



## 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: • Partecipazione alle riunioni del “Nucleo di valutazione” con compiti di collaborazione con il dirigente scolastico per la attuazione del Piano di miglioramento e della Rendicontazione Sociale (MIUR) • Referente dell’Istituto per il progetto “Screening” della Scuola dell’Infanzia in collaborazione con l’ins. Annunziata Mancini e Agostina Magagnini(componenti 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	2
----------------------	---	---



comprensivo di Rozzano) • Referente interno all'istituzione scolastica per i docenti neo-assunti • Partecipazione al GLI (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 delle seguenti situazioni: - Assenze improvvise o ritardi del personale, attraverso la riorganizzazione temporanea del servizio (assegnazione alunni in altre classi,



	<p>utilizzo 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 <b>IMPEGNO DI LAVORO</b> □ 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. <b>COMPENSO</b> □ 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) Secondo collaboratore - ins. Angela Tommasetti Per decisione del dirigente scolastico viene affidato un incarico di 5 ore (sulle 22 di cattedra) di "Potenziamento" (collaborazione nello staff di Presidenza). <b>COMPITI</b> • Verbalizzazione delle riunioni del collegio docenti unitario. • Aggiornamento costante del sito web di istituto (compresa la sezione "Amministrazione trasparente" e "Albo pretorio on-line"). • 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</p>	
--	---	--



	<p>dirigente scolastico, sia il primo collaboratore (docente vicario). • Referente didattico delle classi del comune di Castelleone 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) • 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</p>	
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	1. LORELLA CAMPOLUCCI COMPITI • Verbalizzazione dei collegi di settore di scuola Primaria • Referente del gruppo di matematica "MiR", anche nella realizzazione del corso SOFIA • Referente interno del corso	9



	<p>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" • 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. 2) <b>CARMEN ENACHE COMPITI DEL DOCENTE •</b> Referente dell'Istituto per il progetto "Erasmus" • Referente di Istituto per il progetto "Multikultura" (Malta 2020) • Referente dell'Istituto per il progetto "E- twinning" • Responsabile di laboratorio: "Atelier creativo c/o scuola Primaria Goretti • Referente della scuola primaria Goretti, in caso di assenza del docente fiduciario Luca Sgreccia 3) <b>GABRIELA CASAGRANDE COMPITI •</b> Coordinamento del Dipartimento di Geografia (nell'ambito dell'articolazione del collegio docenti sotto forma di dipartimenti) • Collaborazione nel coordinamento del Gruppo di lavoro "Generazioni connesse" • 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</p>	
--	--	--



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) 4)

**AGOSTINA MAGAGNINI COMPITI •**

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 redindicazione sociale su piattaforma MIUR) • Co-referente del progetto "Screening"



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 mensa) 5) AGOSTINA MAGAGNINI COMPITI • Co-referente del progetto "Screening" 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





	<p>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 mensa) 6) FABIOLA BRUNETTI COMPITI • 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</p>	
--	--	--



	<p>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. 7) LUCA SGRECCIA COMPITI • Collaborazione con la segreteria didattica per vari compiti organizzativi (archiviazione alunni H, registro elettronico e digitalizzazione delle procedure, archiviazione documenti su amministrazione trasparente) • Collaborazione con la direzione per la stesura di convenzioni, atti documentali di competenza del collegio docenti e del consiglio di istituto • Collaborazione con il Dirigente scolastico e con il DSGA nella raccolta delle schede descrittive dei progetti inseriti nel programma annuale (relativi ai plessi esclusivamente del comune di Corinaldo) • Collaborazione con il Dirigente scolastico nella raccolta delle schede di osservazione degli alunni di classe 1^ scuola</p>	
--	---	--



	<p>primaria IC 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. • Referente progetto di plesso Scuola primaria Goretti • 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). Per tale motivo l'insegnante LUCA SGRECCIA PRESTERA' N.4 ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI (all'interno della propria cattedra) nell'espletamento dei compiti sopra individuati nei locali della direzione o in uno dei plessi dell'istituto comprensivo di Corinaldo Tali 4 ore saranno a disposizione del plesso Goretti, in caso di assenze improvvise o urgenti di altro personale da sostituire. 8) DANIELE GEMIGNANI COMPITI • Referente BES del plesso "Sforza" • Componente del gruppo GLI, su nomina del dirigente scolastico • 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</p>	
--	--	--



	<p>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. 9) DONATELLA LENCI COMPITI • Referente multimediale del plesso "Sforza" • Responsabile del laboratorio multimediale mobile del plesso "Sforza" • Collaborazione con il Dirigente scolastico e con il DSGA nella raccolta delle schede descrittive dei progetti inseriti nel programma annuale (relativi ai plessi esclusivamente del comune di Corinaldo); in tale attività potrà contare sulla collaborazione di Fabiola Brunetti e di Gabriela Casagrande; • Collaborazione con il Dirigente scolastico nella raccolta delle schede di osservazione degli alunni di classe 1<sup>a</sup> della scuola secondaria di 1° grado IC Corinaldo • 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.</p>	
Funzione strumentale	<p>AREA 1 -VALUTAZIONE E GESTIONE DEL PTOF (N. 2 FIGURE) Aree di intervento: 1- Coordinamento della commissione P.T.O.F.: Fabiola Brunetti, Anna Frati 2- Aggiornamento e modifica del P.T.O.F. Partecipazione ad iniziative di formazione, promosse divulgazione del materiale informativo</p>	6



	<p>ricevuto durante tali incontri 4- Partecipazione al Nucleo Interno di Valutazione 5- Stesura del RAV, del PDM e della Rendicontazione sociale (Piattaforma MIUR) 6- Monitoraggio per autovalutazione (on-line) 7- Referenza e coordinamento delle attività valutative inerenti alle prove INVALSI</p> <p>AREA 2 - ORIENTAMENTO; funzione strumentale: Paloma Giorgi 1- Coordinamento dell'Orientamento degli alunni in uscita con le Scuole Secondarie di 1° grado 2- Partecipazione ad iniziative di formazione, promosse dai vari Enti e divulgazione del materiale informativo ricevuto durante tali incontri 3- Informazione, rivolta ai docenti si Scuola Secondaria di I grado, sulle proposte formative degli istituti di Scuola secondaria di Il grado</p> <p>AREA 3 - BES (N.2 FIGURE) - Mariangiola Cattozzi, Gabriela Casagrande 1- Coordinamento della Commissione B.E.S. (n°1 referente per plesso) 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 4 - MULTIMEDIALITA'; funzione strumentale: Lorella Campolucci 1-</p>	
--	--	--



	<p>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</p> <p>3- Partecipazione ad eventuali iniziative di formazione, promosse dai vari Enti e divulgazione del materiale informativo ricevuto durante tali incontri</p> <p>4- Predisposizione ed elaborazione di progetti, anche finalizzati alla richiesta di contributi</p>	
Capodipartimento	<p>Coordinatori di dipartimento • MATEMATICA ins. Lorella Campolucci • SCIENZE prof. Donatella Lenci • 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:</p>	10



	<p>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 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	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:	12



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  
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 (inviata 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. Con i colleghi e con il personale in servizio ha l'importante compito di: • 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 Con gli alunni la sua figura deve: • rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola • raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali Con le famiglie ha il dovere di: • 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 Con persone esterne alla scuola ha il compito di: • 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	
Responsabile di laboratorio	<p>Responsabili di laboratorio IC Corinaldo - laboratorio di musica Plesso "G. Degli Sforza"- prof. Daniele Gemignani - laboratorio multimediale "mobile" - prof.ssa Margherita Stefanini Plesso "S. M. Goretti"-laboratorio "Atelier creativo" - ins. Carmen Narcisa Enache Plesso "S.M.Goretti" - laboratorio mobile (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</p>	8



	<p>(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 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</p>	
<b>Animatore digitale</b>	<p>Coincide con la funzione strumentale MULTIMEDIALITA' Nell'a.s. 2019/2020 è nominata Lorella Campolucci</p>	1
<b>Team digitale</b>	<p>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.</p>	4
<b>Referenti Commissione BES</b>	<p>COMMISSIONE B.E.S. (ameno n. 1 docente per plesso) Docenti referenti (Funzioni strumentali BES): Casagrande Gabriela - Catozzi Mariangiola Scuola Infanzia</p>	13



"L.Lombardi" Rastelli Lara - Tranquilli Sonia  
Scuola Infanzia "A.Veronica" Bartolini Laura  
Scuola Infanzia "Tiro a segno" Brunella  
Martina Scuola Infanzia "Bambini di  
S.Giuliano" Conti Lara Scuola Primaria  
"S.M.Goretti" Sassaroli Francesca - Patregnani  
Laura Scuola Primaria "A.Api" Stefanini  
Francesca Scuola Primaria "A.Fiorini" Catozzi  
Mariangiola Scuola Secondaria "G.degli  
Sforza" Gemignani Daniele Scuola Secondaria  
"U.Foscolo" Puerini Stefania - Sabbatini  
Cristian Scuola Secondaria Castelleone di  
Suasa Giorgi Paloma COMPITI DEI REFERENTI  
BES DI OGNI 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 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” Montanari Daniela Scuola Infanzia “Tiro a segno” Magagnini Agostina 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” Stefanini Margherita Scuola Secondaria “U.Foscolo” Belogi Leonello Scuola Secondaria Castelleone di Suasa Belogi Leonello</p> <p>COMPITI DEI REFERENTI MULTIMEDIALI DI OGNI PLESSO</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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 Frati</li><li>2. di installare tale copia di Office all’interno di tutti i notebook o PC presenti nel plesso</li><li>3. 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)</li><li>4. di conoscere la modalità di collegamento alla rete wi-fi (credenziali) laddove presente nel plesso (le scuole dell’infanzia non sono</li></ol>	9



	<p>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 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>	
Coordinatori di classe di scuola secondaria di 1° grado	<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 Lenci Donatella - Classe 2 A Piaggese Barbara - Classe 3 A Zepponi Andrea - Classe 1 B Giorgini Alessandra - Classe 2 B Stefanini Margherita - Classe 3 B Torreggiani Tina SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "UGO FOSCOLO" OSTRA VETERE - Classe 1 A Casagrande Gabriela - Classe 2 A Mugianesi Elena - Classe 3 A Fagioli Elisabetta - Classe 1 B Brunetti Fabiola - Classe 2 B Sabbatini Debora - Classe 3 B Pierpaoli Cecilia SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "L. MANCINELLI" CASTELLEONE DI SUASA classe 1^D - Raffaella Marinelli classe 2^D - Paloma Giorgi classe 3^D - Claudia Cinì L'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 prevede che "Nello</p>	15



	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>□ Si occupa della stesura del piano didattico della classe;</li><li>□ Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;</li><li>□ È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;</li><li>□ Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;</li><li>□ 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;</li><li>□ Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.</li><li>□ Presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il dirigente.</li></ul>	
<b>Responsabile Progetti Erasmus</b>	<b>CARMEN ENACHE - Referente per la presentazione di progetti Erasmus + e di partenariati con l'estero</b>	1
<b>Referenti della Commissione PTOF</b>	<b>COMMISSIONE P.T.O.F. (almeno n. 1 docente per plesso) Docenti referenti FFSS Brunetti Fabiola – Frati A. Maria Scuola Infanzia "L.Lombardi" Angeloni Lorella - Manoni Simonetta Scuola Infanzia "A.Veronica" Colucci Tania Scuola Infanzia "Tiro a segno"</b>	11



	Roccheggiani Monica Scuola Infanzia "Bambini di S.Giuliano" Rodini Annina Scuola Primaria "S.M.Goretti" Rugini Katia Scuola Primaria "A.Api" Rossetti Roberta Scuola Primaria "A.Fiorini" Paradisi Lorena Scuola Secondaria "G.degli Sforza" Piaggese Barbara Scuola Secondaria "U.Foscolo" Pierpaoli Cecilia Scuola Secondaria Castelleone di Suasa Marinelli Raffaella	
--	--	--

## 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"> <li>• Insegnamento</li> </ul>	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"> <li>• Insegnamento</li> </ul>	1
B001 - ATTIVITA' PRATICHE SPECIALI	SOSTEGNO PRESSO SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> <li>• Sostegno</li> </ul>	1



**ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA****ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

<b>Direttore dei servizi generali e amministrativi</b>	Sig.ra Romaine Nucera - Direzione ed organizzazione degli uffici di segreteria e dei servizi scolastici (organizzazione collaboratori scolastici presso i plessi)
<b>Ufficio protocollo</b>	Sig.ra Giuliana Luzietti - Protocollo ed archiviazione mail interne ed esterne, archiviazione documentazione didattica ed amministrativa, ufficio di segreteria del dirigente scolastico
<b>Ufficio acquisti</b>	Sig.Katia Maria Albertucci - Ufficio acquisti
<b>Ufficio per la didattica</b>	Sig. Marco Gioacchini - 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.
<b>Ufficio per il personale A.T.D.</b>	Sig.ra Elisa Pasquini e Sig. ra Roberta Giuliani- 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"> <li>• Risorse strutturali</li> </ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li> </ul>
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"> <li>• Formazione del personale</li> </ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> </ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> </ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

**❖ MIR - MATEMATICA IN RETE**

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

**Approfondimento:**

## **MATEMATICA IN LABORATORIO: 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.

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.

**❖ FAMI**

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

**Approfondimento:**

Rete per l'implementazione di attività in contesti multiculturali, anche attraverso azioni di contrasto alla dispersione scolastica.



❖ CONVENZIONI CON LE SOCIETÀ SPORTIVE LOCALI

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

## Approfondimento:

La rete di Storia (Capofila IC Corinaldo) raccoglie l'adesione di oltre dieci istituzioni scolastiche della regione Marche.

### 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"**

### ARGOMENTI - INCONTRI - RELATORI

ù **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

### ❖ RETE SCUOLE GREEN

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



❖ RETE SCUOLE GREEN

Soggetti Coinvolti	• Altre scuole
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.

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



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

❖ **"FORMAZIONE SUI RISCHI STRESS DA LAVORO CORRELATO"**

Ascolto e comunicazione responsabile nell'ambito del processo di insegnamento-apprendimento. Dopo una riflessione sull'ascolto, come aspetto importante per l'alleanza didattica, saranno svolti alcuni argomenti (tratti da Eric Berne, Victor Frankl e dalla PNL) utili a promuovere una comunicazione efficace, anche di tipo operativo, tra docente e studenti, e tra studenti che apprendono insieme. Spunti e idee per favorire un apprendimento apprezzabile e consapevole. Facendo riferimento ai concetti precedentemente illustrati, i docenti potranno dotarsi di alcune competenze utili a gestire il lavoro in aula e a favorire l'apprendimento degli studenti sia come singoli che come gruppo. Il burn out nella professione docente. Occorre valutare il grado di Burn out presente negli insegnanti. Verranno proposti alcuni elementi per comprendere la natura del burn out e sarà somministrato un reattivo di autovalutazione messo a disposizione dei docenti per una verifica interpersonale. Sarà infine proposta una discussione di gruppo sugli stili di vita per il superamento del burn out. La gestione dei gruppi di lavoro

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Autonomia didattica e organizzativa
<b>Destinatari</b>	Tutti i docenti
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peer review</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

**❖ FORMAZIONE SUI 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, Gesti grafici e l'avvio della scrittura - Segnali di allarme

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



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

### ❖ FORMAZIONE AMBITO 1 - ITALMATICA 2<sup>A</sup> EDIZIONE

L'unità formativa di 25 ore è rivolta a docenti della scuola primaria e secondaria di I grado (curricolari e sostegno) ed è finalizzata a promuovere competenze didattiche e disciplinari per interpretare in modo profondo i fenomeni didattici e riconoscere e rimuovere le difficoltà nella risoluzione dei problemi matematici. L'unità si sviluppa attraverso azioni di diverso tipo: seminari, videoconferenze, lavori di gruppo in presenza e on line, studio e approfondimento individuale, sperimentazione in classe. Il percorso prevede un seminario iniziale per l'approfondimento teorico; una buona parte di attività laboratoriali in presenza, supportate da introduzioni di esperti (lezione frontale), una sperimentazione in classe, alcune ore dedicate allo studio individuale e alla propria documentazione. La restituzione finale permetterà di far tesoro delle buone pratiche realizzate. FINALITÀ

- Interpretare in modo profondo fenomeni didattici per riuscire a cogliere tanto le criticità che possono essere nascoste dietro a risposte corrette, quanto le idee significative nascoste dietro a risposte scorrette.
- Comprendere le difficoltà degli allievi, le cause che le originano, la possibilità di prevenirle e di rafforzare fenomeni positivi, osservando e valutando i processi matematici al di là dei prodotti.
- Progettare situazioni di insegnamento-apprendimento interdisciplinari di italiano e matematica che, attraverso le connessioni e gli intrecci tra le due discipline, favoriscano lo sviluppo della creatività, della cooperazione, dell'autonomia, della comunicazione e del pensiero critico.
- 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.

ARTICOLAZIONE DELL'UNITÀ FORMATIVA

Azione 1: Lezione frontale (seminario) Approfondimento teorico: le difficoltà legate alla comprensione dei testi dei problemi; i processi di matematizzazione e le difficoltà nella risoluzione dei problemi; la valutazione dei processi di pensiero in matematica. Azione 2:



Attività laboratoriale Progettazione di attività didattiche : la comprensione del testo; l'importanza delle scelte; l'interpretazione; l'argomentazione; la comunicazione. Come osservare e valutare i processi di apprendimento e fornire feedback. Gli intrecci tra Italiano e Matematica. Azione 3: Lavoro in rete con revisione da parte degli esperti Progettazione di attività didattiche : la comprensione del testo; l'importanza delle scelte; l'interpretazione; l'argomentazione; la comunicazione. Come osservare e valutare i processi di apprendimento e fornire feedback. Gli intrecci tra Italiano e Matematica. Progettazione, osservazione, valutazione di un'esperienza sui problemi sfruttando positivamente gli intrecci tra Italiano e Matematica Azione 4: Ricerca e approfondimento individuale Approfondimenti disciplinari. Le difficoltà legate alla comprensione dei testi dei problemi; i processi di matematizzazione e le difficoltà nella risoluzione dei problemi; la valutazione dei processi di pensiero in matematica. Progettazione, osservazione, valutazione di un'esperienza sui problemi sfruttando positivamente gli intrecci tra Italiano e Matematica. Azione 5: Sperimentazione in contesto reale Sperimentazione in classe delle attività progettate. Osservazione. Documentazione Azione 6: Restituzione Presentazione/condivisione esperienze realizzate Su piattaforma SOFIA

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

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **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 esiano 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.

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

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
<b>Destinatari</b>	Docenti nominati (per normativa)





<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Social networking</li> <li>• Lezione frontale</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di scopo

❖ **“MOVIMENTO SPAZIO FORMA”**

Obiettivi Favorire la conoscenza e l’acquisizione di modalità utili ad impostare uno sviluppo grafomotorio completo e funzionale nonché implementare i prerequisiti della scrittura manuale Parte teorica n. 3 incontri frontali con l’utilizzo di slides e confronto interattivo tra i relatori ed i docenti partecipanti. Le lezioni tratteranno: - Il valore della scrittura a mano - Tappe dello sviluppo grafomotorio - I prerequisiti della scrittura - Continuum didattico tra scuola dell’infanzia e scuola primaria - Cause delle difficoltà grafomotorie - Didattica della scrittura (stampato maiuscolo e corsivo) - L’ergonomia del gesto grafico: postura prensione e strumenti Parte laboratoriale Infanzia e primaria Giochi ed attività per potenziare i prerequisiti motorio-prassici per l’apprendimento; 1 lezione in palestra (n. 4 ore) e le altre 8 ore in aula Nelle attività laboratoriali verrà sperimentato quanto si rende necessario per il potenziamento dei prerequisiti della scrittura manuale nel periodo prescolare, l’ergonomia del gesto grafico e la corretta impostazione del lavoro sui pregrafismi, per un valido e funzionale apprendimento della scrittura manuale e la corretta didattica degli allografi. E’ prevista un’eventuale altra fase: attività di supervisione nelle classi della scuola dell’Infanzia e del primo anno della scuola primaria, su richiesta degli insegnanti durante l’anno scolastico. Su piattaforma SOFIA

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	<p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze chiave europee <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Realizzazione di una effettiva inclusione scolastica</li> </ul> </li> </ul>
<b>Destinatari</b>	Gruppi di miglioramento
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Ricerca-azione</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunità di pratiche</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

❖ FORMAZIONE 06

Attività di formazione per le Insegnanti della Scuola dell'Infanzia

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

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA**

❖ FORMAZIONE RAPPRESENTANTE LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

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





<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	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**

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

<b>Descrizione dell'attività di formazione</b>	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
<b>Destinatari</b>	Personale Amministrativo



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

❖ **FORMAZIONE "LA NUOVA CONTABILITA' DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE"**

<b>Descrizione dell'attività di formazione</b>	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
<b>Destinatari</b>	DSGA
<b>Modalità di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Formazione on line</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola