



INDICE SEZIONI PTOF

ORGANIZZAZIONE

- 1.1. Modello organizzativo
- 1.2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 1.3. Reti e Convenzioni attivate
- 1.4. Piano di formazione del personale docente
- 1.5. Piano di formazione del personale ATA



ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	Prof.ssa Stefania Puerini COMPITI DEL COLLABORATORE VICARIO: Per decisione del dirigente scolastico viene affidato un incarico di 9 ore (sulle 18 di cattedra) (collaborazione nello staff di Presidenza). • Componente dello Staff del Dirigente scolastico. • Partecipazione alle riunioni del “Nucleo di valutazione” con compiti di collaborazione con il dirigente scolastico per l’attuazione del Piano di miglioramento e della Rendicontazione Sociale (MIUR). • Referente dell’Istituto per il progetto “Benessere” della Scuola dell’Infanzia in collaborazione con l’ins. Agostina Magagnini (componente di staff). • Referente dell’Istituto per le attività di Tirocinio (sia alunni di scuola secondaria di 1° grado – alternanza scuola-lavoro, sia dei tirocinanti universitari). • Referente per l’accreditamento dell’Istituto comprensivo di Corinaldo quale agenzia formativa accreditata dalla Regione Marche. • Referente di istituto per la formazione “Movimento Spazio Forma”. • Referente di istituto per pratiche per la “Somministrazione dei	3
----------------------	--	---



farmaci". • Referente per il progetto in collaborazione con l'associazione "Timanifesta" (collaborazione con il dirigente per i rapporti con l'associazione e l'Istituto comprensivo di Rozzano). • Referente interno all'istituzione scolastica per i docenti neo-assunti. • Partecipazione al GLI e GLH (su nomina del dirigente scolastico, come da normativa). • Collaborazione con il Dirigente scolastico e con il DSGA nella raccolta delle schede descrittive dei progetti inseriti nel programma annuale. • Collaborazione con il dirigente nella stesura delle circolari relative alla organizzazione degli organi collegiali (collegio docenti unitario e di settore) e dei consigli di classe di scuola secondaria di 1° grado. • Raccolta delle schede di inizio attività, fine attività, valutazione dei progetti dei plessi dell'Istituto comprensivo. • Stesura dei bandi e degli avvisi pubblici per la individuazione di esperti esterni (attività di plesso ed attività progettuali dell'Istituto comprensivo di Corinaldo). • Raccolta e catalogazione delle programmazioni disciplinari dei docenti/insegnanti. • Raccolta e catalogazione puntuale degli orari definitivi dei docenti curricolari (inizio anno), dei docenti di sostegno e degli assistenti educativi comunali (tutti gli ordini di scuola). • Raccolta e catalogazione delle relazioni finali cartacee dei docenti/insegnanti. • Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella presenza a manifestazioni ufficiali con Enti/Enti locali/Istituzioni pubbliche. • In assenza del Dirigente durante l'orario di servizio, gestione delle emergenze in Direzione, in particolare



	<p>delle seguenti situazioni: - Assenze improvvise o ritardi del personale, attraverso la riorganizzazione temporanea del servizio (assegnazione alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti). - Contatti dell'utenza interna/esterna presso la direzione in assenza del dirigente scolastico. Il Dirigente avrà cura di comunicare per tempo l'assenza propria .</p> <p>IMPEGNO DI LAVORO □ Effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente. □ Svolgimento della funzione in orario concordato preventivamente con il dirigente, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio.</p> <p>COMPENSO □ Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale "premio di merito" (legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015)</p> <p>Secondo collaboratore - ins. Angela Tommasetti</p> <p>COMPITI Per decisione del dirigente scolastico viene affidato un incarico di 5 ore (sulle 22 di cattedra) di "Potenziamento" (collaborazione nello staff di Presidenza).</p> <ul style="list-style-type: none">• Componente dello Staff del Dirigente scolastico.• Verbalizzazione delle riunioni del collegio docenti unitario e del consiglio di istituto.• Aggiornamento costante del sito web di istituto (compresa la sezione "Amministrazione trasparente", "Albo pretorio on-line", "Scuola in chiaro").• Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione.• Coordinamento delle attività scolastiche ed effettuazione delle	
--	---	--



relative comunicazioni al dirigente scolastico relative a tutti i plessi di Castelleone di Suasa.

- Partecipazione (in qualità di rappresentante dell'istituto) alle celebrazioni e cerimonie ufficiali del Comune di Castelleone di Suasa, in accordo con il dirigente scolastico, qualora sia assente sia il dirigente scolastico, sia il primo collaboratore (docente vicario).
- Referente didattico delle classi del comune di Castelleone di Suasa per le attività da effettuarsi nell'Atelier creativo, ubicato presso la scuola primaria Goretti di Corinaldo.
- Comunicazione al dirigente scolastico delle problematiche dei plessi del Comune di Castelleone di Suasa (problemi relativi alle strutture, alle condizioni igieniche e ambientali, al trasporto scolastico, alla mensa).
- Collaborazione con il dirigente e con i rispettivi fiduciari di plesso nella organizzazione interna delle attività di progettazione (ampliamento dell'offerta formativa) dei plessi di Castelleone di Suasa.
- Collaborazione con il dirigente e con i rispettivi fiduciari di plesso nella stesura delle circolari relative alle attività di progettazione (ampliamento dell'offerta formativa) di tutti i plessi di Castelleone di Suasa.
- Collaborazione con il Dirigente scolastico e con il DSGA nella raccolta delle schede descrittive dei progetti inseriti nel programma annuale (relativi ai plessi del comune di Castelleone di Suasa).
- Referente d'Istituto dell'organizzazione digitale del Registro elettronico.
- In assenza del Dirigente e del primo collaboratore del Dirigente scolastico, ed in giornate prestabilite (previo



accordo con il dirigente scolastico e senza interferire con l'attività didattica d'aula), gestione delle seguenti emergenze in Direzione: - Assenze improvvise o ritardi del personale, attraverso la riorganizzazione temporanea del servizio (assegnazione alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti). - Contatti dell'utenza interna/esterna presso la direzione in assenza del dirigente scolastico. Il Dirigente avrà cura di comunicare per tempo l'assenza propria. **IMPEGNO DI LAVORO** □ Effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente. □ Svolgimento della funzione in orario concordato preventivamente con il dirigente, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio. **COMPENSO** □ Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale "premio di merito" (legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015)
Terzo collaboratore - ins. Luca Sgreccia
COMPITI Per decisione del dirigente scolastico viene affidato un incarico di 3 ore (sulle 22 di cattedra) di "Potenziamento" (collaborazione nello staff di Presidenza). • Componente dello Staff del Dirigente scolastico • Coordinamento del Nucleo Interno di Valutazione (Rav - Pdm - Rs). • Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione. • Coordinamento delle attività scolastiche ed effettuazione delle relative comunicazioni al dirigente scolastico relative a tutti i plessi di Corinaldo. • Partecipazione (in qualità di rappresentante



dell'istituto) alle celebrazioni e cerimonie ufficiali del Comune di Corinaldo, in accordo con il dirigente scolastico, qualora sia assente sia il dirigente scolastico, sia il primo collaboratore (docente vicario). • Referente didattico delle classi del comune di Corinaldo per le attività da effettuarsi nell'Atelier creativo, ubicato presso la scuola primaria Goretti di Corinaldo. • Comunicazione al dirigente scolastico delle problematiche dei plessi del Comune di Corinaldo (problemi relativi alle strutture, alle condizioni igieniche e ambientali, al trasporto scolastico, alla mensa). • Collaborazione con il dirigente e con i rispettivi fiduciari di plesso nella organizzazione interna delle attività di progettazione (ampliamento dell'offerta formativa) dei plessi di Corinaldo. • Collaborazione con il dirigente e con i rispettivi fiduciari di plesso nella stesura delle circolari relative alle attività di progettazione (ampliamento dell'offerta formativa) di tutti i plessi di Corinaldo. • Collaborazione con il Dirigente scolastico e con il DSGA nella raccolta delle schede descrittive dei progetti inseriti nel programma annuale (relativi ai plessi del comune di Corinaldo). • Collaborazione nella progettazione esecutiva dei moduli del progetto PON nella sua fase realizzativa. • Referente progetto "Scuola amica dei bambini Unicef". • Referente di istituto (in collaborazione con Fabiola Brunetti) del Cyberbullismo. • Referente per la scuola primaria "Goretti" all'interno dell'Osservatorio dei diritti dei bambini (Comune di Corinaldo). • Collaborazione nel



	<p>coordinamento del Gruppo di lavoro "Generazioni connesse". • Referente Invalsi di Istituto. • In assenza del Dirigente e del primo e secondo collaboratore del Dirigente scolastico, ed in giornate prestabilite (previo accordo con il dirigente scolastico e senza interferire con l'attività didattica d'aula), gestione delle seguenti emergenze in Direzione: - Assenze improvvise o ritardi del personale, attraverso la riorganizzazione temporanea del servizio (assegnazione alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti). - Contatti dell'utenza interna/esterna presso la direzione in assenza del dirigente scolastico. Il Dirigente avrà cura di comunicare per tempo l'assenza propria IMPEGNO DI LAVORO □ Effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente. □ Svolgimento della funzione in orario concordato preventivamente con il dirigente, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio. COMPENSO □ Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale "premio di merito" (legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015)</p>	
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Prof.ssa Stefania Puerini COMPITI DEL COLLABORATORE VICARIO: Per decisione del dirigente scolastico viene affidato un incarico di 9 ore (sulle 18 di cattedra) (collaborazione nello staff di Presidenza). • Componente dello Staff del Dirigente scolastico. • Partecipazione alle riunioni del "Nucleo di valutazione" con compiti di collaborazione con il dirigente	13



scolastico per l'attuazione del Piano di miglioramento e della Rendicontazione Sociale (MIUR). • Referente dell'Istituto per il progetto "Benessere" della Scuola dell'Infanzia in collaborazione con l'ins. Agostina Magagnini (componente di staff). • Referente dell'Istituto per le attività di Tirocinio (sia alunni di scuola secondaria di 1° grado - alternanza scuola-lavoro, sia dei tirocinanti universitari). • Referente per l'accREDITAMENTO dell'Istituto comprensivo di Corinaldo quale agenzia formativa accreditata dalla Regione Marche. • Referente di istituto per la formazione "Movimento Spazio Forma". • Referente di istituto per pratiche per la "Somministrazione dei farmaci". • Referente per il progetto in collaborazione con l'associazione "Timanifesta" (collaborazione con il dirigente per i rapporti con l'associazione e l'Istituto comprensivo di Rozzano). • Referente interno all'istituzione scolastica per i docenti neo-assunti. • Partecipazione al GLI e GLH (su nomina del dirigente scolastico, come da normativa). • Collaborazione con il Dirigente scolastico e con il DSGA nella raccolta delle schede descrittive dei progetti inseriti nel programma annuale. • Collaborazione con il dirigente nella stesura delle circolari relative alla organizzazione degli organi collegiali (collegio docenti unitario e di settore) e dei consigli di classe di scuola secondaria di 1° grado. • Raccolta delle schede di inizio attività, fine attività, valutazione dei progetti dei plessi dell'Istituto comprensivo. • Stesura dei bandi e degli avvisi pubblici per la individuazione di



	<p>esperti esterni (attività di plesso ed attività progettuali dell'Istituto comprensivo di Corinaldo). • Raccolta e catalogazione delle programmazioni disciplinari dei docenti/insegnanti. • Raccolta e catalogazione puntuale degli orari definitivi dei docenti curricolari (inizio anno), dei docenti di sostegno e degli assistenti educativi comunali (tutti gli ordini di scuola). • Raccolta e catalogazione delle relazioni finali cartacee dei docenti/insegnanti. • Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella presenza a manifestazioni ufficiali con Enti/Enti locali/Istituzioni pubbliche. • In assenza del Dirigente durante l'orario di servizio, gestione delle emergenze in Direzione, in particolare delle seguenti situazioni: - Assenze improvvise o ritardi del personale, attraverso la riorganizzazione temporanea del servizio (assegnazione alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti). - Contatti dell'utenza interna/esterna presso la direzione in assenza del dirigente scolastico. Il Dirigente avrà cura di comunicare per tempo l'assenza propria . IMPEGNO DI LAVORO □ Effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente. □ Svolgimento della funzione in orario concordato preventivamente con il dirigente, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio. COMPENSO □ Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale "premio di merito" (legge n.</p>	
--	---	--



	<p>107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015) Secondo collaboratore - ins. Angela Tommasetti COMPITI Per decisione del dirigente scolastico viene affidato un incarico di 5 ore (sulle 22 di cattedra) di "Potenziamento" (collaborazione nello staff di Presidenza). • Componente dello Staff del Dirigente scolastico. • Verbalizzazione delle riunioni del collegio docenti unitario e del consiglio di istituto. • Aggiornamento costante del sito web di istituto (compresa la sezione "Amministrazione trasparente", "Albo pretorio on-line", "Scuola in chiaro"). • Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione. • Coordinamento delle attività scolastiche ed effettuazione delle relative comunicazioni al dirigente scolastico relative a tutti i plessi di Castelleone di Suasa. • Partecipazione (in qualità di rappresentante dell'istituto) alle celebrazioni e cerimonie ufficiali del Comune di Castelleone di Suasa, in accordo con il dirigente scolastico, qualora sia assente sia il dirigente scolastico, sia il primo collaboratore (docente vicario). • Referente didattico delle classi del comune di Castelleone di Suasa per le attività da effettuarsi nell'Atelier creativo, ubicato presso la scuola primaria Goretti di Corinaldo. • Comunicazione al dirigente scolastico delle problematiche dei plessi del Comune di Castelleone di Suasa (problemi relativi alle strutture, alle condizioni igieniche e ambientali, al trasporto scolastico, alla mensa). • Collaborazione con il dirigente e con i rispettivi fiduciari di plesso nella organizzazione interna delle attività di</p>	
--	--	--



	<p>progettazione (ampliamento dell'offerta formativa) dei plessi di Castelleone di Suasa. • Collaborazione con il dirigente e con i rispettivi fiduciari di plesso nella stesura delle circolari relative alle attività di progettazione (ampliamento dell'offerta formativa) di tutti i plessi di Castelleone di Suasa. • Collaborazione con il Dirigente scolastico e con il DSGA nella raccolta delle schede descrittive dei progetti inseriti nel programma annuale (relativi ai plessi del comune di Castelleone di Suasa). • Referente d'Istituto dell'organizzazione digitale del Registro elettronico. • In assenza del Dirigente e del primo collaboratore del Dirigente scolastico, ed in giornate prestabilite (previo accordo con il dirigente scolastico e senza interferire con l'attività didattica d'aula), gestione delle seguenti emergenze in Direzione: - Assenze improvvise o ritardi del personale, attraverso la riorganizzazione temporanea del servizio (assegnazione alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti). - Contatti dell'utenza interna/esterna presso la direzione in assenza del dirigente scolastico. Il Dirigente avrà cura di comunicare per tempo l'assenza propria. IMPEGNO DI LAVORO □ Effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente. □ Svolgimento della funzione in orario concordato preventivamente con il dirigente, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio. COMPENSO □ Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di</p>	
--	--	--



	<p>istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale "premio di merito" (legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015)</p> <p>Terzo collaboratore - ins. Luca Sgreccia</p> <p>COMPITI Per decisione del dirigente scolastico viene affidato un incarico di 3 ore (sulle 22 di cattedra) di "Potenziamento" (collaborazione nello staff di Presidenza).</p> <ul style="list-style-type: none">• Componente dello Staff del Dirigente scolastico• Coordinamento del Nucleo Interno di Valutazione (Rav - Pdm - Rs).• Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff di direzione.• Coordinamento delle attività scolastiche ed effettuazione delle relative comunicazioni al dirigente scolastico relative a tutti i plessi di Corinaldo.• Partecipazione (in qualità di rappresentante dell'istituto) alle celebrazioni e cerimonie ufficiali del Comune di Corinaldo, in accordo con il dirigente scolastico, qualora sia assente sia il dirigente scolastico, sia il primo collaboratore (docente vicario).• Referente didattico delle classi del comune di Corinaldo per le attività da effettuarsi nell'Atelier creativo, ubicato presso la scuola primaria Goretti di Corinaldo.• Comunicazione al dirigente scolastico delle problematiche dei plessi del Comune di Corinaldo (problemi relativi alle strutture, alle condizioni igieniche e ambientali, al trasporto scolastico, alla mensa).• Collaborazione con il dirigente e con i rispettivi fiduciari di plesso nella organizzazione interna delle attività di progettazione (ampliamento dell'offerta formativa) dei plessi di Corinaldo.• Collaborazione con il dirigente e con i rispettivi fiduciari di plesso nella stesura delle	
--	---	--



	<p>circolari relative alle attività di progettazione (ampliamento dell'offerta formativa) di tutti i plessi di Corinaldo. • Collaborazione con il Dirigente scolastico e con il DSGA nella raccolta delle schede descrittive dei progetti inseriti nel programma annuale (relativi ai plessi del comune di Corinaldo). • Collaborazione nella progettazione esecutiva dei moduli del progetto PON nella sua fase realizzativa. • Referente progetto "Scuola amica dei bambini Unicef". • Referente di istituto (in collaborazione con Fabiola Brunetti) del Cyberbullismo. • Referente per la scuola primaria "Goretti" all'interno dell'Osservatorio dei diritti dei bambini (Comune di Corinaldo). • Collaborazione nel coordinamento del Gruppo di lavoro "Generazioni connesse". • Referente Invalsi di Istituto. • In assenza del Dirigente e del primo e secondo collaboratore del Dirigente scolastico, ed in giornate prestabilite (previo accordo con il dirigente scolastico e senza interferire con l'attività didattica d'aula), gestione delle seguenti emergenze in Direzione: - Assenze improvvise o ritardi del personale, attraverso la riorganizzazione temporanea del servizio (assegnazione alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti). - Contatti dell'utenza interna/esterna presso la direzione in assenza del dirigente scolastico. Il Dirigente avrà cura di comunicare per tempo l'assenza propria</p> <p>IMPEGNO DI LAVORO</p> <p>Effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente. □ Svolgimento della funzione in orario concordato</p>	
--	--	--



	<p>preventivamente con il dirigente, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio. COMPENSO □</p> <p>Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale "premio di merito" (legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015) 3.</p> <p>LORELLA CAMPOLUCCI COMPITI •</p> <p>Componente dello Staff del Dirigente scolastico. • Verbalizzazione dei collegi di settore di scuola Primaria. • Referente del gruppo di matematica "MiR", anche nella realizzazione del corso SOFIA. • Referente interno del corso dell'ambito 1 - Provincia di Ancona - SOFIA "ITALMATICA 2". • Referente del progetto "Progetto Ambienti innovativi di apprendimento" nella sua fase realizzativa. • Animatore digitale, anche in attuazione del "Piano di miglioramento dell'istituzione scolastica" - Funzione strumentale. • Collaborazione con il Dirigente scolastico e con il DSGA nella raccolta delle schede descrittive dei progetti inseriti nel programma annuale (relativi ai plessi del comune di Ostra Vetere). • Partecipazione (in qualità di rappresentante dell'istituto) alle celebrazioni e cerimonie ufficiali del Comune di Ostra Vetere, in accordo con il dirigente scolastico, qualora sia assente sia il dirigente scolastico, sia il primo collaboratore (docente vicario), sia il secondo collaboratore.</p> <p>COMPENSO □ Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale "premio di merito"</p>	
--	--	--



(legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015). 5. AGOSTINA MAGAGNINI

COMPITI • Componente dello Staff del Dirigente scolastico. • Verbalizzazione ed archiviazione delle riunioni del collegio docenti di settore (Scuola Infanzia). • Referente RAV Infanzia. • Componente del Nucleo interno di valutazione (in particolare per l'aggiornamento del PdM, RAV e della rendicontazione sociale su piattaforma MIUR). • Co-referente del progetto "Benessere" per la scuola dell'infanzia (in collaborazione con la prof.ssa Stefania Puerini). • Raccolta ed eventuale modifica del modello delle "Schede di prima conoscenza" e delle "Schede di osservazione" degli alunni della scuola dell'Infanzia dell'IC Corinaldo. • Collaborazione con il dirigente nel coordinamento (attività di progettazione e organizzazione interna) delle attività scolastiche e nella effettuazione delle relative comunicazioni relative ai plessi di scuola dell'infanzia. Per tale ruolo sarà necessario il costante contatto con i fiduciari di plesso delle scuole dell'infanzia dell'IC Corinaldo. • Collaborazione con il dirigente e con i rispettivi fiduciari di plesso nella stesura delle circolari (a cura del dirigente) relative alle attività di progettazione (ampliamento dell'offerta formativa ed assemblee) dei plessi di scuola dell'infanzia dell'IC Corinaldo. • Comunicazione al dirigente scolastico delle problematiche dei plessi di scuola dell'Infanzia dell'IC Corinaldo (problemi relativi alle strutture, alle condizioni igieniche e ambientali, al trasporto scolastico, alla



	<p>mensa). COMPENSO □ Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale “premio di merito” (legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015) 6. PALOMA GIORGI COMPITI • Componente dello Staff allargato del Dirigente scolastico • Coordinamento dell’Orientamento inteso nell’accezione più ampia del temine e rivolto a tutti gli studenti dell’Istituto. • Coordinamento dell’Orientamento degli alunni in uscita dalla Scuola Primaria (anche indirizzo musicale) e dalla Scuola Secondaria di 1° grado. • Partecipazione ad iniziative di formazione, promosse dai vari Enti e divulgazione del materiale informativo ricevuto durante tali incontri. • Informazione, rivolta ai docenti si Scuola Secondaria di I grado, sulle proposte formative degli istituti di Scuola secondaria di Il grado. • Referenza ed eventuali partecipazioni a reti di scopo. COMPENSO □ Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale “premio di merito” (legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015) 7. LAURA PATREGNANI 8. FRANCESCO VITALI COMPITI DEI DOCENTI • Componenti dello Staff allargato del Dirigente scolastico. • Referenti dell’Istituto per il progetto “Erasmus”. • Referenti di Istituto per il progetto “Multikultura” (Malta 2020). • Referenti dell’Istituto per il progetto “E-twinning”. • Referenti di tutte le progettualità riferite alla internazionalizzazione dell’Istituto</p>	
--	--	--



comprensivo, che saranno promosse nel corso dell'anno scolastico COMPENSO □
Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale "premio di merito" (legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015) 9. GABRIELA CASAGRANDE 10. MARIONGIOLA CATOZZI COMPITI • Componenti dello Staff allargato del Dirigente scolastico. • Funzioni strumentali B.E.S • Coordinamento del Dipartimento di Geografia (nell'ambito dell'articolazione del collegio docenti sotto forma di dipartimenti). • Partecipazione al Gruppo di lavoro GLI (su nomina del dirigente, come da normativa). • Collaborazione con la prof.ssa Fabiola Brunetti nella raccolta delle "Schede di osservazione" (1° anno) degli alunni della scuola secondaria di 1° grado dell'I.C. Corinaldo (Foscolo, Sforza, Mancinelli). • Collaborazione con il dirigente nel coordinamento (attività di progettazione e organizzazione interna) delle attività scolastiche e nella effettuazione delle relative comunicazioni relative ai plessi di scuola secondaria di 1° grado. Per tale ruolo sarà necessario il costante contatto con i fiduciari di plesso delle scuole di 1° grado dell'IC Corinaldo. • Collaborazione con il dirigente e con i rispettivi fiduciari di plesso nella stesura delle circolari (a cura del dirigente) relative alle attività di progettazione (ampliamento dell'offerta formativa) dei plessi di scuola di 1° grado dell'IC Corinaldo. • Comunicazione al dirigente scolastico delle problematiche dei plessi di scuola si 1° grado dell'IC Corinaldo



(problemi relativi alle strutture, alle condizioni igieniche e ambientali, al trasporto scolastico, alla mensa). • Partecipazione (in qualità di rappresentante dell'istituto) alle celebrazioni e cerimonie ufficiali del Comune di Ostra Vetere, in accordo con il dirigente scolastico, qualora sia assente sia il dirigente scolastico, sia il primo collaboratore (docente vicario). COMPENSO □ Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale "premio di merito" (legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015) 11. FABIOLA BRUNETTI COMPITI • Componente dello Staff allargato del Dirigente scolastico. • Funzione strumentale referente di Istituto per l'aggiornamento annuale del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF). • Verbalizzazione delle riunioni del collegio docenti di settore (Scuola secondaria di 1° grado). • Coordinatrice del Dipartimento di Italiano (nell'ambito dell'articolazione del collegio docenti sotto forma di dipartimenti). • Coordinatrice del Gruppo di Italiano. • Coordinatrice Gruppo di lavoro "Generazioni connesse". • Referente di istituto contro il Bullismo ed il Cyberbullismo. • Componente del "Nucleo interno di valutazione" per la stesura ed aggiornamento del RAV e del PdM e della rendicontazione sociale (piattaforma MIUR). • Raccolta delle "Schede di osservazione" (1° anno) degli alunni della scuola secondaria di 1° grado dell'IC Corinaldo (Foscolo, Sforza, Mancinelli). • Collaborazione con il dirigente nel coordinamento (attività di progettazione e



organizzazione interna) delle attività scolastiche e nella effettuazione delle relative comunicazioni relative ai plessi di scuola secondaria di 1° grado. Per tale ruolo sarà necessario il costante contatto con i fiduciari di plesso delle scuole di 1° grado dell'IC Corinaldo. • Collaborazione con il dirigente e con i rispettivi fiduciari di plesso nella stesura delle circolari (a cura del dirigente) relative alle attività di progettazione (ampliamento dell'offerta formativa) dei plessi di scuola di 1° grado dell'IC Corinaldo. • Comunicazione al dirigente scolastico delle problematiche dei plessi di scuola di 1° grado dell'IC Corinaldo (problemi relativi alle strutture, alle condizioni igieniche e ambientali, al trasporto scolastico, alla mensa). • Partecipazione (in qualità di rappresentante dell'istituto) alle celebrazioni e cerimonie ufficiali del Comune di Ostra Vetere, in accordo con il dirigente scolastico, qualora sia assente sia il dirigente scolastico, sia il primo collaboratore (docente vicario), sia il secondo collaboratore.

COMPENSO □ Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale "premio di merito" (legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015) 12. ANNA MARIA FRATI • Componente dello Staff allargato del Dirigente scolastico • Funzione strumentale referente di Istituto per l'aggiornamento annuale del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF). • Componente del "Nucleo interno di valutazione" per la stesura ed aggiornamento del RAV e del PdM e della



	<p>rendicontazione sociale (piattaforma MIUR). • Collaborazione con il dirigente nel coordinamento (attività di progettazione e organizzazione interna) delle attività scolastiche e nella effettuazione delle relative comunicazioni relative ai plessi di scuola primaria. Per tale ruolo sarà necessario il costante contatto con i fiduciari di plesso delle scuole primarie. • Collaborazione con il dirigente e con i rispettivi fiduciari di plesso nella stesura delle circolari (a cura del dirigente) relative alle attività di progettazione (ampliamento dell'offerta formativa) dei plessi di scuola primaria. • Comunicazione al dirigente scolastico delle problematiche dei plessi di scuola primaria dell'IC Corinaldo (problemi relativi alle strutture, alle condizioni igieniche e ambientali, al trasporto scolastico, alla mensa). • Partecipazione (in qualità di rappresentante dell'istituto) alle celebrazioni e cerimonie ufficiali del Comune di Corinaldo, in accordo con il dirigente scolastico, qualora sia assente sia il dirigente scolastico, sia il primo collaboratore (docente vicario), sia il secondo collaboratore. COMPENSO □</p> <p>Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale "premio di merito" (legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015) 13.</p> <p>DANIELE GEMIGNANI COMPITI • Componente dello Staff allargato del Dirigente scolastico. • Referente dell'Istituto Comprensivo Corinaldo nel tavolo di lavoro e confronto con l'ente locale per la realizzazione del nuovo polo</p>	
--	--	--



	<p>scolastico di Corinaldo. • Responsabile del laboratorio di musica del plesso "Sforza". • Referente gite di istruzione del plesso "Sforza". • Partecipazione alle plurime attività di coordinamento con i rappresentanti dell'amministrazione comunale di Corinaldo. • Partecipazione (in qualità di rappresentante dell'istituto) alle celebrazioni e cerimonie ufficiali del Comune di Corinaldo, in accordo con il dirigente scolastico, qualora sia assente sia il dirigente scolastico, sia il primo collaboratore (docente vicario), sia il secondo collaboratore. COMPENSO □ Compenso proposto dal gruppo di direzione, deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del fondo di istituto ed eventuale "premio di merito" (legge n. 107/2015). - Bonus premiale (L.107/2015)</p>	
Funzione strumentale	<p>AREA 1 P.T.O.F. EDUCAZIONE CIVICA CURRICOLI D'ISTITUTO (N° 2 FIGURE) Brunetti Fabiola Frati Anna Maria 1- Coordinamento della commissione P.T.O.F. 2- Aggiornamento e modifica del P.T.O.F. 3- 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 (N° 1 FIGURA) Sgreccia Luca 1- Stesura del RAV, del PDM e del BILANCIO 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</p>	6



	<p>ORIENTAMENTO (N° 1 FIGURA) Giorgi Paloma</p> <p>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 1° 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 si 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</p> <p>AREA 4 B.E.S. (N° 2 FIGURE) Casagrande Gabriela Catozzi Mariangiola</p> <p>1- Coordinamento della Commissione B.E.S. 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 6- Predisposizione ed elaborazione dei progetti, anche finalizzati alla richiesta di contributi</p> <p>AREA 5 MULTIMEDIALITÀ (N° 1 FIGURA) Campolucci Lorella</p> <p>1- Coordinamento della Commissione Multimedialità 2- Svolgimento dei seguenti compiti, relativi all'ANIMATORE</p>	
--	---	--



	<p>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.</p>	
Capodipartimento	<p>Coordinatori di dipartimento • MATEMATICA ins. Lorella Campolucci • SCIENZE prof.ssa Elena Maugianesi • TECNOLOGIA prof. Enrico Uncini • ED. MOTORIA/ED. FISICA prof. Paolo Pieroni • ARTE/IMMAGINE: ins. Paola Scattolini • LINGUE STRANIERE- prof.ssa Tina Torreggiani • RELIGIONE Don Andrea Baldoni • ITALIANO: Prof.ssa Fabiola Brunetti • STORIA: ins. Antonina Gambaccini • GEOGRAFIA: prof. ssa Gabriela Casagrande 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</p>	10



	<p>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 recupero 7. Riunione di coordinamento per l'eventuale adozione di libri di testo comuni a più sezioni e acquisti materiale</p>	
Responsabile di plesso	<p>Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, in ogni plesso è istituita la figura del coordinatore di plesso: Scuole dell'Infanzia A. Veronica: Daniela Montanari, Laura Bartolini Tiro a Segno: Mancini Annunziata Bambini di S.G.: Annina Rodini - Conti Lara Lombardi: Rocchegiani Arianna Scuole Primarie Goretti: Sgreccia Luca Api: Brescini Tiziana Fiorini: Paradisi Lorena Scuole Secondarie di Primo Grado Mancinelli: Marinelli Raffaella Foscolo: Brunetti Fabiola Sforza: Lenci Donatella I compiti dei responsabili di plesso sono così definiti: • organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi "scoperte" • provvedere</p>	12



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 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



	<p>rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le loro famiglie. Con i colleghi e con il personale in servizio ha l'importante compito di:</p> <ul style="list-style-type: none">• essere punto di riferimento organizzativo interno al plesso, secondo le direttive dirigenziali• riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti <p>Con gli alunni la sua figura deve:</p> <ul style="list-style-type: none">• rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola• raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali <p>Con le famiglie ha il dovere di:</p> <ul style="list-style-type: none">• disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dal • Regolamento di Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni• essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe / sezione <p>Con persone esterne alla scuola ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none">• accogliere ed accompagnare personale, delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso• avvisare la Segreteria circa il cambio di orario di entrata / uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Dirigente• controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici	
<p>Responsabile di laboratorio</p>	<p>Responsabili di laboratorio IC Corinaldo - laboratorio di musica Plesso "G. Degli Sforza"- prof. Daniele Gemignani - laboratorio multimediale "mobile" - prof. Enrico Moscoloni Plesso "S. M. Goretti"-laboratorio "Atelier creativo" - ins. Anna Maria Frati Plesso "S.M.Goretti" - laboratorio mobile</p>	<p>8</p>



	<p>(armadio di carica) – ins. Anna Maria Frati Plesso "A. Api" -laboratorio multimediale mobile – ins. Lorella Campolucci Plesso" U. Foscolo" – laboratorio multimediale mobile – prof.ssa Fabiola Brunetti – laboratorio multimediale Plesso " L. Mancinelli" – prof. Raffaella Marinelli – laboratorio multimediale mobile Plesso " A. Fiorini" - ins. Angela Tommasetti</p> <p>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 in laboratori , avendo cura durante l’anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi (art. 27. D.l. 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 (informando tempestivamente il dirigente scolastico) durante l’anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, palestra a Lei affidati, 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</p>	
--	---	--



	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	Coincide con la funzione strumentale MULTIMEDIALITA' Nell'a.s. 2020/2021 è nominata Lorella Campolucci	1
Team digitale	Inss. Lorella Campolucci (Animatore digitale), Angela Tommasetti, Anna Frati, Ass.Amm.vo Giuliana Luzietti 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.	4
Referenti Commissione BES	COMMISSIONE B.E.S. (ameno n. 1 docente per plesso) Docenti referenti (Funzioni strumentali BES): Casagrande Gabriela - Catozzi Mariangiola Scuola Infanzia "L.Lombardi" Rastelli Lara Scuola Infanzia "A.Veronica" Franceschetti Consuelo Scuola Infanzia "Tiro a segno" Pasqualini Benedetta Scuola Infanzia "Bambini di S.Giuliano" Frattari Martina Scuola Primaria "S.M.Goretti" Sassaroli Francesca Scuola Primaria "A.Api" catozzi Mariangiola Scuola Primaria "A.Fiorini" Gambaccini Antonina Scuola Secondaria	11



	<p>“G.degli Sforza” Gemignani Daniele Scuola Secondaria “U.Foscolo” Puerini Stefania Scuola Secondaria Castelleone di Suasa Giorgi Paloma</p> <p>COMPITI DEI REFERENTI BES DI OGNI PLESSO.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 la Funzione/Funzioni strumentali nominata/e;• gestire e curare una sezione della biblioteca di plesso (anche in formato multimediale) dedicata alle problematiche sui BES;• collaborare con la Funzione strumentale 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).	
Referenti Commissione Multimediale	<p>COMMISSIONE MULTIMEDIALE (almeno n. 1 docente per plesso) Docente referente</p> <p>Campolucci Lorella Scuola Infanzia “L.Lombardi” Gaggini Novella Scuola Infanzia “A.Veronica” Spinello Lorena Afonsa Scuola</p>	11



	<p>Infanzia "Tiro a segno" Pilati Viviana Scuola Infanzia "Bambini di S.Giuliano" Conti Lara Scuola Primaria "S.M.Goretti" Frati A. Maria Scuola Primaria "A.Api" Rossetti Roberta Scuola Primaria "A.Fiorini" Tommasetti Angela Scuola Secondaria "G.degli Sforza" Moscoloni Enrico Scuola Secondaria "U.Foscolo" Vitali Francesco Scuola Secondaria Castelleone di Suasa Baldini Gessica</p> <p>COMPITI DEI REFERENTI MULTIMEDIALI DI OGNI PLESSO</p> <ol style="list-style-type: none">1. di rifornirsi di una copia del pacchetto OFFICE licenziata (si chiedi anche alla funzione strumentale/animatore digitale ins. Lorella Campolucci ed al referente multimediale del plesso Goretti ins. Anna Frati2. di installare tale copia di Office all'interno di tutti i notebook o PC presenti nel plesso3. di salvare in una copia di un PC o notebook di riferimento ed in una memoria USB (chiavetta) tutto il materiale significativo prodotto dalla dirigenza (ed inviato via mail) e tutte le documentazioni utili (es. programmazione di plesso, orario insegnanti)4. di conoscere la modalit� di collegamento alla rete wi-fi (credenziali) laddove presente nel plesso (le scuole dell'infanzia non sono collegate in WI-FI)5. controllare periodicamente (informando tempestivamente il dirigente scolastico) durante l'anno 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	
--	--	--



	<p>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</p>	
<p>Coordinatori di classe di scuola secondaria di 1° grado</p>	<p>E' altresì istituita, per ogni consiglio di classe di scuola secondaria di 1° grado, la figura del coordinatore di classe: SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO "G. DEGLI SFORZA" CORINALDO - Classe 1 A Romaldi Federica - Classe 2 A Marini Arianna - Classe 3 A Piaggese Barbara - Classe 1 B Maiorano Fedele - Classe 2 B Giorgini Alessandra - Classe 3 B Torreggiani Tina SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "UGO FOSCOLO" OSTRA VETERE - Classe 1 A Zacchilli Melissa - Classe 2 A Mugianesi Elena - Classe 3 A Casagrande Gabriela - Classe 1 B Santelli Elisa - Classe 2 B Sabbatini Debora - Classe 3 B Brunetti Fabiola SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "L. MANCINELLI" CASTELLEONE DI SUASA classe 1^D - Cinì Claudia classe 2^D - Marinelli Rafaella classe 3^D - Giorgi Paloma 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 PTOF e dagli ordinamenti della scuola: □ Si occupa della stesura del piano didattico della classe; □ Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del</p>	<p>15</p>



	<p>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, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà; □ Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento. □ Presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il dirigente.</p>	
<p>Responsabile Progetti Erasmus</p>	<p>PATREGNANI LAURA VITALI FRANCESCO - Referente per la presentazione di progetti Erasmus + e di partenariati con l'estero</p>	<p>2</p>
<p>Referenti della Commissione PTOF</p>	<p>COMMISSIONE P.T.O.F. (almeno n. 1 docente per plesso) Docenti referenti FFSS Brunetti Fabiola – Frati A. Maria Scuola Infanzia “L.Lombardi” Manoni Simonetta Scuola Infanzia “A.Veronica” Federici Alessandra Scuola Infanzia “Tiro a segno” Ginevri Blasi Elena Scuola Infanzia “Bambini di S.Giuliano” Rodini Annina Scuola Primaria “S.M.Goretti” Rossi Anna Scuola Primaria “A.Api” Barone Clara Scuola Primaria “A.Fiorini” Paradisi Lorena Scuola Secondaria “G.degli Sforza” Piaggese Barbara Scuola Secondaria “U.Foscolo” Sabbatini Debora Scuola Secondaria Castelleone di Suasa Cinì Claudia</p>	<p>12</p>

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA



Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	Attività di insegnamento nelle classi di scuola primaria Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento 	4

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 insegnamento di educazione fisica presso la scuola primaria Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento 	1
B001 - ATTIVITA' PRATICHE SPECIALI	SOSTEGNO PRESSO SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Sostegno 	1

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Dott. Federiconi Vincenzo - Direzione ed organizzazione degli uffici di segreteria e dei servizi scolastici (organizzazione collaboratori scolastici presso i plessi)
Ufficio protocollo	Sig.ra Giuliana Luzietti e sig.ra Daniela Russo- Protocollo ed

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	archiviazione mail interne ed esterne, archiviazione documentazione didattica ed amministrativa, ufficio di segreteria del dirigente scolastico
Ufficio acquisti	Sig.Katia Maria Albertucci - Ufficio acquisti
Ufficio per la didattica	Sig. Franco Campolucci - Documentazione didattica degli alunni, Archiviazione documentazione PDP e PEI alunni BES, Ufficio relazione con l'utenza interna/esterna, Registro elettronico, Iscrizioni alunni, Servizi trasporto e mensa.
Ufficio per il personale A.T.D.	Sig.ra Elisa Pasquini e Sig. ra Antonietta Sgreccia- Ufficio per il personale, contratti, pensioni, assenze.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online <https://nuvola.madisoft.it/login>
 Pagelle on line <https://nuvola.madisoft.it/login>
 Modulistica da sito scolastico
<http://www.iccorinaldo.edu.it/modulistica.html>

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ **CONVENZIONE CON L'UNIONE DEI COMUNI MISA - NEVOLA**

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo



Approfondimento:

La convenzione stabilisce i rapporti di collaborazione assunti fra gli enti locali (Comune di Corinaldo e Comune di Castelleone di Suasa, uniti nell'Unione dei Comuni Misa-Nevola) e l'istituzione scolastica.

L'oggetto della convenzione riguarda i servizi di mensa scolastica, il trasporto, la manutenzione dei plessi edili e l'eventuale contributo degli enti locali a supporto dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica.

❖ AMBITO 1 (ANCONA - LORETO - SENIGALLIA) - USP ANCONA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

❖ MIR - MATEMATICA IN RETE

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

❖ MIR - MATEMATICA IN RETE

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di scopo

Approfondimento:

“MATEMATICA IN LABORATORIO: mani e menti in azione”

Continuazione del percorso formativo rivolto a docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, iniziato nell'anno scolastico 2019/2020, poi interrotto a causa del lockdown nazionale.

Il corso prevede la progettazione e la realizzazione di attività significative e coinvolgenti, coerenti e fondate sul piano didattico e pedagogico, con un livello di complessità tale da permettere lo sviluppo progressivo delle competenze degli allievi, che facciano sentire gli allievi protagonisti del lavoro e siano di stimolo per mettersi in gioco attivamente.

La sfida sarà di riuscire a gestire sapientemente spazi, materiali e metodologie per poter realizzare una buona didattica anche durante questo periodo di emergenza.

Saranno create situazioni di apprendimento che prevedano connessioni e intrecci tra italiano e matematica e favoriscano lo



sviluppo della creatività, della cooperazione, dell'autonomia, della comunicazione e del pensiero critico.

Saranno riviste e/o riaggornate le più significative esperienze svolte in passato per mantenere l'aspetto della vicinanza anche nelle situazioni di didattica a distanza, continuando a usare metodologie didattiche attive e coinvolgenti e realizzando proposte significative.

Saranno progettati laboratori didattici, 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, utilizzando anche il supporto delle ICT.

La rete di scuole

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. "Fagnani" Senigallia -centro
8. I.C. "Marchetti" Senigallia
9. I.C. "Giacomelli"- Senigallia
10. I.C. "C. G Cesare" Osimo
11. I.C. "B. Da Osimo" , Osimo
12. I.C. "Faa di Bruno" Marotta
13. I.C. "Padalino" Fano
14. I.C. "Gio' Pomodoro" Terre Roveresche



15. I.C. "Leopardi" Colli al Metauro
16. I.C. di Montemarciano-Marina
17. I.C. "Romagnoli" Fabriano
18. I.C. "B. Gigli" di Monteroberto
19. I.C. "M. Ricci" Polverigi
20. Circolo Didattico Sant'Orso Fano
21. I.C. "Fermi" Mondolfo

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, realizzabili in presenza, nel rispetto delle limitazioni imposte dalle norme di distanziamento anti-covid19, e a distanza.
- 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.
- Progettare attività che prevedano connessioni e intrecci tra matematica e italiano e favoriscano lo sviluppo della creatività, della cooperazione, dell'autonomia, della comunicazione e del pensiero critico.
- Identificare i punti di forza e le difficoltà degli allievi per adattare il proprio insegnamento in funzione dell'evoluzione delle loro competenze.
- Realizzare laboratori didattici e attività ludiche, in presenza e a distanza, 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 per far evolvere la propria pratica professionale.

Obiettivi per gli allievi:

- Favorire la partecipazione attiva alla costruzione del sapere.
- Migliorare le competenze matematiche e linguistiche.
- Superare le difficoltà in matematica e sviluppare i processi di modellizzazione e rappresentazione.
- Sviluppare un atteggiamento positivo nei confronti della matematica.
- Comunicare in matematica con un linguaggio appropriato e corretto e collaborare nella risoluzione di situazioni problematiche.
- 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.

Le attività del gruppo saranno finalizzate alla progettazione e/o alla rielaborazione di esperienze svolte nel passato per riadattarle in funzione delle limitazioni imposte dalla situazione attuale



(distanziamento in aula, DDI...) in modo di non perdere la significatività dei percorsi e il coinvolgimento attivo di tutti gli alunni, in particolare dei più fragili.

Le proposte didattiche dovranno sollecitare la curiosità e l'interesse per fa sì che gli alunni sviluppino il piacere di apprendere e la capacità di risolvere problemi concreti; tenderanno a ridurre la distanza tra i contenuti matematici e la realtà, affinché gli alunni vedano la matematica come uno strumento di ricerca e di scoperta per rispondere alle esigenze di vita; saranno proposte di lavoro di tipo ludico, incoraggianti e inclusive, che coinvolgeranno attivamente tutti gli alunni in attività laboratoriali, cooperative e in momenti di confronto, sia in presenza sia a distanza.

Le proposte didattiche saranno accomunate dall'idea di curricolo 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; lo stretto 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.

ESPERTO ESTERNO

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.

CONTENUTI

I contenuti riguarderanno prevalentemente la Geometria:

- Intrecci tra matematica e italiano
- Giochi matematici
- Geometria con modelli dinamici
- Trasformazioni geometriche
- Geometria in gioco
- Le parole della geometria
- Geometria da 3D a 2D

Laboratori guidati, lezioni a distanza, sperimentazione, studio individuale, condivisione di proposte su piattaforme collaborative, documentazione dei lavori.

Supervisione delle proposte didattiche da parte dell'esperta esterna (lavoro on line).

Periodo: da novembre 2020 a maggio 2021

Incontri mensili in videoconferenza per formazione e lavori di gruppo e attività on line



❖ CONVENZIONI CON LE SOCIETÀ SPORTIVE LOCALI

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Associazioni sportive
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner di convenzione con associazione sportiva

Approfondimento:

La scuola stipula con le diverse associazioni sportive del territorio (Volley, Tennis, Calcio a cinque....) delle convenzioni che definiscono i rapporti di collaborazione fra gli enti coinvolti

❖ STORIA IN RETE

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di scopo



Approfondimento:

PROGRAMMA E CALENDARIO DEL GRUPPO DI LAVORO DI STORIA DI CORINALDO :

FORMAZIONE

-

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 degli 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 attraverso la graphic novel basata su fatti storici accaduti
- ® Nel centenario della nascita di Gianni Rodari approfondire la conoscenza del suo passato da cronista (fatti storici accaduti nel territorio) e della sua opera di pedagogista ("Grammatica della Fantasia")
- ® 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



ATTIVITA' DI FORMAZIONE STORICA CON ESPERTI

Titolo del corso "Il Territorio e le coltivazioni che hanno scritto la Storia
"

(percorso di didattica multidisciplinare di conoscenza storica del territorio marchigiano)

in occasione del 20° anno (non celebrato a causa del Covid) dalla nascita del Gruppo Storia in Rete di Corinaldo si propone un percorso formativo con eventi speciali

ARGOMENTI – RELATORI

1. **Primo incontro** 16 novembre 2020 presentazione del programma di Formazione a cura di Mariangiola Catozzi e Antonina Gambacciaro (Clio '92) (ore 1,30)

2. **Secondo incontro** merc 25 novembre 2020 **"Una rete fantastica. La rete di geo-storie di Corinaldo e l'eredità di G. Rodari"** (ore 1,30) Ci sarà anche la presentazione del romanzo per ragazzi "I sepolti vivi" di Gianni Rodari, tramite live painting, su musica di "Genevieve Ensemble" a cura del Prof. **Ciro E.J. Saltarelli (Clio '92)** e **prof.ssa Silvia Rocchi (disegnatrice e fumettista)**

3. **Terzo incontro** 2 febbraio 2021 laboratorio su " *Le piante di civiltà del territorio marchigiano*" a cura di Mariangiola Catozzi e Antonina Gambacciaro (Clio '92) (ore 2,00)

4. **Quarto incontro** 22 marzo 2021 *La scuola delle storie* laboratorio sulla rielaborazione delle storie prodotte (ore 1,30) a cura del Prof. **Ciro E.J. Saltarelli (Clio '92)** e **prof.ssa Silvia Rocchi (disegnatrice e fumettista)**

5. **Quinto incontro** 19 o merc 21 o merc 28 aprile 2021 conferenza storica esperta " *Economia del paesaggio agrario: l'esempio di Corinaldo*" a cura del Prof. **Dario Cingolani (storico) c/o Cantina "Venturi" Castelleone di Suasa** con offerta di degustazione



prodotti del territorio (ore 2)

- **Sesto incontro** lun 24 o merc 26 o lun 31 maggio 2021 c/o Museo Terre Marchigiane-Collezione Straccini” di San Lorenzo in Campo - PU con guida e presentazione di laboratori . Autovalutazione delle attività realizzate (ore 3)
 - Durante l’ultimo incontro formativo, autovalutazione delle attività effettuate e momento conviviale finale

E’ IMPORTANTE SAPERE CHE...

ü gli incontri di formazione sono rivolti agli insegnanti di ogni ordine scolastico, coinvolti direttamente o no nell’insegnamento della storia, della geografia e delle discipline ad essa correlate, quali la Geografia, l’Educazione al Patrimonio, l’Educazione Civica, l’Educazione artistica, l’Educazione musicale. In particolare in questo anno in cui ricorre la lingua italiana.

ü le ore di formazione saranno certificate tramite un attestato di partecipazione, firmato dal Dirigente Scolastico dell’I.C. di Corinaldo

ü sarà possibile avere in copia i materiali usati nella fase teorica e pratica, completi di bibliografia di riferimento

ü gli insegnanti partecipanti potranno prendere in prestito i materiali della Biblioteca del Gruppo-Storia (libri, riviste, articoli, videocassette e cd-rom, pubblicazioni varie e documentazione di esperienze didattiche)

ü i percorsi didattici saranno DOCUMENTATI secondo una schedatura sistematica ed andranno ad incrementare ***l’Archivio delle esperienze in dotazione al Gruppo***



Tutte le attività saranno oggetto di valutazione ed i risultati verranno resi noti alla fine dell'a.s. corrente, come è ormai prassi consolidata, sia ai docenti che ai Dirigenti Scolastici della scuole in Accordo di rete con il Gruppo Storia. Per ciascun incontro verrà inviato un comunicato specifico, con congruo anticipo e una mail con il link per accedere in via telematica.

TABELLA RIASSUNTIVA:

FORMAZIONE	DATE, SEDI , ORARIO
<p>Lezione interattiva <i>“Una rete fantastica. La rete di geo-storie di Corinaldo e l’eredità di G. Rodari “</i> Inoltre presentazione del romanzo per ragazzi “I sepolti vivi”, di G. Rodari, tramite live painting (su musiche di Genevieve Ensemble) a cura del Prof. Ciro E.J. Saltarelli (Clio '92) e prof.ssa Silvia Rocchi (disegnatrice e fumettista)</p>	<p>MERCOLEDI' 25 novembre 2020 h. 17,00 -18,30 via telematica tramite piattaforma Meet</p>
<p>Laboratorio didattico “Il territorio come risorsa per ogni civiltà” a cura di Mariangiola Catozzi e Antonina Gambaccini (Clio '92)</p>	<p>LUNEDI' 22 febbraio 2021 h. 17,00 - 18,30 via telematica tramite piattaforma Meet</p>
<p>Laboratorio didattico “ La scuola delle storie” rielaborazione delle storie</p>	<p>LUNEDI' 22 marzo 2021</p>



<p>prodotte a cura del Prof. Ciro E.J. Saltarelli (esperto didattica della storia e didattica digitale- Clio '92) e prof.ssa Silvia Rocchi (disegnatrice e fumettista)</p>	<p>h. 17,00 - 18,30 via telematica tramite piattaforma Meet</p>
<p>Conferenza storica esperta "Economia del paesaggio agrario: l'esempio di Corinaldo" a cura del Prof. Dario Cingolani (storico)</p>	<p>LUN 19 o MERC 21 o MERC 28 aprile 2021 h. 16,30 - 18,30 presso Cantina Venturi Castelleone di Suasa (AN)</p>
<p>Visita guidata al Museo Terre Marchigiane-Collezione Straccini" di San Lorenzo in Campo - PU con presentazione di laboratori. A cura di Silvano Straccini e Silvia Spuri (Esperti didattica museale) .</p>	<p>LUN 24 o MERC 26 o MERC 31 maggio 2021 h. 16,30 -19,30 presso "Museo delle Terre Marchigiane - collezione Straccini" di S. Lorenzo in C. (PU)</p>
<p>Valutazione finale attività del Gruppo Storia e cena conclusiva</p>	<p>A seguito dell'ultimo incontro di formazione di maggio (maggio 2021)</p>

❖ **RETE SCUOLE GREEN**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole



❖ RETE SCUOLE GREEN

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

Approfondimento:

1. L'intesa ha per oggetto la promozione di uno sviluppo sostenibile anche attraverso azioni e pratiche quotidiane.
 - a. Svolgere attività didattica volta a trasmettere agli studenti la necessità di mettere in atto comportamenti utili alla salvaguardia dell'ecosistema;
 - b. 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
 - c. Promuovere percorsi di divulgazione scientifica, organizzando momenti di incontro tra le comunità scolastiche ed esperti in ambito ecologico e climatologico
 - d. Sostenere la partecipazione attiva degli studenti a manifestazioni e azioni volte a sostenere lo sviluppo sostenibile e la lotta ai cambiamenti climatici

La modalità attraverso la quale si intende realizzare il lavoro con gli alunni è soprattutto quella della sensibilizzazione attraverso la pratica: stimolare gli studenti verso comportamenti virtuosi quali, ad esempio, la limitazione nell'uso dei materiali plastici, la raccolta differenziata, il riciclo.



Attività didattiche in collaborazione con istituti, enti e associazioni

Promozione di percorsi di divulgazione scientifica, organizzando momenti di incontro tra le comunità scolastiche ed esperti in ambito ecologico e climatologico

Le ulteriori azioni intraprese dalla rete saranno le seguenti:

- Attuare un costante rilevamento delle metodologie didattiche applicate e diffonderne i risultati
- Alla luce del punto precedente definire nuove strategie d'insegnamento e produrre materiale didattico a beneficio delle scuole aderenti
- Dar vita ad attività di formazione docenti e incontri per condividere stimoli e riflessioni sulle metodologie, le strategie didattiche, i nuovi obiettivi e ambienti di apprendimento, anche alla luce della introduzione delle ITC.

❖ AU.MI.RE.

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Enti di formazione accreditati
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Accordo di rete delle istituzioni scolastiche marchigiane, relativa alla attività di



formazione concernente:

- Autovalutazione
- Piano di miglioramento
- Rendicontazione sociale

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ STORIA IN RETE

ATTIVITA' DI FORMAZIONE STORICA CON ESPERTI (in occasione del 20° anno dalla nascita del Gruppo Storia in Rete di Corinaldo si propone un percorso formativo con eventi speciali) Titolo del corso "Il territorio e le coltivazioni che hanno scritto la storia" (percorso di didattica multidisciplinare di conoscenza storica del territorio marchigiano) ARGOMENTI - INCONTRI - RELATORI □ Incontri da novembre 2019 a maggio 2010 per: 1. Implementare la conoscenza storica del territorio 2. Conoscere le coltivazioni tipiche che hanno dato l'impronta all'economia locale 3. Visionare e catalogare reperti museali dell'epoca della civiltà mezzadrile 4. Partecipare ed interagire con laboratori, offerti da Musei della zona 5. Simulare alcune attività economiche, riferite alla civiltà mezzadrile Il Gruppo Storia in rete si riunirà anche: • il 15 novembre per diffondere e spiegare nei dettagli il programma di formazione • verso la fine di maggio, dopo l'ultimo incontro formativo, per autovalutare le attività effettuate e per un momento conviviale finale MODALITA' • 1 incontro di presentazione di un testo storico "SENIGALLIA. UNA STORIA CONTEMPORANEA 1860-2000", (ore 2) • 1 incontro di formazione laboratoriale (ore 2) • 1 incontro di conferenza storica esperta, presso una sede aziendale (Cantina "Venturi" (ore 2) con offerta di degustazione prodotti del territorio • 1 incontro presso una sede museale (Museo Terre Marchigiane-Collezione Straccini" di San Lorenzo in Campo) con guida e presentazione di laboratori-copioni (ore 3) I primi due incontri si terranno presso le scuole dell'I.C. di Corinaldo. INOLTRE: • SOCIALIZZAZIONE ESPERIENZE • DOCUMENTAZIONE PERCORSI E PROGETTI • VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ EFFETTUATE • Momenti "relazionali" in seno al gruppo, quali cena conclusiva

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



Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Ricerca-azione • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

❖ BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Finalità: comprendere quali sono i processi che stanno alla base degli apprendimenti di lettura e scrittura. Obiettivi specifici per area: Psicomotricità: - Inquadramento generale della Psicomotricità - Correlazione tra corpo e apprendimento. Lettura: - Tappe di sviluppo tipico del linguaggio (comprensione, livello fonetico/fonologico, vocabolario, morfosintassi, grammatica, pragmatica, percezione/discriminazione sonora emetacognizione) - Prerequisiti dell'apprendimento di lettura e scrittura: programmazione fonologica, competenze meta fonologiche e ortografiche. Scrittura: - Grafomotricità, grafismo e scrittura - Pregrafismi, Gestì grafici e l'avvio della scrittura - Segnali di allarme

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ LA RELAZIONE GENITORIALE

PROGETTO DI FORMAZIONE GENITORI E DOCENTI IC CORINALDO "LA RELAZIONE



GENITORIALE" Destinatari Genitori e docenti degli alunni di ogni ordine e grado Enti e/o Scuole partners Esperti esterni Dott. Daniele Marini (psicologo – psicoterapeuta)
Accompagnare i genitori degli alunni in un percorso di formazione su tematiche di carattere educativo nel Obiettivi rapporto genitori-figli, offrendo uno spazio di informazione e riflessione sui principali e attuali temi riguardanti la relazione genitoriale. Contenuti ed attività previste Relazione genitori-figli Metodologia Incontri serali a carattere conferenziale e di dibattito

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Destinatari	DOCENTI E GENITORI
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Workshop• Peer review
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ MATEMATICA IN RETE- MANI E MENTI IN AZIONE

(20 anni del gruppo Matematica in Rete) Percorso formativo rivolto a docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, che prevede la progettazione e la realizzazione di attività significative e coinvolgenti, coerenti e fondate sul piano didattico e pedagogico, con un livello di complessità tale da permettere lo sviluppo progressivo delle competenze degli allievi, che facciano sentire gli allievi protagonisti del lavoro e siano di stimolo per mettersi in gioco attivamente. Saranno create situazioni di apprendimento interdisciplinari di italiano e matematica che prevedano connessioni e intrecci tra le due discipline e favoriscano lo sviluppo della creatività, della cooperazione, dell'autonomia, della comunicazione e del pensiero critico. In occasione dell'anniversario del gruppo MiR saranno riviste e riaggornate le più significative esperienze realizzate, selezionando contenuti tra: Intrecci tra matematica e italiano; Giochi matematici; Frazioni in gioco e nelle storie; Giochi di logica; Giochi probabilità; Matematica in cucina (misure, rapporti e proporzioni); Geometria con modelli dinamici; Trasformazioni geometriche; Geometria in gioco; Le parole della geometria; Geometria da 3D a 2D. Saranno realizzati laboratori didattici, 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, anche con il supporto delle ICT. L'attività di formazione che si sviluppa



tra novembre 2019 e maggio 2020 e prevede incontri laboratoriali di gruppo, un seminario a distanza (via skype) e un seminario in presenza, si concluderà con un evento finale.

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

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di scopo

❖ AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE FIGURE SICUREZZA (ASPP ECC.)

Formazione/aggiornamento degli addetti alla sicurezza D.Lgs. 81/2008 (ASPP, addetti antincendio, addetti primo soccorso) e formazione generale/specifica dei lavoratori

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
Destinatari	Docenti nominati (per normativa)
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Social networking• Lezione frontale
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

❖ “DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA: METODOLOGIE E STRUMENTI PER L'APPRENDIMENTO FISICO E A DISTANZA”

Modulo 1 Lezione in diretta il 19 Ottobre dalle 17.00 alle 18.30 Principi e aspetti organizzativi per una didattica digitale integrata Gli oggetti digitali promuovono gli apprendimenti se possiedono alcune caratteristiche come la modularità, l'interattività, l'accessibilità e la capacità



di fornire feedback efficaci. In questo primo modulo affronteremo i principi generali per creare oggetti digitali efficaci; come condurre esperienze di apprendimento sincrone online, mettendo a confronto le principali piattaforme di videoconferenze; come organizzare la didattica asincrona con il digitale; come favorire strategie di studio efficaci sfruttando strumenti digitali. Modulo 2 Lezione in diretta il 2 Novembre dalle 17.00 alle 18.30 Creare oggetti di apprendimento interattivi Nel secondo modulo passeremo in rassegna diversi software per creare oggetti di apprendimento interattivi: esercizi digitali con diverse caratteristiche e scopi, quiz online, prodotti grafici come infografiche, strumenti per arricchire i video didattici con link ad altre risorse o domande di verifica, timeline e mappe geografiche interattive. Modulo 3 Lezione in diretta il 16 Novembre dalle 17.00 alle 18.30 Creare prodotti audio-video per la didattica Il terzo modulo sarà dedicato ai prodotti digitali in formato audio e video. Nel mondo audio vedremo diversi "format" che consentono di attivare conoscenze disciplinari e competenze trasversali - come ad esempio il podcast scolastico - e alcuni software per registrare e fare editing a vari livelli di complessità. Scopriremo quindi vari modi di usare i video per la didattica e diversi software per produrli - dai più semplici a più complessi, installabili su pc e online - comprese applicazioni di video editing per tablet e smartphone. Modulo 4 Lezione in diretta il 30 Novembre dalle 17.00 alle 18.30 La valutazione formativa nella didattica digitale integrata Il complesso tema della valutazione è emerso con forza durante il periodo della didattica a distanza. In questo modulo approfondiremo l'aspetto formativo della valutazione, ovvero quella utilizzata, più che come strumento per attribuire un voto, come intervento per favorire l'auto-consapevolezza dello studente sul suo apprendimento e l'abilità metacognitiva. Lo faremo parlando del feedback, ma anche di uno degli strumenti più efficaci per valutare gli oggetti digitali e i processi correlati: la rubrica. Vedremo come creare rubriche con semplici software e come condividerle con i colleghi o l'intera comunità dei docenti online. Modulo 5 Lezione in diretta il 7 Dicembre dalle 17.00 alle 18.30 Soluzioni digitali per la collaborazione efficace nel team di docenti Ripensare gli spazi e i tempi della didattica in chiave di integrazione tra fisico e digitale, e tra orario scolastico ed extrascolastico, impone di ridefinire anche le pratiche collaborative con i colleghi docenti dentro i team di lavoro. Vedremo diversi strumenti digitali, come servizi cloud per gestire cartelle e file condivisi e per modificare a più mani i documenti, i calendari online per condividere scadenze o assegnare ruoli, e software che supportano la partecipazione alle riunioni, che possono aiutarci a migliorare la qualità del lavoro nel team e al tempo stesso velocizzarne alcuni processi. Vista la varietà delle piattaforme di apprendimento adottate dalle scuole (es. Google Classroom, Weschool, Moodlecc...), si è scelto di non trattare gli aspetti inerenti questi servizi, ma di privilegiare le questioni metodologiche, organizzative e strumenti digitali trasversali e integrabili in modo flessibile tutte le piattaforme. Gli obiettivi del corso sono: 1. conoscere i principi metodologici alla base di una didattica digitale integrata efficace



2. saper creare semplici oggetti di apprendimento appartenenti a diversi formati (es. audio, video, quiz, esercizi e giochi didattici, prodotti grafici, oggetti interattivi) 3. saper progettare esperienze e ambienti di apprendimento integrati, in modalità asincrona e in diretta 4. saper utilizzare feedback e rubriche per le valutazioni formative su prodotti e performance degli studenti 5. acquisire nuove modalità di collaborazione efficace con il team di docenti supportate dal digitale.

Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di scopo

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ FORMAZIONE RAPPRESENTANTE LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Descrizione dell'attività di formazione	La rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico-ambientali
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

SCUOLA POLO AMBITO 1 PROVINCIA DI ANCONA - IIS PANZINI SENIGALLIA

❖ FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO PER ADDETTI ANTINCENDIO, ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E ASPP

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

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

L'IC Corinaldo è capofila di una rete di scopo per la formazione di tutte le figure relative alla sicurezza. IC Corinaldo, IC Ostra, IC Trecastelli, IC Senigallia Sud sono in rete per la formazione e l'aggiornamento ASPP (formazione avvenuta a partire da Ottobre 2019)

❖ FORMAZIONE DMA UNIEMENS

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza



	<ul style="list-style-type: none">• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ FORMAZIONE "LA NUOVA CONTABILITA' DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE"

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">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola