per favorire la creazione di comunità di pratiche interne ed esterne e favorire lo scambio e l'autoriflessione sulle metodologie, con il contributo dell'animatore digitale e del team per l'innovazione. I percorsi formativi riguarderanno: - pedagogie e metodologie innovative (apprendimento ibrido, pensiero computazionale, apprendimento esperienziale, insegnamento delle multiliteracies e debate, gamification, ...), - utilizzo proattivo delle tecnologie - progettazione, realizzazione, gestione e utilizzo degli ambienti di apprendimento innovativi attraverso metodologie didattiche innovative - rafforzamento degli spazi di confronto e di autoriflessione della comunità dei docenti, l'attività di coordinamento in gruppi di progettazione didattica interdisciplinare, la revisione del curriculum e degli strumenti di valutazione. L'I.C., inoltre, diffonde e sollecita la partecipazione dei docenti alle iniziative formative rese disponibili dal Ministero dell'istruzione sulla piattaforma Scuola Futura e alle comunità di pratica, nell'ottica della formazione continua.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Tutti i docenti dell'istituto comprensivo
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori</li><li>• Workshop</li><li>• Ricerca-azione</li><li>• Mappatura delle competenze</li><li>• Comunità di pratiche</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola



## Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

---

Attività proposta dalla singola scuola

### **Titolo attività di formazione: Matematica in laboratorio: giochi e origami per fare, pensare e porsi problemi. Percorso formativo Rete MiR (Matematica in Rete) - Corinaldo**

---

Il percorso, a carattere prettamente laboratoriale, prevede proposte di materiali, approfondimenti teorici e progettazioni didattiche sui giochi matematici, anche rielaborati o inventati e costruiti, e sull'uso di origami come facilitatori per visualizzare, porsi problemi e sviluppare capacità argomentative. Il progetto è finalizzato a sviluppare competenze di problem solving, matematiche, comunicative, argomentative, tecniche, tecnologiche. Il percorso di formazione che prevede incontri con esperti e laboratori didattici, si svolgerà da dicembre 2022 a maggio 2023. Ad eccezione del primo incontro, tutti gli altri saranno in presenza. Le attività si concluderanno con una mostra dei lavori alla quale potranno partecipare gli studenti come "conduttori" delle attività laboratoriali in mostra. Gli esperti esterni sono: Prof.ssa Silvia Sbaragli – Professore SUPSI di Didattica della Matematica. Dipartimento Formazione e Apprendimento – SUPSI di Locarno; responsabile del centro competenze di Didattica della Matematica (DdM) e membro del Nucleo di Ricerca di Didattica della matematica dell'Università di Bologna. Prof.ssa Laura Battaini – docente di scuola dell'infanzia (Locarno) Prof.sse Gemma Gallino e Gabriella Romano – docenti di matematica e origamiste Prof. Michelangelo Rocchetti – Divulgatore e animatore scientifico Museo del Balì Contenuti: Il gioco matematico come strategia privilegiata di apprendimento Albi, storie, origami Problem solving e argomentazione Descrizione e dimostrazione Realizzazione di giochi Obiettivi per i docenti Progettare situazioni di insegnamento e apprendimento coerenti e fondate sul piano didattico e pedagogico, con un livello di complessità che permetta lo sviluppo progressivo delle competenze degli allievi. Progettare e realizzare attività significative e coinvolgenti in cui gli allievi si sentano protagonisti del lavoro e siano stimolati e motivati a mettersi in gioco attivamente e a trovare efficaci strategie risolutive e organizzative. Identificare i punti di forza e le difficoltà degli allievi per adattare



il proprio insegnamento in funzione dell'evoluzione delle loro competenze. Mettere in campo azioni per favorire l'apprendimento efficace: costruzione di concetti e apprendimento algoritmico, apprendimento strategico, apprendimento comunicativo e apprendimento semiotico Realizzare laboratori didattici e attività ludiche, per stimolare gli alunni a mettersi alla prova con procedure e strategie che stanno alla base del ragionamento matematico della soluzione dei problemi. Adottare e integrare pratiche innovative e di ricerca. · Obiettivi per gli allievi: Sviluppare un atteggiamento positivo nei confronti della matematica. Partecipare attivamente alla costruzione dei concetti. Saper usare e combinare i concetti appresi per risolvere problemi. Saper spiegare a se stessi e agli altri concetti costruiti e strategie seguite, comunicando, in matematica, con un linguaggio appropriato e corretto. Migliorare la capacità di ascoltare e valutare criticamente gli argomenti e le ragioni dei compagni. Sviluppare e/o migliorare la capacità di argomentare. Acquisire maggiore consapevolezza delle proprie capacità e dei propri limiti (abilità meta cognitive) e sviluppare una maggiore autonomia. Acquisire le competenze-chiave di cittadinanza. Usare consapevolmente le tecnologie come strumenti di supporto all'apprendimento, alla costruzione personalizzata della conoscenza e alla metacognizione. Metodologia: Laboratori guidati, lezioni a distanza e in presenza, sperimentazione, studio individuale, condivisione di proposte e progettazioni attraverso piattaforme collaborative, documentazione dei lavori. Supervisione delle proposte didattiche da parte degli esperti (lavoro on line). Le proposte didattiche saranno accomunate dall'idea di curriculum verticale e dalle scelte metodologiche: il gioco, come mediatore e produttore di conoscenze, utilizzato come strategia didattica per suscitare l'interesse e la motivazione a tutti i livelli scolastici; la pratica laboratoriale per rendere gli allievi protagonisti attivi nella costruzione di oggetti e conoscenze; il cooperative learning per creare occasioni di confronto, collaborazione e sostegno reciproco; il legame tra la matematica e l'italiano per migliorare la comprensione e la risoluzione di problemi, la comunicazione e la capacità di argomentare. Condivisione delle buone pratiche realizzate. -----  
Inizio dei lavori 16/12/2022 conclusione 20/05/2023

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Gruppi di miglioramento
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori</li><li>• Ricerca-azione</li><li>• Comunità di pratiche</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo



## Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

---

Attività proposta dalla rete di scopo

### **Titolo attività di formazione: “La civiltà contadina: le radici culturali del territorio marchigiano” - Percorso formativo del gruppo Storia in rete**

---

Obiettivi: -□Migliorare le modalità d’insegnamento dei contenuti delle aree spazio-temporali, sociali e storiche tramite una trasposizione didattica più efficace e coinvolgente - Ricercare una strutturazione ed impostazione degli obiettivi formativi in continuità tra i vari ordini di scuola □- Apprendere un modello di “buona pratica didattica” tramite attività laboratoriali ( per “buona pratica” s’intende didattica validata da numerose esperienze, coordinate da professori di varie Università) □- Esaminare contenuti dell’area storico-geografico-sociale in maniera interrelata e con le altre discipline -□Conoscere la storia del proprio territorio, a partire dalle pratiche economiche, centrate sulle coltivazioni -□Comprendere l’efficacia della didattica “dei nuclei fondanti” per aumentare l’efficacia di comprensione di fatti ed eventi storici □- Sperimentare attività di approccio all’educazione al patrimonio culturale, □- Progettare forme di valutazione egli apprendimenti aderenti ai percorsi effettuati ed ai contesti educativi predisposti □- Progettare forme di insegnamento interdisciplinare avvalendosi dell’utilizzo di laboratori museali □- Approfondire la conoscenza del passato locale tramite i reperti esposti nei Musei del territorio □- Approfondire la conoscenza del passato locale tramite la storia della mezzadria □- Conoscere ed approfondire la teoria del “Curricolo delle operazioni cognitive e delle conoscenze significative” che include la didattica dei COPIONI, dei QUADRI di CIVILTA’, dei PROCESSI di TRASFORMAZIONE, facente capo al prof. Ivo Mattozzi- già Dipartimento Discipline Storiche- Università di Bologna - Scienze della Formazione Università di Bolzano e presidente dell’Associazione nazionale di docenti e ricercatori di storia Clio’92 ARGOMENTI – RELATORI In apertura, inaugurazione Mostra: “Giallo Zolfo”-disegni originali di Viola Bartoli, dal libro “Giallo zolfo, una storia di bambini e minatori”, di C.E.J. Saltarelli, ediz. Mnamon 1. Primo incontro ven 25 novembre 2022 presentazione del programma di Formazione a cura di Antonina Gambaccini e Mariangiola Catozzi (Clio '92) (ore 2,00) 2. Secondo



incontro febbraio 2023: visita guidata al "Museo di Storia della Mezzadria" strada comunale delle Grazie, 2 - Senigallia (ore 2,00) 3. Terzo incontro febbraio 2023: lezione interattiva-laboratorio di geostoria, a partire dalle foto di Mario Giacomelli, a cura della prof.ssa Maddalena Marchetti (Clio '92) (ore 2,00) 4. Quarto incontro aprile 2023 visita guidata con drammatizzazioni teatrali all'Ecomuseo " Villa Ficana" Borgo S.Croce 87-Macerata (ore 2,30). (Si organizzerà il viaggio in pullman, con partenza attorno alle ore 14,00 rientro tardo pomeriggio) 5. Quinto incontro ven 26 maggio 2023 "Saperi, stili di vita e pietà popolare nella civiltà contadina" conferenza esperta a cura del prof. Dario Cingolani -storico- (ore 2,30). Durante l'ultimo incontro formativo, autovalutazione delle attività effettuate e momento conviviale finale ----- Metodologia: • LABORATORI MUSEALI • CONFERENZE STORICHE ESPERTE • SOCIALIZZAZIONE ESPERIENZE • DOCUMENTAZIONE PERCORSI E PROGETTI • VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ EFFETTUATE ----- Periodo: Dal mese di novembre 2021 al mese di giugno 2022

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
--	---

Destinatari	Gruppi di miglioramento
-------------	-------------------------

Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori</li><li>• Ricerca-azione</li><li>• Comunità di pratiche</li></ul>
--------------------	--

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo
---------------------------	---------------------------------------

## **Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

---

Attività proposta dalla rete di scopo

## **Titolo attività di formazione: Formazione sulla biodiversità - percorso della Rete delle scuole GREEN**

---



Formazione sull'educazione ambientale avente per oggetto la biodiversità, in collaborazione con l'Università Politecnica delle Marche

Collegamento con le priorità del PNF docenti      Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base

Destinatari      Gruppi di miglioramento

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche
- Social networking

Formazione di Scuola/Rete      Attività proposta dalla rete di ambito

## Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

---

Attività proposta dalla rete di ambito



## Piano di formazione del personale ATA

### SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Laboratori</li><li>• Formazione on line</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

### SICUREZZA DATI E PRIVACY

Descrizione dell'attività di formazione	METODOLOGIA DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER LA DEMATERIALIZZAZIONE
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Laboratori</li><li>• Formazione on line</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola



## RICOSTRUZIONE CARRIERA E PENSIONAMENTI

---

Descrizione dell'attività di formazione Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Laboratori
- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

## UTILIZZO DEL DAE

---

Descrizione dell'attività di formazione La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

## NORMATIVA SCOLASTICA E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

---

Descrizione dell'attività di formazione Gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia scolastica



Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Laboratori</li><li>• Formazione on line</li></ul>
--------------------	--

Formazione di Scuola/Rete      Attività proposta dalla singola scuola

## AGGIORNAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTABILE

---

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
---	--

Destinatari	DSGA
-------------	------

Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Laboratori</li><li>• Formazione on line</li></ul>
--------------------	--

Formazione di Scuola/Rete      Attività proposta dalla singola scuola

## GESTIONE PROGETTUALE

---

Descrizione dell'attività di formazione	FORMAZIONE SULLE PRINCIPALI PIATTAFORME DI GESTIONE DEI PROGETTI SCOLASTICI
---	---

Destinatari	DSGA
-------------	------

Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Laboratori</li></ul>
--------------------	---



- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola