

AREA – LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

In questa sezione la scuola, attraverso le sottosezioni, illustra il contesto di riferimento e i bisogni formativi dell'utenza e descrive le caratteristiche principali e le risorse a disposizione che la caratterizzano.

- **Analisi del contesto del territorio:** questa sottosezione è stata aggiornata con i nuovi dati ISTAT presenti nel RAV di istituto;
- **Caratteristiche principali della scuola:** In questa sottosezione non ci sono cambiamenti, si puntualizza però che è stata rinnovata la richiesta di indirizzo musicale, deliberata con delibera provinciale;
- **Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali:** anche in questa sottosezione sono state apportate modifiche visto che molti plessi sono stati dotati di nuovi dispositivi e nuove attrezzature.
- **Risorse professionali:** la previsione viene effettuata sulla base di quanto ha inviato l'USR, che ha confermato, in via di programmazione, i numeri delle classi dello scorso anno anche per l'anno scolastico 2022-2023, compreso anche il potenziamento; la conferma si avrà dopo le iscrizioni.

AREA – LE SCELTE STRATEGICHE:

- Principali elementi di innovazione;

Sono confermate le Reti già esistenti: Rete scuole Green, Rete Compita Marche, Rete MAB, Rete Rinascimento 4.0, e si propone di aderire alla **Rete** per l'istituzione della prima “**Orchestra delle scuole marchigiane**” con l'individuazione di alunni che facciano parte di un'orchestra di giovani.

Inoltre, si conferma l'adesione alle Avanguardie innovative INDIRE per le due idee:

- Outdoor education;
- Integrazione CDD/libri di testo.

- Piano di Miglioramento

Per quanto riguarda il piano di miglioramento sono state fatte revisioni del P.d.M triennale che si basa sulle priorità e traguardi del rapporto di autovalutazione.

Due sono i traguardi posti:

- Avvicinare ai riferimenti regionali/nazionali i risultati delle prove standardizzate
- consolidare la progettazione e la valutazione condivisa a livello di istituto relativa alle competenze chiave europee.

Tali traguardi si possono raggiungere lavorando sugli esiti delle nuove prove Invalsi e precisamente:

- Primaria: migliorando gli esiti nelle classi seconde per Italiano e nelle classi quinte per Italiano e Inglese
- Secondaria: migliorando gli esiti nelle classi terze per Italiano e Inglese.

Si allega il PdM con le revisioni previste (All. 2)

Si conferma il secondo traguardo, **consolidare la progettazione e la valutazione condivisa a livello di istituto relativa alle competenze chiave europee (competenze sociali e civiche, imparare a imparare, competenze digitali, spirito di iniziativa e imprenditorialità).**

AREA OFFERTA FORMATIVA

- Insegnamenti e quadro orario;

Per quanto riguarda gli insegnamenti e il quadro orario la Dirigente ricorda che è stato tutto deliberato nei precedenti Collegi, compreso l'Indirizzo musicale alla scuola secondaria di Pedaso (Delibera n. 7-2021/22 del Collegio dei Docenti del 01/09/2021 e n. 5-2021/22 del Consiglio di istituto del 01/09/2021).

- Curricolo di istituto: integrazione curricolo STEM;

L'introduzione del curricolo verticale STEM è la vera novità di questa area. Esso ha un taglio metodologico più che contenutistico e consiste in un approccio innovativo delle discipline STEM usando anche strumenti funzionale e non solo. La Commissione composta da docenti di matematica scienze e tecnologia si è riunita per produrre il curricolo verticale.

Per favorire l'apprendimento si ricorre:

- alle attività laboratoriali, intese come il momento in cui l'alunno è attivo, formula le proprie ipotesi e ne controlla le conseguenze, progetta e sperimenta, discute e argomenta le proprie scelte, impara a raccogliere dati e a confrontarli con le ipotesi formulate, negozia e costruisce significati interindividuali.
- Al problem solving, come sviluppo dell'attitudine al ragionamento e per acquisire nuovi concetti e abilità, per arricchire il significato di conoscenze già apprese e per verificare l'operatività degli apprendimenti realizzati in precedenza.
- Alla costruzione progressiva del linguaggio scientifico, che cresca in coerenza con le altre discipline e favorisca la consapevolezza e lo sviluppo delle competenze trasversali.

Con questo nuovo approccio viene mostrato agli studenti come il metodo scientifico possa essere applicato alla vita quotidiana. Le STEM consentono di insegnare agli studenti il pensiero computazionale concentrandosi sulle applicazioni del mondo reale in un'ottica di problem solving.

Nella bozza, per primaria e Secondaria, si sono selezionati solo gli obiettivi che si affrontano quotidianamente col metodo scientifico, ma andrebbero inseriti tutti e non solo quelli delle discipline STEM.

La Dirigente propone ai docenti di discuterne nei prossimi incontri per dipartimenti e, nel caso, poi integrare e/o modificare il Curricolo che si allega (**All. 3**).

- iniziative di ampliamento curriculare

AREA DEL LINGUAGGIO	TITOLO	PLESSO	CLASSI COINVOLTE	REFERENTI	PERIODO	COLLABORATORI ESTERNI / CONVENZIONI
INFANZIA	<i>Amico libro</i>	Infanzia Pedaso	Tutti gli alunni	Tutte le insegnanti	Intero anno scolastico	

	Biblioteca di plesso	Infanzia Altidona	Tutti gli alunni	Viozzi Emanuela	Intero anno scolastico	
	Let's play with English	Infanzia Pedaso	Gli alunni dei 5 anni	Fiduciari e di plesso	Gennaio-Giugno	
	<i>Mani in pasta</i> <i>Progetto di plesso (inclusione e continuità)</i>	Infanzia Lapedona	Tutti gli alunni	Camilletti, Moretti, Uliassi	Intero anno scolastico	
PRIMARIA	<i>Libera...mente</i> Progetto di plesso	Pedaso	Tutti gli alunni		Intero anno scolastico	- Legambiente per il progetto/concorso "Un libro per l'ambiente" - Librerie gemellate con la scuola per il progetto "Io leggo perchè"
	Ti piace l'Opera 2022: "Cenerentola" di Rossini (Opera Domani)	Pedaso primaria	Tutti gli alunni	Maria Paola Dumì	Dicembre 2021 -Maggio 2022	Teatro dell'Aquila di Fermo, Fondazione Rete Lirica delle Marche ASLICO
	Pittori di classe	Pedaso	Tutti gli alunni delle classi quinte	Leoni	Ottobre-novembre	
	Scrittori di classe	Campofilone	Classi quarta e quinta	Sauchelli, Lamponi, Cartacci	Ottobre-Novembre	
	1000 MODI PER VIAGGIARE: il viaggio in se stessi, nella fantasia, nel mondo, nella memoria, nel futuro...	Altidona	Tutti gli alunni	Tutti i docenti	Intero anno scolastico	Enti locali

SECONDA IA DI PRIMO GRADO	<i>Mappi-amo il Lungomare</i> Rete MAB	Pedaso	Alunni della classe 1^C	D'Adamo	Secondo quadrimestre	Rete MAB Italia
	<i>Tennis a scuola</i>	Pedaso	Alunni delle classe 2^ e 3^	Spurio	5 lezioni	Maestro di tennis Comune di Pedaso Assessorato politiche sociali
	"CINEFORUM" ... itinerante a scuola	Pedaso	Tutti gli alunni	Chiappini	Da novembre a marzo	
	Fantasy Aso - avanguardie educative, integrazione CDD / libri di testo	Pedaso	Alunni della classe 1^ B	Ciferri	Da febbraio ad aprile 2022	Amministrazioni comunali di Pedaso e Campofilone INDIRE Avanguardie educative
	Ti piace l'opera	Monterubbiano Pedaso Campofilone	Gli allievi delle classi prime della scuola secondaria di primo grado Plesso Monterubbiano: IA Plesso Pedaso : IA, IB, IC Plesso Campofilone: IA	Pasquare ,	La manifestazione in sé prenderà una mattinata di scuola, con arrivo in Teatro entro le 9.00 e ritorno dalle 11.00 in poi a conclusione dell'Opera. A livello didattico nelle classi inizierà nel primo quadrimestre sino alla fine dell'anno scolastico	ente lirico AsLiCo e teatro dell'Aquila di Fermo
	Il piano delle arti (La banda dell'..."Onesti")	Monterubbiano	Alunni Primaria Monterubbiano, Pedaso. Altidona. Alunni delle classi 1-2-3 della scuola secondaria TCONEST di Monterubbiano	Santini	Da novembre a giugno	Comuni Monterubbiano, Moresco, Altidona Pedaso. Corpo Bandistico C. Cusopoli.

	Settimana dello sport - Olimpiadi scolastiche	Monterubbiano e Campofilone	Tutte le classi dei plessi di Campofilone e Monterubbiano	Valeria Donzelli	tre giorni	Monterubbiano: Armata di Pentecoste: sbandieratori; La Robbia; Theblacksheep mtb
	Il quotidiano in classe Cronisti di classe ZAI.NET	Campofilone secondaria	Tutti gli alunni 3°A- (Lavoro sul quotidiano in classe – Zai.Net) 2°A (Lavoro sul quotidiano in classe – Cronisti di classe) 1°A (Cronisti di classe)	Ciciolla F. Rosa L.	Intero anno scolastico	
	Il traduttore in classe	Campofilone secondaria	Classi prima e seconda	Ciciolla, Rosa, Amabili	Secondo quadrimestre: dicembre/genn aio - aprile 2021	
	FAI Apprendisti Ciceroni	Pedaso Secondaria	classe: 2B/2C/3 A	Mircoli Daniela	Ottobre- Novembre (10 ore)	
	Carlino in classe	Pedaso Secondaria	Classi 3A 3C	Mircoli D. Chiappini J.	Dicembre- Maggio	Paola Pieragostini
	La voce dell'altro, il traduttore in classe	Pedaso Secondaria	Classi prime e classi seconde	Cini P. D'Adamo	Dicembre Maggio	Progetto in collaborazione con BookMarchs
	Il club dei lettori	Pedaso secondaria	gruppo di alunni della classe 2^B con i quali fare il potenziamento (12-15 alunni)	D'Adamo	Novembre - Maggio	
	Zai.net in azione	Pedaso secondaria	Classe 3 A	Mircoli	Dicembre - Maggio	Giornalista Tutor Casa Editrice Mandragola

AREA LOGICO - MATEMATICA	TITOLO	PLESSO	CLASSI COINVOLTE	REFERENTI	PERIODO	COLLABORATORI ESTERNI / CONVENZIONI
PRIMARIA	Coding@school	Pedaso	Tutti gli alunni delle classi quinte	Principini	Primo quadrimestre e parte del secondo	
SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Tablet in classe	Pedaso	Alunni classi 1^ Pedaso e Campofilone	Ciferri	Intero anno scolastico	
	Ed ora...STEM	Pedaso	Alunni delle classi terze della scuola secondaria	Tutti i docenti delle classi terze della scuola secondaria IC Pagani	6 giorni	

MACRO PROGETTO DI ISTITUTO	TITOLO	PLESSO	CLASSI COINVOLTE	REFERENTI	PERIODO	COLLABORATORI ESTERNI / CONVENZIONI
Progetto di potenziamento discipline di base (Ref. coordinatori delle classi indicate)	POTENZIAMENTO E RECUPERO ITALIANO, MATEMATICA, L2 (INGLESE)	TUTTI	TUTTE	COORDINATORI DI CLASSE	FEBBRAIO	

Progetti internazionali (Erasmus; E- twinning; CLIL) (Ref. Federici Barbara)	IT'S TIME...TO EAT!	Lapedona	tutte	Giada Giganti	Ottobre- Maggio	
	Welcome to the world	Tutti i plessi	Tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1^ Docenti personale ATA	Federici	tre anni	ALUNNI: LP international (Roma) Susan Ferris : docente madrelingua in orario curricolare

						Il traduttore in classe (traduttrice in orario curricolare) SUMMER SCHOOL: corso di lingua inglese presso una scuola di Winsor – Derbyshire (UK)
	INGLESE SCUOLA INFANZIA	Monterubbiano Lapedona (curric.) Altidona Campofilone (Curric.) Moresco				
	PSICOMOTRICITÀ	Pedaso (curric.) Rubbiano (esperto) Monterubbiano (curric.)				

MACRO PROGETTI DI ISTITUTO	TITOLO	PLESSO	CLASSI COINVOLTE	REFERENTI	PERIODO	COLLABORATORI ESTERNI / CONVENZIONI
Progetto Continuità (Ref. Montenovio Silvia)	ZEROSEI	Nido- sezione Primavera-Infanzia	I bambini delle scuole dell'Infanzia dell'IC, i Nidi e le sezioni Primavera	Paola Veneranda	Intero anno scolastico	Amministrazioni comunali e cooperative referenti Nido
	Pianeta, ti sistemo io	Campofilone infanzia e primaria	ultimo anno infanzia-classe prima scuola primaria	Pignotti F., Pignotti M., Mignini, Miliozzi	da febbraio a maggio 2022	Ente locale
	Tecno...logica	Pedaso infanzia e primaria	ultimo anno infanzia-classe prima scuola primaria	Pomili		

	Lontani ma vicini...coltiviamo l'orto	Altidona infanzia e primaria	Ultimo anno infanzia-classe prima scuola primaria	Le insegnanti curriculari e di sostegno delle sezioni A, B, C, D della Scuola dell'Infanzia di Altidona e le docenti delle prime classi della Scuola Primaria di Altidona	Intero anno scolastico 2021/2022	
	Mi curo dell'ambiente che mi circonda	Classe 1 Monterubbiano e scuola infanzia di Monterubbiano, Rubbianello, Moresco	Ultimo anno infanzia, classe prima Primaria	Ilaria Negri e le docenti delle tre scuole dell'infanzia	Ottobre-Maggio	
	Ed ora.....corriamo con le STEM"	Altidona primaria	Alunni della scuola primaria (possibile raccordo con le classi ponte degli ordini precedenti e successivi)	Mercuri Sandra Vagnoni Selene	15 giorni	
	Spreco NON fa rima con Eco: R alla terza Riduco Riutilizzo Riciclo	Campofilone primaria e secondaria	Ultimo anno scuola primaria e primo anno scuola secondaria di primo grado	Lamponi Sauchelli Ciciolla Peretti	Da Febbraio a Maggio 2022	Comune, Pro loco, esperti esterni
	E-Twinning STEM HUNTERS	Monterubbiano primaria e secondaria	Classe quinta scuola Primaria di Monterubbiano - classe prima scuola secondaria di Monterubbiano	Settimi Mery, Angelini	Ottobre 2021 - giugno 2022	Comune, scuole europee ed extraeuropee, esperti E-Twinning
ORIENTAMENTO						
PROGETTO "IL BELLO INTORNO A NOI" RETE RINASCIMENTO 4.0 VALORI PER I CITTADINI DEL FUTURO	FAI Baby Ciceroni	Secondaria Monterubbiano	Alunni delle classi 1^A, 2^A, 3^A	Vesprini, Santini	Intero anno scolastico	Comuni di Monterubbiano, Moresco e Lapedona. FAI

(Ref. Fedeli Claudio)						

MACRO PROGETTO DI ISTITUTO	TITOLO	PLESSO	CLASSI COINVOLTE	REFERENTI	PERIODO	COLLABORATORI ESTERNI / CONVENZIONI
<i>Diversi In – versi</i> (Ref. Cappannari Francesca, Pifarotti Michela) Tutti gli ordini di scuola e i plessi	Tu sei speciale	Infanzia Rubbianello	Tutti gli alunni	Raimondi, D'Abramo, Ripani (Rubbianello). Tutte le insegnanti del plesso di Monterubbiano	Novembre - maggio	Enti Locali
	Tu sei speciale	Infanzia Monterubbiano	Tutti gli alunni	Tutte le insegnanti del plesso di Monterubbiano	Novembre - maggio	Enti locali

MACRO PROGETTI DI ISTITUTO	TITOLO	PLESSO	CLASSI COINVOLTE	REFERENTI	PERIODO	COLLABORATORI ESTERNI / CONVENZIONI
<i>Salute e benessere a scuola</i> <i>Stiamo bene a scuola</i> (Ref. Fulimeni Lorenzo)	<i>“Facciamoci un favore..non alimentiamo lo spreco”</i> Progetto di plesso in verticale	Infanzia Primaria e Secondaria di Campofilone	Tutti gli alunni dei tre ordini di scuola	Tutti i docenti	Intero anno scolastico	Enti locali
	<i>Il benessere inizia dallo spuntino mattutino</i>	Infanzia Altidona	Tutti gli alunni	Tutti i docenti	Novembre-Maggio	
	<i>“Ti porto nell’orto” orto didattico organico</i>	Infanzia Altidona	Tutti gli alunni	Maranesi A. Salvatori S.	Novembre-Giugno	

	<i>Stai bene?</i>	Infanzia Altidona	Tutti gli alunni	Viozzi Emanuela	Un incontro di circa 2 ore	Croce Verde Valdaso
	<i>Yoga per bambini</i>	Infanzia Altidona	Tutti gli alunni	Pierin Cristina	Febbraio-Maggio	Esperto esterno
	Elmer e Dumbo, due elefanti speciali	Primaria Pedaso	Tutti gli alunni	le insegnanti dell'ambito linguistico-antropologico	Intero anno scolastico	
	GPS del consumatore	Monterubbiano secondaria	Alunni della classe seconda della scuola secondaria TCONESTI di Monterubbiano	Angelini	Marzo-aprile	Adiconsum Marche APS

MACRO PROGETTO DI ISTITUTO	TITOLO	PERSONE COINVOLTE
Progetto sicurezza (Ref. Fedeli Claudio)	A scuola in sicurezza!	Tutto il personale e gli alunni

MACRO PROGETTO DI ISTITUTO	TITOLO	PLESSO	CLASSI COINVOLTE	REFERENTI	PERIODO	COLLABORATORI ESTERNI / CONVENZIONI
Legalmente (referente Mangano Cristiano)						
	<i>Valeo si vales: sto bene se tu stai bene</i>	Infanzia Altidona	Tutti gli alunni	Maranesi	Intero anno scolastico	
	<i>Un mondo intorno a noi</i>	Infanzia Pedaso	Tutti gli alunni delle quattro sezioni	Insegnanti curricolari e di sostegno scuola Infanzia	Intero anno scolastico	Amministrazioni, Enti locali e Associazioni che fanno parte del Patto di Comunità. Enti Nazionali
	<i>Il mondo che vorrei</i>	Infanzia Moresco	Tutti gli alunni	Pagliarini, Raimondi	Intero anno scolastico	
	<i>Mi curo di te, di me...del mondo</i>	Primaria Monterubbiano	Tutti gli alunni	Federici	Triennale	Enti locali e internazionali
	<i>" R...ACCOGLIAMO I NOSTRI PRODOTTI"</i>	Primaria Lapedona	Tutti gli alunni	Capotosti	Intero anno scolastico	

	<i>Progetto di plesso in collaborazione con Amnesty International</i>	Secondaria Pedaso	Tutti gli alunni	Cini, D'Adamo, Marini, Palumbi, Taffetani	Intero anno scolastico	Referente Amnesty International Chiara Pacifici
	<i>ADOZIONE A DISTANZA</i>	Secondaria Pedaso	3B	Cini		Action Aid

MACRO PROGETTO DI ISTITUTO	TITOLO	PLESSO	CLASSI COINVOLTE	REFERENTI	PERIODO	COLLABORATORI ESTERNI / CONVENZIONI
CCR (Ref. Vesprini Elisabetta, Santini Maria, Chiappini Genny, Ciciolla Francesca) Inerente anche il macro progetto Continuità	CCR	Secondaria Monterubbiano (in continuità con la scuola Primaria di Monterubbiano, Lapedona e Moresco)	Tutti gli alunni della scuola secondaria di Monterubbiano e gli alunni delle classe IV e V della scuola primaria di Monterubbiano e Lapedona	Vesprini, Santini	Intero anno scolastico	Enti locali: Comuni di Monterubbiano, Moresco, Lapedona. Corpo Bandistico "Cusopoli". Archeoclub. Armata di Pentecoste.
	CCR	EDUCARE ALLA CITTADINANZA E ALLA SOLIDARIETA'. ELEZIONE DEL BABY SINDACO – CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI. CAMPOFILONE	Gli alunni di classe V primaria e Classe I secondaria	Rosa Luca, Ciciolla Francesca, Sauchelli Carolina, Lamponi Serenella	Intero anno scolastico	Comune di Campofilone

MACRO PROGETTO DI ISTITUTO	TITOLO	PLESSO	CLASSI COINVOLTE	REFERENTI	PERIODO	COLLABORATORI ESTERNI / CONVENZIONI
----------------------------	--------	--------	------------------	-----------	---------	-------------------------------------

Progetto di pre e post scuola	Accoglienza alunni	Pedaso primaria e secondaria Altidona primaria Rubbianello-Pedaso-Altidona infanzia	Su richiesta motivata	Fiduciari plesso	Intero anno	
	Pre-scuola ed ecosostenibilità	Pedaso secondaria	agli alunni della scuola secondaria di Pedaso che provengono da Altidona e viaggiano con il pullmino e che arrivano prima rispetto al normale orario scolastico	Mariani Ciferri	Intero anno scolastico	Ente locale (Altidona) Ditta Rieco per lo smaltimento di rifiuti

MACRO PROGETTO DI ISTITUTO	TITOLO	PLESSO	CLASSI COINVOLTE	REFERENTI	PERIODO	COLLABORATORI ESTERNI / CONVENZIONI
Bullismo e cyberbullismo (Ref. Lamponi Serenella)		Tutti i plessi primaria e secondaria	Tutte le classi	Serenella Lamponi e team antibullismo	Intero anno	Psicologo scolastico

MACRO PROGETTO DI ISTITUTO	TITOLO	PLESSO	CLASSI COINVOLTE	REFERENTI	PERIODO	COLLABORATORI ESTERNI / CONVENZIONI
OUTDOOR EDUCATION	A scuola fuori dalla scuola	Tutti i plessi	Tutte	(Ref. Beleggia Francesca)	Intero anno	Enti locali
	Outdoor education	scuola infanzia Pedaso e Campofilone	tutte	Fiorella Pignotti Michela Mazzoni Virginia Speranza	Tutto l'anno	INDIRE
	Gemellaggio Arquata del Tronto	Pedaso Secondaria	Classi prime (da deliberare nei CdC)	Riccardo Spurio	Aprile-maggio	Associazioni sportive Comune di Pedaso Pro loco di Pedaso

- viaggi e visite di istruzione

Per quanto riguarda i viaggi di istruzione la Dirigente mostra la tabella con la sintesi dei viaggi che i docenti dei vari plessi propongono- alcuni dei quali già fatti e altri che verranno effettuati compatibilmente con l'andamento epidemiologico.

PLESSO	ITINERARIO	MEZZO	PERIODO	CLASSI	ACCOMPAGNATORI	SUPPLEMENTI
ALTIDONA PRIMARIA	MONTEMONACO museo della Sibilla , lettura della leggenda con l'autore e bosco dei "mazzamurelli"	autobus	5 novembre	4A 4C	Flammini Catiuscia Mercuri Sandra Belleggia Romina Pallottini Arabella	Bagnacavalli Angela
ALTIDONA PRIMARIA	MONTEMONACO bosco dei "mazzamurelli" e raccolta di castagne nel bosco	autobus	5 novembre	2A 2C	Vagnoni Selene Lauri Maurizia tartaglia Giuliana	Giuliani Sara
ALTIDONA PRIMARIA	FATTORIA DI LORI	scuolabus	ottobre/novembre	1A 1C	Bardini Francesca Pellei Alessandra Carboni Michela Pallottini Arabella	Morlacco Tamara
ALTIDONA PRIMARIA	FATTORIA DI LORI	scuolabus	novembre	3A 3C	Montenovo Silvia Cipolletta Fabiola Carboni Michela	Pifarotti Michela
ALTIDONA PRIMARIA	MONTEMONACO	autobus	5 novembre	3C	Pifarotti Michela Carboni Michela	Giuliani Sara
INFANZIA LAPEDONA	.Azienda agricola Rasoterra (Lapedona) . Spiaggia di Pedaso	Scuolabus comunale	Primavera 2022	1	Camilletti Patrizia Moretti Gina Uliassi Rosita coll.	

	.Vigili del fuoco (Fermo) .Croce verde Valdaso (Altidona) .Staz.carabinieri (Pedaso)				Agostini Patrizia	
Primaria Lapedona	Azienda agricola . Villa “Manù”	Scuolabus comunale	Fine ottobre	Tutte le classi	Capotosti Rossi Basso Guidotti	
	Società agricola Rasoterra (Lapedona)	Scuolabus comunale	primavera 2022	tutte le classi	Tutti i docenti	
	Allevamento api Sgrilli Massimo (Monterubbiano)	Scuolabus comunale	primavera 2022	tutte le classi	Tutti i docenti	
	Dolce Forno Massignano	Scuolabus comunale	primavera 2022	tutte le classi	tutti i docenti	
Secondaria Campofilone	Ascoli (Cartiera) Ancona (Museo Omero, Regione, sede Corriere Adriatico)	Scuolabus comunale	primavera 2022 (marzo-aprile)	classi 1°(Solo cartiera Ascoli) - 2°-3°	v. verbale consigli di classe	
Infanzia di Campofilone	- Biblioteca di Fermo	scuolabus comunale	Maggio 2022	sezione A e B	tutti i docenti	
	Molino Agostini di Montefiore dell'Aso	scuolabus comunale	Novembre 2021	sezione A e B	tutti i docenti	

Primaria Pedaso	Museo del Balì Palazzo Ducale Urbino	autobus esterno	aprile/maggio 2022	classi 5A- 5B	Leoni Principini Mangano	Pomili
Primaria Pedaso	Palazzo Leopardi e casa di Beniamino Gigli	autobus esterno	23 novembre 2021	classi 5A- 5B	Leoni Principini Dumi	Mangano
Primaria Pedaso	Museo del Balì	autobus esterno	aprile/maggio 2022	classe 4A	Dumi Pomari Mangano	Vagnoni
Primaria Pedaso	Grotte di Frasassi	autobus esterno	aprile/maggio 2022	classe 4A	Dumi Pomari Mangano	Principini
Primaria Pedaso	Italia in miniatura	autobus esterno	aprile/maggio 2022	classi 5A- 5B	Leoni Principini Mangano	Vagnoni
Primaria Pedaso	fattoria didattica Da Lori	autobus esterno	aprile/maggio 2022	classi 1A- 1B	Vagnoni Pomili Mangano Merli	Feliziani
Primaria Pedaso	Parco Oltremare	autobus esterno	aprile/maggio 2022	classi 3A- 2A	Di Ruscio Dominici Feliziani Cofelice	Vagnoni
INFANZIA MORESCO	-Uscita didattica in campagna. Località Monterubbiano -Torre eptagonale di Moresco e visita del Paese -Uscita didattica in campagna. Località Monterubbiano -Laghi Santarelli Moresco	Scuolabus comunale	-OTTOBRE -MARZO	Tutti i bambini della sezione unica	-Pagliarini Laura -Raimondi Giancarla -Collaboratrice scolastica	

INFANZIA DI RUBBIANELLO	-”LUDOTECA RIU” DI FERMO		-APRILE		
			MAGGIO		D’ABRAMO LUCIANA RAIMONDI MARIA RIPANI RINA Collaboratrice scolastica DI GIACINTO CLEMENTINA
INFANZIA ALTIDONA	AZIENDA AGRICOLA “RASOTERRA” (LAPEDONA)				
	APPRODO DI PORTO SAN GIORGIO	SCUOLABUS COMUNALE	MAGGIO	TUTTI I BAMBINI DELLA SEZIONE UNICA	Tutte le docenti Collaboratrici scolastiche
	LAGO AZZURRO- FIUME ASO (ALTIDONA)				
	LAGO AZZURRO- FIUME ASO (ALTIDONA)			Tutti i bambini delle sezioni A,B,C,D	Una docente per sezione. Collaboratrici scolastiche
	SCUOLA PRIMARIA ALTIDONA (per progetto continuità)	Scuolabus Comunale	MAGGIO		
				I bambini di 5 anni delle sezioni A,B,C,D	Tutte le docenti Collaboratrici scolastiche
		Scuolabus Comunale	APRILE/ MAGGIO	Tutti i bambini delle sezioni A,B,C,D	Una docente per sezione. Collaboratrici scolastiche

		Scuolabus comunale	MAGGIO	I bambini di 5 anni delle sezioni A,B,C,D		
		Scuolabus comunale	MAGGIO			
SECONDARIA PEDASO	CITTA' DI ASCOLI	AUTOBUS	APRILE- MAGGIO	CLASSI SECONDE	SPURIO R. D'ADAMO A. MIRCOLI D. CARTECHINI P.	MARIANI A.
SECONDARIA PEDASO	ANCONA	AUTOBUS	APRILE- MAGGIO	CLASSI TERZE	V. VERBALE CONSIGLI DI CLASSE	
SECONDARIA PEDASO	ARQUATA DEL TRONTO	AUTOBUS	APRILE MAGGIO	CLASSI PRIME	Da deliberare nel consiglio di classe	Da deliberare nel consiglio di classe Da deliberare nel consiglio di classe
SECONDARIA MONTERUBBIANO	LA VALLE DELL'ASO: DALLA SORGENTE ALLA FOCE	AUTOBUS	APRILE MAGGIO	CLASSE TERZA	SANTINI ANGELINI	AMABILI
SECONDARIA MONTERUBBIANO	LA MEDIA VALLE DELL'ASO E IL SUO TERRITORIO	SCUOLABUS	APRILE MAGGIO	CLASSE PRIMA SECONDA	Classe1: DE ROSA ANGELINI Classe2: PAMBIANCHI	VESPRINI DONZELLI PASQUARE'

					ANTONELLI	
PRIMARIA CAMPOFILONE	Azienda agricola "Rasoterra"	SCUOLABUS	APRILE -MAGGIO	TUTTE LE CLASSI	Tutti i docenti	
	Azienda Agricola Montepacini	SCUOLABUS	APRILE- MAGGIO	TUTTE LE CLASSI	Tutti i docenti	
	Fabbriche alimentari nel territorio	SCUOLABUS	APRILE-MAGGIO	TUTTE LE CLASSI	Tutti i docenti	
	Visite a siti storici di particolare interesse	SCUOLABUS	APRILE-MAGGIO	III,IV,V	Tutti i docenti	
Monterubbiano infanzia	Cantina Centanni	Scuolabus	Ottobre			
	Croce rossa Rubbianello		Aprile – Maggio			
	Vigili del fuoco di Fermo					
	Fattoria da Lori					
	Fiume Aso- Laghi Santarelli		Giugno			

- Azioni della scuola per l'inclusione: Piano di Inclusione di Istituto;

Per il Piano di Inclusione la Dirigente informa che esso è stato revisionato rispetto alle novità indicate nel DI n. 182/2020 e condiviso nel gruppo di lavoro Inclusione. La Dirigente cede la parola alla docente Cappannari per riferire le modifiche e le integrazioni effettuate nel **Piano Inclusione** che viene allegato al presente verbale. (All. 4)

- Piano scuola estate 2021: terza fase

Per il Piano scuola estate la Dirigente informa che, sulla base delle indicazioni emerse nei consigli di classe, sono stati attivati due corsi di rinforzo degli apprendimenti e di potenziamento di matematica dedicati agli alunni delle classi III B e III C che hanno perso un mese di scuola. Si sono resi disponibili i docenti **Prof. Giordano Fortuna e prof.ssa Rita Melissa** che svolgeranno i corsi destinati alle classi suddette nella seguente modalità, per una durata di cinque settimane:

- CLASSE III B- docente Prof. Giordano Fortuna:

dalle ore 13:40 alle ore 15:10 nei **MARTEDÌ** dal 26/10 al 30/11 (5 incontri);

- CLASSE III C – docente prof.ssa Rita Melissa:

dalle ore 13:40 alle ore 15:10 nei **MERCOLEDÌ** dal 27/10 al 24/11 (5 incontri).

Gli alunni, dalle ore 13:10 alle ore 13:40, potranno fermarsi a scuola – con la sorveglianza di un insegnante (Prof. Fortuna e Prof.ssa Donatella Taffetani, che ha dato la sua disponibilità)- per consumare un rapido pasto portato da casa.

- Progettazione Patto di comunità a.s. 2021/22

La Dirigente ricorda che il giorno 26 luglio 2021 l'IC Pagani ha firmato il Patto di Comunità 2021-2022 contro le povertà educative e la dispersione scolastica con i Comuni e varie associazioni del nostro territorio e precisamente:

I.C. "VINCENZO PAGANI" di Monterubbiano

Comuni di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO e PEDASO

Ambito sociale territoriale XIX di Fermo

Associazioni culturali, sportive, di promozione sociale e del territorio:

- Corpo musicale "C. Cusopoli" di Monterubbiano
- Armata di Pentecoste – Sciò la pica (Monterubbiano)
- Società sportiva "Stella Polare" di Pedaso
- Croce Verde Valdaso
- Croce Rossa di Fermo (sez. Rubbianello)
- A.V.I.S. di Altidona
- Pro loco di Altidona, Campofilone, Monterubbiano, Moresco, Pedaso
- Società sportiva Pallacanestro Pedaso
- ASD Polisportiva Campofilone
- Associazione Spaesamenti
- Corale di Lapedona
- Corale San Bartolomeo di Campofilone
- USD Monterubbianese
- La Robbia ASD (Monterubbiano)
- Theblacksheepmfb (Monterubbiano)

Ad essi hanno fatto richiesta informale di aggiungersi:

- Fototeca Altidona
- Cinema Margherita
- Archeoclub – Monterubbiano
- Centro teatrale Rattatù
- ASD Tantan Fermo
-

La Dirigente informa inoltre che lunedì 25 ottobre è stato fatto un incontro con i Fiduciari e molti firmatari del patto per concordare attività da effettuare in questo anno scolastico con la loro collaborazione. La Dirigente sintetizza le attività concordate che vengono riportate nella sottostante tabella.

Iniziative progettate a.s. 2021/22

AREA	CHI	COSA	QUANDO	DOVE
EVENTO ANNUALE DI COMUNITÀ (ES. SETTIMANA INTEGRATIVA)	USD Monterubbiano -La Robbia ASD (Monterubbiano) Theblacksheepmtb (Monterubbiano) -Armata Pentecoste	Olimpiadi	3-4 giorni (1° settimana Maggio)	Monterubbiano e Campofilone secondaria
Promozione culturale e turistica del territorio anche con l'utilizzo delle nuove tecnologie (es. FAI- baby Ciceroni; Progetto Rete MAB; Rete Rinascimento 4.0; Fantasy ASO.	- Comune Monterubbiano: CEA (secondaria) GIANO (primaria); - FAI (2°-3°); - Comune di Pedaso; Comune di Altidona; - Comune di Campofilone - Comune di Monterubbiano - Moresco infanzia(uscite didattiche) - Pedaso infanzia (Croce Verde/Associazioni sportive/Pro loco – monte, paese, croce verde, fiume/lago azzurro, porto); -		22-27 /11	Monterubbiano Pedaso Altidona Campofilone Monterubbiano
Gemellaggi, scambi culturali, viaggi di istruzione	Comune Monterubbiano	Summer school		
Orientamento: Traduttore in classe	Spaesamenti	Traduttore in classe		
Continuità Zero-sei	Comune Altidona Comune Moresco	Progetto Zero-sei di istituto	Natale (arrivo	

	Comune Pedaso		Babbo Natale)	
Attività laboratoriali rivolte ai minori in orario curricolare ed extra-curricolare per contrasto della dispersione scolastica povertà educative approfondimento culturale corsi, laboratori, festival seminari, conferenze cineforum, rappresentazioni teatrali				
Interventi individualizzati, per la presa in carico di situazioni con fragilità socio-economica per la realizzazione di percorsi formativi per lo sviluppo dei talenti dei minori,	-Comuni -Ambito XIX			
Corsi di strumento musicale/canto corale;	- Corale di Lapedona (sc. Infanzia) - Corale San Bartolomeo di Campofilone (sc. Infanzia); - Corpo musicale "C. Cusopoli"; - Armata di Pentecoste (tamburi)	Concerto fine anno Scuola infanzia Monterubbiano		
Laboratori di teatro				
Attività di avviamento allo sport individuale e di gruppo	- USD Monterubbianese -La Robbia ASD (Monterubbiano) - Theblacksheepmtb (Monterubbiano) -Società sportiva Pallacanestro Pedaso -ASD Polisportiva Campofilone -ASD Stella Polare Pedaso			
Educazione all'affettività/ sessualità/emozioni	Ambito XIX			
Alfabetizzazione digitale e alle STEM				
Certificazioni linguistiche				

Sostenibilità ambientale (Bandiera verde, Facciamo Eco-school, festa dell'albero...)	-Comune di Altidona + Pro Loco Altidona - Comune di Pedaso -Comune Monterubbiano		-Orto Bio (sc. Infanzia-primaria) -Pre scuola (Sc. Second. Pedaso) -Progetto Giano	
Cittadinanza attiva e digitale, prevenzione bullismo/cyberbullismo	Educazione alle differenze di genere (giornata contro la violenza contro le donne-13/11/21); Audiodescrizioni museo piceni			
Intercultura, inserimento alunni NAI				
Recupero e potenziamento				
Formazione alla sicurezza e al primo soccorso	-Croce Rossa Rubbianello (settimana dello sport → stile di vita sano, alimentazione (primaria-1°-2° sec.; 3° mass training – sicurezza stradale); attività in loco con scuola infanzia. - Croce Verde Valdaso: Pedaso, Altidona, Campofilone.			
Affido culturale				

AREA ORGANIZZAZIONE

- Modello organizzativo: funzionigramma 2021/22;

La Dirigente mostra il funzionigramma attraverso la tabella sottostante dove vengono evidenziate alcune modifiche in merito ai docenti incaricati di alcuni ruoli e le funzioni di alcuni incaricati in segreteria:

FUNZIONIGRAMMA A.S. 2021-2022		
RUOLI	INCARICHI	FUNZIONI

Dirigente Scolastico	Prof.ssa Annarita Bregliozi	- Rappresenta legalmente l'Istituto - Instaura e mantiene le relazioni con enti pubblici e privati a vari livelli territoriali - Verifica e garantisce la legittimità degli atti deliberati dagli organi collegiali - Promuove, valorizza e organizza le risorse umane e professionali - Promuove e sviluppa l'autonomia sul piano gestionale e didattico nell'ambito delle direttive deliberate dagli organi competenti - Assicura l'esercizio di diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto d'apprendimento degli alunni, la libertà di insegnamento dei docenti e la libertà di scelta delle famiglie - Redige l'ordine del giorno e presiede il Collegio dei Docenti - Assegna deleghe nelle materie previste dalla normativa vigente - Gestisce le risorse finanziarie e strumentali con connesse responsabilità in relazione ai risultati - Tiene i rapporti con gli enti istituzionali, con altre scuole e con la stampa - Ha la responsabilità della formazione delle classi, dell'assegnazione dei docenti alle classi e della formulazione dell'orario delle lezioni, dell'attuazione del POF, della gestione delle relazioni sindacali, della Sicurezza - Predispone la diffusione, la conoscenza e la applicazione dei Regolamenti di Istituto e del PTOF - Attiva e coordina le risorse umane dell'Istituto per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza - Controlla e vaglia la documentazione da presentare all'esterno
AREA SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI		
Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA)	Dott.ssa Stefania D'Annibali	- È responsabile della procedura di gestione della documentazione - È responsabile della procedura servizi amministrativi e di supporto - Organizza l'attività del personale addetto ai servizi amministrativi dell'Istituto - Organizza l'attività dei collaboratori scolastici e degli assistenti tecnici in base alle direttive del DS

		- Predispone il Piano Annuale e i budget di spesa in collaborazione con il DS - Controlla i flussi di spesa dei parametri di preventivo - Predispone il Conto Consuntivo, i libri fiscali e la relazione finanziaria - Gestisce l'archivio documentale dei collaboratori esterni - Gestisce la modulistica della committenza pubblica per la apertura, la conduzione e la chiusura corsi e per la rendicontazione - - Gestisce i rapporti con i collaboratori esterni e con i fornitori - Gestisce la contabilità corrente e gli adempimenti fiscali - Sovrintende la segreteria e lo smistamento delle comunicazioni - È delegata alla gestione dell'attività negoziale - È componente dell'Ufficio di Dirigenza
Segreteria Ufficio Didattica	Sig.ra Romana Tomassini	- Gestisce le attività di supporto relative all'organizzazione didattica e cura i rapporti di tipo amministrativo con gli studenti e famiglie - Rilascia certificati di iscrizione e di frequenza, certificati con votazione, certificati vari che presuppongono indagini di tipo storico-archivistico (V. Piano delle Attività).
Ufficio personale	Sig. Giancarlo Natali	- Predispone, istruisce e redige gli atti amministrativi dell'istituto relativi al personale (V. Piano delle attività).
Ufficio protocollo	Sig.ra Maria Luisa Garulli	- Assicura la registrazione di tutti i documenti della scuola ; - Collabora con la DS per i Progetti e le comunicazioni Istituzionali (V. Piano delle attività).
Affari generali	Sig.ra Alessandra Baraschi	Gestisce le attività di supporto relative a: - Assenze personale - Corsi formazione docenti/ATA - Elezioni organi collegiali - Revisione inventario (v. Piano attività)
Ufficio Contabilità	Sig.ra Marcella Murani	- Gestione acquisti; - Convocazioni OO.CC.; - Rapporti con EE.LL.; - Viaggi e uscite didattiche. (v. Piano delle Attività)

Collaboratori scolastici		- Eseguono nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. - Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione e del pubblico, di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi, di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. - Prestano ausilio materiale agli alunni disabili nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi e nella cura dell'igiene personale anche in riferimento alle attività previste dall'art. 46 CCNL
---------------------------------	--	---

AREA DOCENTI		
Primo collaboratore del DS	Ins MANGANO CRISTIANO	- In caso di assenza del Capo di istituto, lo sostituisce in tutte le sue funzioni; - Predispone, d'accordo con il Capo di istituto e con l'altro docente collaboratore, il calendario delle attività collegiali e ne cura l'aggiornamento e l'informazione al personale docente e ATA; - Trasmette, su delega del Capo di istituto, al personale docente e ATA, istruzioni per il miglioramento dell'organizzazione didattica o scolastica in genere; - Assume in carico eventuali problemi emersi nell'attività didattica e/o nell'organizzazione scolastica e ne informa il Capo di Istituto; - Cura, insieme al Capo di Istituto, le relazioni con il personale della scuola ed i soggetti esterni. In questa attività si avvale della collaborazione dell'altro docente collaboratore e dei fiduciari di plesso; - Partecipa alle riunioni di staff con i fiduciari di plesso, le funzioni strumentali e/o coordinatori di classe e/o responsabili di progetto; - È componente del N.I.V. e collabora alla redazione dei documenti fondamentali dell'Istituto; - Raccoglie e controlla le indicazioni dei Responsabili dei vari plessi; - Collabora con la Funzione strumentale nel coordinare l'organizzazione e l'attuazione del PTOF; - Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto; - Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni che interessano tutto l'I.C., anche in collaborazione con Enti e/o Associazioni esterne; - Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici; - Collabora nella fase delle iscrizioni degli alunni; - Predispone questionari, comunicazioni e documenti ufficiali e modulistica interna; - Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto; - Collabora con il DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione economica e finanziaria dell'Istituto;

		- Collabora nella predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali all'insegnamento;
--	--	--

Secondo collaboratore del DS	Prof.ssa MARIANI ANTONELLA	- Predisporre, d'accordo con il Capo di istituto e con l'altro docente collaboratore, il calendario delle attività collegiali e ne cura l'aggiornamento e l'informazione al personale docente e ATA; - Trasmette, su delega del Capo di istituto, al personale docente e ATA, istruzioni per il miglioramento dell'organizzazione didattica o scolastica in genere; - Assume in carico eventuali problemi emersi nell'attività didattica e/o nell'organizzazione scolastica e ne informa il Capo di Istituto; - Assume in carico eventuali problemi emersi nell'attività didattica e/o nell'organizzazione scolastica e ne informa il Capo di Istituto; - Cura, insieme al Capo di Istituto, le relazioni con l'utenza (genitori ed alunni), il personale della scuola ed i soggetti esterni. In questa attività si avvale della collaborazione dell'altro docente collaboratore e dei fiduciari di plesso; - Partecipa alle riunioni di staff con i fiduciari di plesso, le funzioni strumentali e/o coordinatori di classe e/o responsabili di progetto; - Collabora con le funzioni strumentali delle diverse aree; - Redige il verbale del Collegio docenti e delle altre riunioni collegiali; - È componente del NIV; - Collabora con il dirigente alla revisione della modulistica e dei documenti fondamentali dell'istituto e si assicura che sia inviata ai plessi; - Sostituzione del Dirigente nei casi di assenza, in accordo con il 1° Collaboratore o in collaborazione con lo stesso; - Sostituzione del vicario M/o Mangano in tutte le sue funzioni in caso di assenza dello stesso.
Fiduciari di plesso	Per le infanzie: Maranesi Alessandra Tesei Lara Pignotti Mariella Camilletti Patrizia Santarelli M. Rosella Raimondi Giancarla Speranza Virginia Veneranda Paola Raimondi Maria Per le primarie: Mercuri Sandra Vagnoni Selene	- Svolgono tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso cui sono preposti, con compiti di vigilanza, supervisione generale e riferimento diretto alla Dirigente; - Elaborano l'orario delle lezioni; - Organizzano i viaggi d'istruzione e delle visite guidate Scuola Primaria e Infanzia. - Curano i rapporti con personale docente e non docente per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico e organizzativo del plesso; - Coordinano e si assumono la responsabilità del regolare svolgimento delle lezioni; - Coordinano i Consigli di Interclasse, intersezione e classe; - Controllano la regolare tenuta dei registri, dei verbali dei Consigli di Interclasse, intersezione e classe; - Partecipano alle periodiche riunioni di staff;

	Sauchelli Carolina Lamponi Basso Maria Federici Barbara Principini Maria Vagnoni Silvia Per le secondarie di primo grado: Ciciolla Francesca - Fulimeni Lorenzo Vesprini Elisabetta - Angelini Sabina Ciferri Dario - Mariani Antonella	- Segnalano interventi di manutenzione ordinaria del plesso Sono delegati ad effettuare: - Sostituzione temporanea dei docenti assenti; - Modifiche temporanee dell'orario di servizio dei docenti del plesso; - Gestione della sicurezza e dell'emergenza nella sede di servizio in collaborazione con le figure specifiche; - Custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico ubicato nel plesso. -
Referente Covid di istituto	Ins. Cristiano Mangano Prof.ssa Antonella Mariani (sostituta)	Il referente scolastico COVID-19 di Istituto (o in sua assenza il sostituto) avrà i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria: 1) svolge un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione anche mediante la creazione di una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio. 2) Deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione (DdP) nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti. 3) In presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di <i>contact tracing</i> con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS: ✓ fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato; ✓ fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; ✓ fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi; ✓ indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; ✓ fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Referente Covid di plesso	Per le infanzie: Pierini Cristina- Maranesi Alessandra Tesei Lara - Pignotti Mariella Moretti Gina Santarelli M.Rosella- Moriconi Pagliarini Laura- Splendiani Sheila -M.Rosaria Sorrentino D'Abramo Luciana Per le primarie: Mercuri Sandra -Vagnoni Selene, Sauchelli Carolina - Lamponi Serenella Basso Maria –Capotosti Maria Cristina Negri Ilaria Mangano Cristiano. Per le secondarie di primo grado: Morosini Vesprini Elisabetta- Angelini Sabina Ciferri Dario- Mariani Antonella	Il referente scolastico COVID-19 di Plesso (o in sua assenza il sostituto) avrà i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria: 1) richiede alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al Dirigente scolastico, Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto, nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero aver avuto contatti stretti di un caso confermato COVID-19; 2) informa e sensibilizza il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto; 3) nel caso in cui ci sia nel plesso/Istituto un alunno sintomatico, dopo essere stato avisato immediatamente, deve portare il minore nella stanza di isolamento in compagnia di un adulto con mascherina di protezione; 4) deve controllare che nella stanza isolamento ci sia il termoscanner o in sua vece il termometro digitale, un pacco di mascherine chirurgiche nuove, i numeri di telefono degli alunni del plesso, le bustine per chiudere da parte dell'alunno eventuali mascherine/fazzoletti di carta; 5) egli, o altro componente del personale scolastico, deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, 6) deve fornire al Referente COVID-19 d'Istituto l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato positivo di COVID-19 che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi; 7) deve comunicare al Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti. 8) deve interfacciarsi con il Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto (o in sua assenza il sostituto) per lo scambio di informazioni sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/o confermati; 9) In presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di <i>contact tracing</i> del Referente scolastico per il COVID-19
----------------------------------	---	--

		d'Istituto con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS, pertanto dovrà: ✓ fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato; ✓ fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; ✓ fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi; ✓ indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; ✓ fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. 10) I referenti daranno supporto al Dirigente all'interno del Comitato COVID-19 per l'applicazione e la verifica del protocollo aziendale anticontagio con la finalità di monitorare l'applicazione di tutte le misure e iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19 ai sensi del punto 9) del protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (prot.87 del 06.08.2020); 11) Partecipare alla formazione FAD prevista; 12) Verificare il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19 13) vigilanza su corretta applicazione delle misure di distanziamento sociale, prevenzione e sicurezza igienico-sanitaria (misurazione temperatura, uso di mascherine, guanti e igienizzante a base idroalcolica) da parte dei collaboratori scolastici; 14) controllo della compilazione del registro giornaliero degli ingressi del personale ATA e dei Docenti e delle autodichiarazioni dei visitatori esterni che entrano nel plesso, solo previo autorizzazione; 15) autorizzare ingressi di genitori o persone esterne solo con appuntamento in orari differenti dall'ingresso e dall'uscita degli studenti; 16) assicurarsi che tutti coloro che si trovano, a qualsiasi titolo, all'interno dei locali scolastici, abbiano ricevuto e/o visionato l'Informativa. A tal fine, all'ingresso del
--	--	--

		plesso, sarà disponibile un modulo di autodichiarazione da firmare; 17) controllare che la cartellonistica sia ben visibile al personale, agli studenti e ai visitatori; 18) adoperarsi costantemente affinché all'interno di ciascun plesso si rispettino le condizioni previste per il distanziamento sociale; 19) informare il Dirigente scolastico immediatamente in caso di problemi.
--	--	--

Animatore digitale	Ins. Claudio Fedeli	- Favorisce il processo di digitalizzazione della scuola - diffonde le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano nazionale Scuola digitale - Cura, in collaborazione con il DS, la progettazione e l'aggiornamento del sito web di Istituto
TEAM DIGITALE	Pierini Cristina Marcantoni Roberta Milani Olga Flammini Katiuscia Tartaglia Giuliana Mastrosani Andros Ciferri Dario D'Adamo Alessia Porfiri Massimo	- supporta e accompagna l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale
Funzioni Strumentali Area 1	Ins. Carolina Sauchelli Ins. Monia Miliozzi	Area 1 – PTOF –AUTOVALUTAZIONE - Curano l'aggiornamento del POF /PTOF - Curano la gestione del piano di miglioramento - Relativamente alle attività previste dal P.T.O.F., ricevono da ciascuna delle funzioni strumentali i progetti, le programmazioni, il calendario di tutte le iniziative programmate all'interno della scuola. - Collaborano con la Dirigenza per il regolamento di istituto; - Indicono riunioni finalizzate al coordinamento, alla soluzione di eventuali problemi connessi alle attività del piano - Si assicurano che i progetti presenti nel P.O.F./PTOF siano effettivamente realizzati - Effettuano il monitoraggio e la valutazione delle attività del piano e della loro organizzazione - Tengono in ordine la modulistica e la documentazione - Curano il controllo dei monitoraggi - Mantengono i rapporti con lo staff di Dirigenza e con il direttore dei S.G.A., in particolare per quanto riguarda gli aspetti amministrativo-contabili dei compiti assegnati - Partecipano alle attività di valutazione e autovalutazione - Partecipano al NIV - Partecipano alle attività di formazione specifiche.

Area 2	Ins. Cappannari Francesca Ins. Pifarotti Michela	Area 2: INCLUSIONE - Coordinano le attività per l'accoglienza, l'integrazione ed il recupero degli alunni con particolare attenzione agli alunni in situazione di disabilità - Coordinano e verificano il processo di integrazione degli alunni H e partecipano al GLI di Istituto e ai GLO di classe in caso di assenza del Dirigente scolastico - Coordinano e organizzano l'attività didattica metodologica ed organizzativa dei docenti di sostegno - Predispongono la modulistica del PEI e collaborano con i coordinatori delle classi per la loro compilazione - Coordinano ed effettuano incontri con gli insegnanti di sostegno per condividere la compilazione della documentazione, condividere e verificare le strategie - Favoriscono i rapporti con le famiglie con particolare riguardo alle tematiche trattate - Coordinano le proposte di acquisto dei sussidi e materiale didattico necessario per la disabilità - Collaborano con le Associazioni Sportive, Culturali e di Volontariato anche per l'integrazione, l'assistenza, lo sviluppo degli alunni diversamente abili - Mantengono i rapporti con lo staff di Dirigenza e con il direttore dei S.G.A., in particolare per quanto riguarda gli aspetti amministrativo-contabili dei compiti assegnati; - Coordinano le attività per l'accoglienza, l'integrazione ed il recupero degli alunni DSA - Coordinano e verificano il processo di integrazione degli alunni DSA e partecipano al GLI di Istituto - Predispongono la modulistica del PDP e collaborano con i coordinatori delle classi per la loro compilazione - Coordinano l'attuazione dello screening nelle classi seconde della scuola primaria - Favoriscono i rapporti con le famiglie con particolare riguardo alle tematiche trattate - Coordinano le proposte di acquisto dei sussidi e materiale didattico necessario per i disturbi specifici di apprendimento - Mantengono i rapporti con lo staff di Dirigenza e con il direttore dei S.G.A., in particolare per quanto riguarda gli aspetti amministrativo-contabili dei compiti assegnati - Organizzano e partecipano, in collaborazione con lo staff di dirigenza, ad attività formative specifiche.
----------------------	--	---

Area 3	Docenti Taffetani Donatella Montenovo Silvia	Area 3 - ORIENTAMENTO A FAVORE DEGLI STUDENTI IN ENTRATA E IN USCITA E RELAZIONE CON IL TERRITORIO- CONTINUITA' TRA ORDINI DI SCUOLA 1. Curano: • le attività di orientamento in entrata e in uscita; • i contatti con la scuola secondaria di secondo grado; • l'informazione alunni-genitori e l'open day; - in collaborazione con i referenti di plesso, l'accoglienza degli alunni e dei genitori delle classi ponte; • gli incontri con i docenti della scuola secondaria di secondo grado per la presentazione dei nuovi alunni; • il progetto continuità tra i vari ordini di scuola • la formazione regionale per l'orientamento presso USR di Ancona; • le informazioni agli alunni e ai genitori; • l'accoglienza degli alunni e il coordinamento delle attività, dalle iscrizioni alle prove di ingresso; • i contatti con le Scuole secondarie di secondo grado. 2. Si occupano della documentazione: • curano i monitoraggi (esito finale degli alunni delle classi intermedie e di quelle in uscita, esito finale degli alunni delle classi del primo anno); • collaborano alla organizzazione della modulistica; • curano i rapporti Scuola-Enti e collaborano nello studio e nell'approfondimento delle novità legislative relative alla didattica e alla valutazione degli alunni insieme alle altre funzioni strumentali; • mantengono i rapporti con i soggetti interni ed esterni per la promozione delle iniziative utili all'efficacia e all'efficienza del sistema scuola; • curano i contatti con la Camera di Commercio e Confartigianato. 3. Coordinano e gestiscono le attività di continuità tra la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola superiore di I grado; -Organizzano e partecipano agli incontri tra i docenti dei diversi gradi di istruzione al fine di raccogliere o fornire informazioni utili alla formazione delle classi; -Promuovono e organizzano tutte le possibili azioni, progetti e attività volte a favorire l'accoglienza, la continuità, l'integrazione e il successo formativo di ogni alunno; -Promuovono e organizzano i rapporti e gli incontri scuola-famiglia anche ai fini delle iscrizioni e degli inserimenti in itinere degli alunni; -Promuovono, organizzano e partecipano agli incontri di studio e di ricerca, sia come singolo istituto che in rete, relativi all'organizzazione e realizzazione del curriculum verticale e alle azioni di accompagnamento e valutazione intermedia e finale;
----------------------	---	---

		-Elaborano, producono e distribuiscono materiale inerente alla funzione; - Individuano e coordinano attività orientative e di eccellenza (partecipazione a concorsi/Olimpiadi, Campionati internazionali di Giochi Matematici UNI Bocconi, ecc.); - Orientamento in entrata: divulgazione e promozione del P.T.O.F.; - Collaborazione con le altre FFSS - Mantenimento dei contatti con le famiglie, la stampa, i social networks, gli stakeholders in genere.
--	--	--

Referenti infanzia	Docenti: Speranza Virginia Veneranda Paola	Curano: - la gestione incontri Interplesso; - la gestione delle problematiche dei plessi infanzia; - l'elaborazione e la condivisione della modulistica della scuola dell'infanzia; - la collaborazione con la segreteria per la gestione del registro elettronico; - L'individuazione dei bisogni formativi specifici di questo ordine di scuola.
Referenti primaria	Docenti: Lucidi Debora Vagnoni Selene	Curano: - La gestione degli incontri tra i plessi; - La gestione delle problematiche dei plessi della scuola primaria; - Il coordinamento dei progetti, l'elaborazione/condivisione degli strumenti di valutazione e dei modelli delle programmazioni; - La certificazione delle competenze; - La predisposizione e il coordinamento del calendario e delle convocazioni degli OO.CC specifici dei plessi; - L'individuazione dei bisogni formativi specifici di questo ordine di scuola.
Referente secondaria	Fulimeni Lorenzo	Cura: - Il coordinamento e la gestione delle riunioni specifiche dell'ordine di scuola; - La predisposizione della modulistica della programmazione curricolare; - L'elaborazione e la condivisione della modulistica e delle griglie di valutazione; - La certificazione delle competenze; - La predisposizione e il coordinamento del calendario e delle convocazioni degli OO.CC specifici dei tre plessi; - La predisposizione del calendario degli esami delle classi terze delle secondarie di primo grado; - L'individuazione dei bisogni formativi specifici di questo ordine di scuola.

Referente bullismo e cyberbullismo	Docente: Lamponi Serenella	- Cura la comunicazione interna (diffusione di iniziative: bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione); - Cura la comunicazione esterna con famiglie, enti e operatori; - Raccoglie e diffonde documentazione e buone pratiche; - Progetta attività specifiche di formazione; - Progetta attività di prevenzione; - Sensibilizza i genitori e li coinvolge in attività formative; - Partecipa ad iniziative promosse da MIUR/USR; - Collabora alla revisione del Regolamento di istituto; - Collabora con la dirigente e lo staff di dirigenza per la definizione dell'e-policy di Istituto - Collabora con il referente della revisione del curriculum di educazione civica.
Referente sicurezza alimentare e sani stili di vita	Fulimeni Lorenzo	- Promuove e coordina i progetti e le attività relative all'Educazione alla Salute e a stili di vita sani; - Tiene rapporti con soggetti, Enti ed associazioni esterne che si occupano di interventi specifici; - Collabora con gli operatori dell'ASUR; - Diffonde le buone prassi; - Collabora nell'organizzazione di eventi, manifestazioni ecc... dell'Istituto; - Promuove la partecipazione della scuola a concorsi inerenti la salute; - Partecipa e promuove attività di formazione specifica.
Referente Centro sportivo studentesco Referente educazione motoria scuola primaria	Riccardo Spurio Maria Principini	

Referente documentazione e comunicazione istituzionale	Fulimeni Lorenzo	- Cura – in collaborazione con la segreteria- la raccolta e l'archiviazione della documentazione delle riunioni istituzionali svolte nei plessi (verbali); - Cura, in collaborazione con la Dirigente, le comunicazioni istituzionali alla stampa.
Referente educazione civica e commissione di studio del curricolo e referente dei progetti di sostenibilità ambientale	docente Cristiano Mangano	- Promuove e coordina i progetti e le attività inerenti la legalità e la sostenibilità ambientale; - Coordina la commissione di studio ed elaborazione del curricolo di Educazione civica; - Raccoglie e diffonde documentazione e buone pratiche; - Coordina attività specifiche di formazione; - Sensibilizza i genitori e li coinvolge in attività formative; - Partecipa ad iniziative promosse dal MIUR/USR e Tavolo della Legalità; - Collabora con la referente del Bullismo e Cyberbullismo; - Partecipa ad iniziative formative specifiche.
Coordinatori educazione civica	Coordinatori di classe	- Coordinano l'elaborazione dell'UDA trasversale di educazione civica - Promuovono attività/progetti coerenti con il curricolo trasversale di educazione civica - Esprimono la valutazione di educazione civica, tenendo conto dei giudizi/valutazioni espressi dai docenti del consiglio di classe/interclasse/sezione.
Referente formazione docenti	Ins. Flammini Catiuscia	- Rileva i bisogni formativi dei docenti dell'Istituto; - Collabora con lo staff di dirigenza per l'organizzazione/realizzazione dei corsi di formazione; - Coordina il piano di formazione e aggiornamento dell'istituto; - Cura le attività di rete con altri istituti aventi per oggetto la cooperazione tra insegnanti finalizzate all'aggiornamento; - Predisporre i questionari di soddisfazione per i docenti, ne legge i dati e li archivia ai fini del monitoraggio di istituto; - Cura la documentazione e il monitoraggio delle attività di formazione di istituto/dei singoli docenti.
Referenti formazione USR	Educazione civica: Dario Ciferri Dispersione scolastica: Patrizia Cartechini; Valutazione scuola secondaria: Francesca Ciciolla;	- Partecipano alla formazione prevista dal Piano di formazione regionale organizzato da USR Marche; - Curano la formazione "a cascata" nel collegio dei docenti

	Valutazione scuola primaria: Silvia Montenovo; STEM primaria: - Scienze: Fabiola Cipolletta; - Matematica: Maurizia Lauri; STEM secondaria: - Scienze: Elena Peretti; - Matematica: Sabina Angelini; Zero-sei: Paola Veneranda	
Referenti gestione rete “Rinascimento 4.0”	Claudio Fedeli	- Coordina la formazione docenti; - gestisce, in collaborazione con la DS, i rapporti con le altre scuole della rete; - Predisporre modulistica dedicata e coordina riunioni operative; - collabora con i referenti della comunicazione istituzionale attraverso sito web, stampa, pagina Facebook ecc.
Referente rete MAB	Claudio Fedeli	- Partecipa agli incontri previsti dall'accordo di Rete; - mantiene i contatti con i docenti referenti degli Istituti Scolastici aderenti all'Accordo di Rete; - coordina le attività formative e progettuali connesse con la Rete in collaborazione con la DS e la Segreteria; - collabora con i referenti della comunicazione istituzionale attraverso sito web, stampa, pagina Facebook ecc.
Referente Rete Compita	Elisabetta Vesprini	- Partecipa agli incontri previsti dall'accordo di Rete; - mantiene i contatti con i docenti referenti degli Istituti Scolastici aderenti all'Accordo di Rete; - coordina le attività formative e progettuali connesse con la Rete, in collaborazione con la DS e la Segreteria; - collabora con i referenti della comunicazione istituzionale attraverso sito web, stampa, pagina Facebook ecc.
Referenti INDIRE: 1. “Outdoor education”	Referente di istituto: Fiorella Pignotti Docenti aderenti: Michela Mazzoni Sheila Splendiani; Virginia Speranza	- partecipano agli incontri previsti dal progetto di Avanguardie educative; - mantengono i contatti con i docenti referenti degli Istituti Scolastici aderenti al progetto; - coordinano le attività formative e progettuali connesse con il progetto, in collaborazione con la DS e la Segreteria; - coordinano i docenti partecipanti nelle attività progettuali connesse con il progetto; - collaborano con i referenti della comunicazione istituzionale attraverso sito web, stampa, pagina Facebook ecc.

2. Integrazione CDD-libri di testo	Referente di istituto: Dario Ciferri	
Referenti “tablet in classe”	1. Claudio Fedeli (rapporti con altre istituzioni e sicurezza informatica) 2. Dario Ciferri Alessia D’Adamo (coordinatori docenti e innovazione didattica)	1. - Cura i rapporti con altre istituzioni scolastiche aderenti ad analoghe progettualità, favorendo la condivisione di best practices; - Cura la predisposizione di un sistema di controllo e monitoraggio informatico dei devices e della rete al fine di tutelare la sicurezza della navigazione degli alunni; - Collabora alla revisione del regolamento di utilizzo dei devices; 2. - Coordinano le attività di formazione dei docenti; - Curano i rapporti e le comunicazioni con le famiglie in relazione al progetto, in collaborazione con la DS e la Segreteria; - Collaborano alla revisione del regolamento di utilizzo dei devices; - Collaborano con i referenti della comunicazione istituzionale attraverso sito web, stampa, pagina Facebook ecc.
Referente accoglienza docenti Coordinatore progetti e rapporti con segreteria	Lorenzo Fulimeni	- Predisporre materiali strutturati per l’accoglienza dei nuovi docenti; - Cura – in collaborazione con la DS e la segreteria- l’orientamento e l’inserimento dei nuovi docenti; - Cura la raccolta e la selezione dei progetti presentati all’ufficio del protocollo; - Collabora con la segreteria didattica per la gestione dei progetti di istituto
Responsabile della pagina Facebook EDITOR Docenti di Supporto alla Pagina Facebook	Ciferri Dario Montenovo Silvia, Pignotti Federici Barbara D’Adamo Alessia, Tartaglia Giuliana	Amministra la pagina Facebook di istituto, in collaborazione con la DS; - curano la pubblicazione/selezione dei materiali inviati dai plessi in collaborazione con la DS.

Referente Piano di sviluppo europeo	Ins. Barbara Federici	- Cura l'organizzazione dei corsi di lingua per le certificazioni linguistiche internazionali per studenti e docenti; - Coordina iniziative formative per la realizzazione del CLIL; - Partecipa ai bandi Erasmus +, in collaborazione con lo staff di presidenza; - Coordina e realizza le attività relative al programma E-Twinning; - Organizza e realizza la Summer school.
Gruppo di lavoro Piano di sviluppo europeo	Pambianchi M.Grazia, Chiappini Jenny Lamponi Serenella, Giganti Giada Moretti Gina, Pierini Cristina Amabili Giacomina	- Collaborano con la Referente PSE per l'elaborazione/realizzazione progetti Erasmus+; - Partecipano ad attività formative mirate - Progettano e realizzano le attività relative al programma E-twinning; - Promuovono la realizzazione di progetti europei nel plesso/classe
Referente INVALSI	Prof.ssa Donatella Taffetani	- Partecipa a convegni e incontri riguardanti l'autovalutazione di istituto; Partecipa al gruppo NIV di istituto in collaborazione con il Dirigente Scolastico; -Coordina e raccoglie i dati relativi al nostro I.C. (in collaborazione con gli uffici di segreteria e referenti di plesso) e li inserisce sul sito predisposto dall'INVALSI: -iscrive l'istituto: verifica la correttezza dei dati, - modifica eventuali incongruenze rilevate - inserisce i dati (informazioni di contesto) in collaborazione con 1 unità personale amministrativo; -divulga il protocollo di somministrazione; -riceve e custodisce il materiale inviato; -comunica il calendario di somministrazione e predisposizione dello stesso; - coordina la correzione delle prove; - collabora con l'eventuale osservatore esterno; - richiede strumenti compensativi e controlla gli stessi; - effettua quanto altro previsto dal protocollo INVALSI. -Collabora con il DS e le Funzioni strumentali per la revisione RAV; - Coordina l'analisi comparativa dei dati restituiti con i benchmark in rapporto a scuole con situazioni simili; -Organizza, in collaborazione con il D.S., incontri operativi finalizzati a una lettura dei dati; - Collabora con il DS e le Funzioni strumentali per individuare punti di forza e criticità del ns I.C.;

		- Collabora con il DS e le Funzioni strumentali per individuare priorità strategiche di intervento;
Referente Coordinamento Pedagogico 0-6	Ins. Paola Veneranda	Partecipa agli incontri ed alle attività formative del Coordinamento territoriale pedagogico al cui interno: - svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e di valutazione della qualità, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere e diffondere cultura per l'infanzia. - Promuove la documentazione educativa, la valorizzazione e lo scambio delle buone pratiche educative e di gestione di servizi educativi e scuole dell'infanzia - Promuove la documentazione educativa, la valorizzazione e lo scambio delle buone pratiche educative e di gestione di servizi educativi e scuole dell'infanzia, anche con l'attivazione di centri di documentazione e ricerca pedagogica territoriale 0-6, - analizza i bisogni formativi degli operatori dei servizi e delle scuole e promuovere e curare iniziative di formazione in servizio per tutto il personale del Sistema integrato di educazione e di istruzione; - cura la coerenza e la continuità di linee educative tra i servizi 0-3 e 3-6 e con il primo ciclo della scuola primaria, in accordo con le linee guida pedagogiche nazionali per il sistema integrato di educazione e istruzione, anche con l'attuazione di progettualità specifiche in équipe multidisciplinari; - favorisce l'attivazione e la diffusione di iniziative, progettualità e servizi innovativi 0-6 anni e di sostegno della genitorialità. - Partecipa a percorsi formativi specifici e ad incontri di coordinamento con Enti locali ed altre agenzie educative del territorio

Commissione 0-6	Paola Veneranda Giancarla Raimondi Laura Pagliarini Fiorella Pignotti Maria Rosaria Sorrentino Antonietta Iermano	
Commissione STEM	Coordinatore: Claudio Fedeli Scuola infanzia: Moretti Gina Cori Chiara Santarelli M.Rosella Splendiani Sheila Del Moro Luana Pignotti F.iorella Pagliarini Laura D'Abramo Luciana Viozzi Emanuela Scuola primaria: Dumi M.Paola Principini Maria Pomili Lucidi Debora Lauri Cipolletta Fabiola Bagnacavalli Virgili Tartaglia Giuliana Basso Maria Lamponi Serenella Miliozzi Monia Federici Barbara Ciarrocchi Pifarotti Michela Scuola secondaria: Mariani Antonella Rita Melissa Angelini Sabina Peretti Elena(sost) Taffetani Donatella De Rosa Floronda	- Curano l'elaborazione del curriculum STEM di istituto; - Coordinano, nei rispettivi plessi, l'attuazione dei progetti STEM.
Referente Bullismo e cyberbullismo	Lamponi Serenella	- Cura la comunicazione interna (diffusione di iniziative: bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione); - Cura la comunicazione esterna con famiglie, enti e operatori; - Raccoglie e diffonde documentazione e buone pratiche; - Progetta attività specifiche di formazione; - Progetta attività di prevenzione;

		- Sensibilizza i genitori e li coinvolge in attività formative; - Partecipa ad iniziative promosse da MIUR/USR; - Collabora alla revisione del Regolamento di istituto; - Collabora con la dirigente e lo staff di dirigenza per la definizione dell'e-policy di Istituto - Collabora con il referente della revisione del curriculum di educazione civica.
Team Antibullismo	Gilberto Sandroni Carboni Michela Mangano Cristiano Ciciolla Francesca Tesei Francesca Antonella Mariani Mircoli Daniela Ilaria Negri	- Partecipano ad attività formative mirate, curando la formazione "a cascata" dei docenti del plesso; - Curano l'elaborazione di una e-policy di Istituto; - Coordinano e organizzano attività di prevenzione di tipo primario e secondario; - Intervengono nei casi acuti (prevenzione terziaria o indicata); - Comunicano al Referente regionale (anche tramite i Referenti territoriali), alla fine di ogni anno scolastico, i casi di bullismo o cyberbullismo. - Collaborano con il Dirigente Scolastico nella gestione del processo di autovalutazione interno alla scuola al fine di strutturare una riflessione ed una rappresentazione dell'Istituto da parte della comunità scolastica che lo compone, attraverso un'analisi critica del suo funzionamento sostenuta da evidenze emergenti dai dati disponibili.

Tutor neo assunti	Docenti: Cori Chiara Pignotti Fiorella Santarelli M.Rosella Marconi Giovanni Taffetani Donatella	Il docente tutor - accoglie il neo-assunto nella comunità professionale - collabora con il neo immesso in ruolo nella redazione iniziale e finale del bilancio di competenze - favorisce la partecipazione del neo immesso in ruolo ai diversi momenti della vita collegiale della scuola - esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento - predispone momenti di reciproca osservazione in classe - elabora, sperimenta, valida risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il neo immesso in ruolo - presenta al Comitato di valutazione docenti le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto
Tutor tirocinanti	LEALI ZOE (Campofilone): Tesei Lara-Sauchelli Carolina TOMMOLINI MARTINA (Campofilone): Mariella Pignotti – Mignini Silvia DI GENNARO (Pedaso): Speranza Virginia- Dominici Graziella GIORDANI (Campofilone): Tesei Lara-Sauchelli Carolina EGIDI (ALTIDONA): Maranesi Alessandra – Carboni Michela	I tutor dei tirocinanti hanno il compito di: - orientare gli studenti rispetto agli assetti organizzativi e didattici della scuola e alle diverse attività e pratiche in classe; - di accompagnare e monitorare l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti.
Coordinatore tirocinio	Montenovo Silvia	- partecipa all'organizzazione del tirocinio nell'istituzione scolastica d'appartenenza; - partecipa agli incontri di formazione-informazione promossi dall'Università; - conosce il progetto di tirocinio e le caratteristiche essenziali dei documenti da compilare; - favorisce l'inserimento del tirocinante nella scuola; - coordina l'attività dei docenti accoglienti; monitora le attività di tirocinio diretto degli studenti nelle classi.

Referente DDI	Elena Peretti	- Coordina i lavori della commissione DDI per l'elaborazione del Piano e regolamento della DDI - Cura l'attuazione e il monitoraggio della DDI, in collaborazione con il dirigente scolastico.
Commissione DDI	Viozzi Emanuela Pignotti Mariella Tesei Lara Montenovo Silvia Mercuri Sandra Ciciolla Francesca Pambianchi M. Grazia Porfiri Massimo Vesprini Elisabetta	Cura l'elaborazione del Piano e regolamento della DDI

Referente gruppo di lavoro Valutazione	Ins. Gina Moretti	- Coordina i lavori della commissione valutazione - Cura la redazione, revisione e pubblicazione del documento di valutazione di istituto in presenza e in DDI/DAD
Gruppo di lavoro Valutazione di istituto	Del Moro Luana Settimi Mery Maurizia Lauri Miliozzi Monia Mignini Silvia Sauchelli Carolina Negri Ilaria Ciarrocchi Gianna Bagnacavalli Angela Cartechini Patrizia Cappannari Francesca Mircoli Daniela Santini Maria	Collabora con il Referente di istituto per la redazione del documento di valutazione di istituto in presenza e in DDI/DAD
Coordinatori gruppi disciplinari scuola primaria e secondaria	<u>PRIMARIA</u> ITALIANO: Mercuri Sandra MATEMATICA: Dumi M.Paola INGLESE: Morlacco Tamara RELIGIONE: Basili Francesca SOSTEGNO: Cappannari Francesca <u>SECONDARIA</u> LETTERE: Mircoli Daniela MATEMATICA: Angelini Sabina FRANCESE: Pambianchi M.Grazia TECNOLOGIA: Taffetani Donatella ARTE E IMMAGINE: Antonelli Cecilia MOTORIA: Spurio Riccardo MUSICA: De Miro Gerardo RELIGIONE CATTOLICA: Nasini Francesco SOSTEGNO: Cartechini Patrizia	- Coordinano gli incontri dei gruppi disciplinari - Redigono i verbali delle sedute - Raccolgono la documentazione prodotta - Coordinano la elaborazione delle schede di valutazioni disciplinari e dei giudizi descrittivi finali

Referenti formazione USR Marche	Educazione civica: Prof. Dario Ciferri Dispersione scolastica: prof.ssa Patrizia Cartechini Valutazione scuola primaria: ins. Silvia Montenovo; Valutazione scuola secondaria: prof.ssa Francesca Ciciolla STEM sc. Secondaria: Prof.sse Elena Peretti - Sabina Angelini STEM scuola primaria: ins. Fabiola Cipoletta 0-6: ins. Paola Veneranda	- Partecipano alla formazione USR Marche - Curano la disseminazione presso il collegio docenti delle buone pratiche organizzando momenti formativi interni
Gruppo di lavoro Inclusione	Membri di diritto: Dirigente scolastico, collaboratore Ds, FF.SS area 3, Rappresentanti dei Genitori, Referenti Asur, Rappresentanti Coop, collaboratore scolastico designato dall'assemblea del personale A.T.A. Membri a composizione variabile, Docenti di sostegno, altri docenti curricolari, Coordinatori di classe Referenti ASL:	- Rileva i Bisogni educativi Speciali presenti nella scuola; - Raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione; - Promuove focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; - Rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola; - raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze; - Elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico. Tale Piano, attraverso l'analisi dei punti di forza e di criticità degli interventi posti in essere nel corrente anno scolastico: - consentirà la formulazione, entro il mese di giugno di ogni anno, un'ipotesi globale di lavoro per l'anno scolastico successivo che, previo approvazione da parte del Collegio dei Docenti, si tradurrà in una specifica richiesta di organico di sostegno e di altre risorse dal territorio - diventerà parte integrante del POF dell'Istituto - consentirà la rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del grado di inclusività della scuola.

GLO (Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione)	Consigli di classe alunno DVA, compreso docente sostegno Genitori Eventuale assistente alla comunicazione/autonomia Equipe UMEE Eventuali altri terapisti scelti dalla famiglia Eventuali referenti servizi sociali	
Staff di dirigenza	- Dsga - 1^ e 2^ collaboratore, - Funzioni strumentali, - Referenti ordine e dei progetti di istituto - Fiduciari plesso	Può essere integrato in base agli obiettivi di incontro e alle decisioni da assumere. Lo Staff potrà inoltre convocare a scopo consultivo docenti con particolari esperienze o funzioni di sistema. Compiti: Esso è responsabile della pianificazione, del controllo e del miglioramento del sistema, rappresenta la direzione nel trasferimento a tutto il personale delle sue scelte gestionali. In particolare il Dirigente Scolastico è il garante per il rispetto delle regole di enti superiori. Lo Staff di direzione ha la responsabilità di analizzare e sintetizzare i dati relativi all'andamento del sistema Lo Staff potrà riunirsi sia in forma completa che in sottogruppi. Sarà cura dello Staff rilevare le esigenze di informazione/formazione del personale e soddisfarle, convertendo i dati in diverse tipologie di comunicazione. Questi interventi risultano rilevanti per implementare la conoscenza di tutti, rafforzare il senso di appartenenza e fondare le decisioni del sistema Messa a punto e verifica del POF/PTOF

--	--	--

Commissione PON	Ins. Claudio Fedeli, DSGA dott.ssa Stefania D'Annibali Cristiano Mangano, Lorenzo Fulimeni, Chiara Cori	Supporta il lavoro del DS e della DSGA nella elaborazione e rendicontazione progetti PON
Referenti progetti di plesso	Fiduciari di plesso	- Formalizzano, sentiti gli altri docenti del plesso, l'organizzazione delle attività specifiche del Progetto; - Promuovono la coesione del progetto specifico con il Progetto Scuola; - Coordinano e monitorano le attività relative alla realizzazione di performance e alla partecipazione ad iniziative anche all'esterno dell'Istituto; - Relazionano al termine del progetto e al termine dell'anno scolastico sullo svolgimento delle attività.
Nucleo Interno di Valutazione	D.S. D.S.G.A. FF.SS. Area 1 e Area 2 Referente INVALSI Collaboratori DS	- Collabora con il Dirigente Scolastico nella gestione del processo di autovalutazione interno alla scuola al fine di strutturare una riflessione ed una rappresentazione dell'Istituto da parte della comunità scolastica che lo compone, attraverso un'analisi critica del suo funzionamento sostenuta da evidenze emergenti dai dati disponibili. Tale rappresentazione costituisce la base per individuare alcune priorità di sviluppo verso cui orientare il miglioramento. - Partecipa attivamente alla redazione del RAV-PDM- Rendicontazione sociale.
Responsabile di laboratori innovativi	Prof.ssa Pambianchi M. Grazia (linguistico) Ins. Claudio Fedeli (STEM)	- Controlla e verifica 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); - indica all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui ha la responsabilità;

		- formula 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; - controlla periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, affidatigli, annotando guasti, anomalie e rotture sull'apposito registro da segnalare al DSGA; - controlla e verifica, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio affidato, fornisce contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di Sua competenza; - redige, alla fine dell'anno scolastico, una relazione sull'utilizzo del laboratorio da parte dei docenti, i punti di forza e criticità
Coordinatore di classe	Primaria Pedaso Di Ruscio Alessia Pomili Feliziani Principini Maria Leoni Nicoletta Vagnoni Silvia Dumi M.Paola Primaria Campofilone Mastrosani Andros Mignini Silvia Sauchelli Carolina Lamponi Serenella Miliozzi Monia Primaria Altidona Tartaglia Giuliana Montenovo Silvia Mercuri Sandra Virgili Mirella Lucidi Debora Vagnoni Selene Pifarotti Michela	<u>Il docente coordinatore di classe svolge le seguenti funzioni:</u> - Curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe/Interclasse; - coordina e promuove l'organizzazione didattica della classe, stila il progetto educativo, verificando in itinere i collegamenti pluridisciplinari e le attività integrative al curricolo, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di classe/Interclasse; - Facilita i rapporti tra i colleghi che compongono il Consiglio di classe/Interclasse; - Coordina la redazione dei PEI/PDP per gli alunni con BES, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con la funzione strumentale, gli operatori dei servizi socio-sanitari

	Flammini Catiuscia Marconi Giovanna Berdini Francesca Primaria Monterubbiano Tossici Patrizia Settimi Meri Mazzoni Rosella Negri Ilaria Federici Barbara Primaria Lapedona Capotosti M Cristina Basso Maria Secondaria CAMPOFILONE Peretti Elena Fulimeni Lorenzo Ciciolla Francesca Secondaria MONTERUBBIANO Angelini Sabina De Rosa Florinda Santini Maria Secondaria PEDASO Marini M. Cristina 2A D'Adamo Alessia 2B Maurizi Sara 1 C Rita Melissa 2C Cini Piergiorgio 3B Chiappini Jenny 3C Mircoli Daniela 3 A Ciferri Dario 1B Del Prete 1A	e i genitori; - Fa visionare, condividere, sottoscrivere e consegnare ai genitori interessati i PEI/PDP in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe; - Cura la raccolta e l'archiviazione in formato digitale e/o cartaceo di tutta la documentazione del Consiglio di classe (ad es. programmazioni); - Relaziona in merito all'andamento generale della classe; - Gestisce le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola-famiglia in rappresentanza del Consiglio di classe (al coordinatore si devono rivolgere in prima istanza studenti, colleghi del Consiglio di classe ed esercenti la potestà genitoriale); - Interviene per la soluzione dei problemi disciplinari e richiede per iscritto al Dirigente scolastico, laddove esista la necessità, che venga convocato il Consiglio di classe in seduta straordinaria; - Coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale; - Cura e controlla la documentazione da inviare alle famiglie dopo gli scrutini; - Predisporre i documenti per gli Esami di Stato, coadiuvato da tutti i docenti del Consiglio di classe; - Gestisce le riunioni per la comunicazione alle famiglie degli esiti intermedi e finali; - Comunica alle famiglie l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, al termine dello scrutinio finale; - Presiede le assemblee con i genitori; - Tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori della
--	--	--

		classe; - Informa puntualmente e convoca i genitori degli studenti che presentano problemi di apprendimento e/o di comportamento; - Si accerta della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia; - Cura l'accoglienza dei supplenti temporanei per un loro efficace inserimento nella classe; - Si relaziona con il docente che ricopre le FF.SS. Area 2 (INCLUSIONE) e AREA 3 (ORIENTAMENTO E CONTINUITA');) - In caso di necessità, promuove la convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio o di incontri con le famiglie; - Si assicura, relativamente alle procedure di evacuazione, in collaborazione con il fiduciario del proprio plesso, che siano stati individuati gli alunni apri fila e serra fila, tiene aggiornata la modulistica relativa alle procedure di emergenza, verifica l'efficienza delle segnalazioni di emergenza poste all'interno ed all'esterno delle aule e cura l'informazione agli alunni - Partecipa alle riunioni periodiche dello staff di coordinamento della scuola e dell'Istituto mantenendo rapporti di referenzialità con il Dirigente Scolastico; - verifica il puntuale rispetto del Regolamento d'Istituto da parte dei Docenti e degli alunni. - <u>Il docente coordinatore di classe è delegato altresì a:</u> - Presiede le riunioni del Consiglio di classe in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico; - Cura la comunicazione con le
--	--	---

		famiglie e provvede alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale/comportamentale; - Controlla periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni di criticità; - Contatta le famiglie nel caso in cui si registrino assenze ingiustificate; - Presta particolare attenzione alle assenze degli studenti, soprattutto quelli ancora soggetti all'obbligo di istruzione – legge 296 del 27 dicembre 2006, art.1 –, informando rapidamente il Dirigente Scolastico o il Collaboratore vicario di eventuali situazioni di criticità, meritevoli di attenzione o di segnalazione ai servizi competenti.
Segretario verbalizzante	Primaria Altidona Tartaglia Giuliana Primaria Monterubbiano Tossici Patrizia Primaria Pedaso Mangano Cristiano Primaria Campofilone Ciccalè Camilla Primaria Lapedona Giganti Giada Secondaria Monterubbiano Pambianchi M.Grazia Donzelli Valeria Antonelli Cecilia Secondaria Campofilone Lanotte Cristina Capparuccia Alessandra Donzelli Valeria Secondaria Pedaso Poggi Elisa Mezzabotta Lorena	<u>Il docente Segretario verbalizzante svolge le seguenti funzioni:</u> - verbalizzazione delle riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse; - raccolta e conservazione del Progetto educativo della classe, dei Progetti educativi delle singole discipline ed eventualmente del Piano educativo individualizzato degli alunni diversamente abili e del Piano Didattico personalizzato degli alunni BES/DSA; - raccolta e preparazione di atti utili alla valutazione degli alunni

	De Miro Gerardo Celani Maurizio Nasini Francesco Cartechini Patrizia Spurio Riccardo Ciferri Dario	
Piano delle Arti (se approvato)	Referente progetto: Maria Santini Gruppo di lavoro: Fabiola Cipolletta Gerardo De Miro Maria Paola Dumì Tiziana Pasquarè Elisabetta Vesprini Gilberto Sandroni	• Progetta, organizza e coordina le attività progettuali tenendo i rapporti con gli attori interni ed esterni coinvolti; • Cura la comunicazione istituzionale in collaborazione con la dirigente e la segreteria. • Collaborano all'elaborazione e all'attuazione del progetto del Piano delle Arti

GRUPPO Progetto I MESTIERI DELLA CULTURA	Referente: Alessia D'Adamo Docenti di lettere e di educazione artistica di Pedaso e Campofilone (secondaria)	• Progetta, organizza e coordina le attività progettuali tenendo i rapporti con gli attori interni ed esterni coinvolti; • Cura la comunicazione istituzionale in collaborazione con la dirigente e la segreteria. • Collaborano all'elaborazione e all'attuazione del progetto
ORGANI ELETTIVI (da rinnovare)		
Consiglio di istituto	<u>Componenti genitori:</u> Mercuri Amato (Presidente) Capocasa Costanza Ubaldi Lucia Polimanti Giovanna Mestres Avante Pau Caporossi Wilma <u>Componenti docenti:</u> Santini Maria Del Moro Luana Lucidi Debora Speranza Virginia Mangano Cristiano Taffetani Donatella Raimondi Maria <u>Componenti ATA</u> Rocchi Luigina Germani Rosella	È elettivo e composto dal Dirigente scolastico, dai rappresentanti del personale docente, del personale ATA, dei genitori e degli studenti. L'elezione ha luogo con il sistema proporzionale sulla base delle liste di candidati per ciascuna componente. Dura in carica tre anni. È presieduto da un membro della componente genitori, nominato dal Consiglio a maggioranza assoluta nella prima votazione, e a maggioranza relativa nelle successive votazioni. Il Consiglio d'Istituto è l'organo per mezzo del quale l'istituzione esplica la propria autonomia finanziaria. Ha potere deliberante su proposta della Giunta Esecutiva sulle seguenti materie: Adozione del regolamento interno che, fra l'altro deve disciplinare il funzionamento della biblioteca, l'uso delle attrezzature didattiche e sportive, la vigilanza degli alunni durante l'ingresso, l'uscita e la permanenza a scuola Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, extrascolastiche, -interscolastiche Partecipazione dell'Istituzione scolastica ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo Svolgimento di iniziative assistenziali

		Criteri generali circa la formazione delle classi, l'adattamento dell'orario delle lezioni alle condizioni ambientali Approvazione del programma annuale e del conto consuntivo Valorizzazione di "prodotti significativi" realizzati nel corso delle attività curricolari Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni. Costituzione o compartecipazione a fondazioni; compartecipazione a borse di studio Contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'istituzione scolastica Adesione a reti di scuole e consorzi Partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, - università, soggetti pubblici o privati Contratti di sponsorizzazione Contratti di locazione di immobili Utilizzazione di locali, beni.
Giunta esecutiva	<i>Componenti genitori:</i> Capocasa Costanza <i>Componenti docenti:</i> Taffetani Donatella <i>Componenti ATA:</i> Germani Rosella sig.ra Capocasa Costanza (membro supplente); <i>PERSONALE ATA:</i> sig.ra Rocchi Luigina (membro titolare)	La Giunta esecutiva è un'emanazione del Consiglio d'Istituto. Dura in carica tre anni come il CdI. È composta dal Dirigente scolastico (membro di diritto con funzioni di Presidente), dal DSGA (membro di diritto con funzioni di segretario della Giunta stessa), da un rappresentante della componente docente, da un rappresentante del personale ATA e da 1 genitore ed 1 studente. Predisporre l'ordine del giorno per la seduta consiliare Proporre al Consiglio il programma annuale predisposto dal Dirigente scolastico e le eventuali variazioni Proporre al Consiglio il conto consuntivo predisposto dal DSGA Preparare i lavori del Consiglio Curare l'esecuzione delle delibere assunte dal Consiglio

Comitato di valutazione docenti	- Prof. Marco Petrini (U.S.R.Marche) - Prof. Cinì Piergiorgio - Ins.Sauchelli Carolina - Ins.Del Moro Luana	- Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere <i>a),b),e c)</i> dell'art.11;il comma 130 stabilisce che al termine del triennio 2016/2018 sarà cura degli uffici scolastici regionali inviare al Ministero una relazione sui criteri adottati dalle istituzioni scolastiche per il riconoscimento del merito dei docenti e che sulla base delle relazioni ricevute, un apposito Comitato tecnico scientifico nominato dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, predisporrà le linee guida per la valutazione del merito dei docenti a livello nazionale; - esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria; - valuta il servizio di cui all'art.448 (<i>Valutazione del servizio del personale docente</i>) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501.
--	--	---

Commissione elettorale	Antonella Mariani (Presidente) Serenella Lamponi (Segretario) Silvia Salvatori (genitore) Elisa Anniballi (genitore) Alessandra Baraschi (ATA)	1) Nella prima seduta plenaria elegge il presidente e, in ragione delle esigenze organizzative della Scuola, previo accordo con il dirigente scolastico, definisce l'orario di apertura e chiusura giornaliera dei seggi ed in particolare l'orario di chiusura dell'ultimo giorno di votazione, avvertendo con pubblicità nell'albo della Scuola tutti i dipendenti elettori. 2) Acquisisce dalla direzione scolastica l'elenco generale degli elettori. 3) Riceve le liste elettorali. 4) Verifica le liste e le candidature e ne decide l'ammissibilità. 5) Definisce, previo accordo con il dirigente scolastico, o persona da lui delegata, i luoghi delle votazioni (vale a dire i seggi) con l'attribuzione dei relativi elettori, in modo tale da garantire a tutti l'esercizio del voto. 6) Predispone il "modello" della scheda elettorale 7) Distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni. 8) Predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio. 9) Nomina i presidenti di seggio e gli scrutatori, funzioni che possono essere svolte anche da dipendenti a tempo determinato, in comando o fuori ruolo, etc.. Nel caso in cui sia stata presentata una sola lista la Commissione elettorale provvede d'ufficio alla nomina di un secondo scrutatore. 10) Organizza e gestisce le operazioni di scrutinio avendo cura di verificare, prima di procedere all'apertura delle urne, che sia stato raggiunto il prescritto quorum per la validità delle elezioni nel collegio elettorale. 11) Raccoglie i dati elettorali parziali dei singoli seggi (se previsti) e fa il riepilogo finale dei risultati. 12) Redige i verbali delle operazioni elettorali sino a quello finale contenente i risultati. 13) Sulla base dei risultati elettorali assegna i seggi e proclama gli eletti. 14) Comunica i risultati delle elezioni curando l'affissione per 5 giorni all'albo della Scuola dei risultati elettorali. 15) Notifica alle organizzazioni sindacali che hanno presentato le liste elettorali e alla Scuola, entro 48 ore dalla conclusione delle
-------------------------------	---	--

		operazioni elettorali, copia del verbale definitivo, compilato dopo avere affisso per 5 giorni i risultati e avere esaminato i reclami o ricorsi, e copia dei verbali di seggio.
--	--	--

La Dirigente informa inoltre il collegio che dal momento che l'IC Pagani ha ricevuto lettera di autorizzazione per il PON "Avviso pubblico per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici - codice progetto 13.1.1A-FESRPON-MA-2021-22 ed è in attesa dell'autorizzazione del PON relativo alle Digital Board, è necessaria una commissione PON. Al docente Fedeli si uniscono, vista la loro disponibilità, Chiara Cori, Magnano Cristiano e Fulimeni Lorenzo.

- criteri utilizzo organico dell'autonomia;

- criteri utilizzo organico covid e assegnazione ai plessi:

La Dirigente, in merito ai criteri per l'utilizzo dell'organico dell'autonomia e dell'organico Covid, propone delle modifiche dovute alla necessità di assicurare il supporto ai disabili certificati e non ancora coperti dalla nomina dell'insegnante di sostegno o non ancora certificati. Rispetto a quanto già deliberato vengono mostrate ai docenti evidenziate in giallo le seguenti proposte di modifica:

INFANZIA

N° 15 h Campofilone (si ha una sezione a 40 ore e una da 25 ore, che in tal modo ottiene l'ampliamento dell'orario curriculare che può essere portato a 40 h)

N° 10 h Progetti specifici (Polo 0-6, INCLUSIONE BES, Outdoor Education...)

In ogni caso vanno assicurate le sostituzioni entro il 10° giorno, come previsto dalla L. 107/2015.

PRIMARIA

1) COMPRESENZE PER LAVORO IN PICCOLI GRUPPI NELLE CLASSI NUMEROSE

- Classe 2° PEDASO (13 H)
- Classe 3° PEDASO (7 H)
- Classe 4° PEDASO (13 H)
- Classe 2° MONTERUBBIANO (13 H)
- Classe 1° C ALTIDONA (12H)

2) SDOPPIARE PLURICLASSI: 18 H

- LAPEDONA: CLASSE 3° e 5°
- PROGETTO 1°/2° (con art. 58 c. 4 ter del DL 73/2021)

3) AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

- POTENZIAMENTO INGLESE MONTERUBBIANO: 27 + 1 h CLIL
- PROGETTO "MENZA IN INGLESE" A LAPEDONA (27 +3 h CLIL)

4) RINFORZO: Approfondimento/recupero, con particolare attenzione ai BES e ai NAI: 3 h

In ogni caso vanno assicurate le sostituzioni entro il 10° giorno, come previsto dalla L. 107/2015.

SECONDARIA (A022)

MONTERUBBIANO 6 H

CAMPOFILONE 3 H

PEDASO 9 H

Per la realizzazione dei seguenti progetti in ordine di priorità:

1) SUPPORTO ALUNNI DISABILI

2) RECUPERO APPRENDIMENTI (BES, POTENZIAMENTO ITALIANO L2);

3) ATTIVITA' PROGETTUALI PER PICCOLI GRUPPI (in orario extracurriculare);

4) ATTIVITA' PROGETTUALI PER L'INTERO GRUPPO CLASSE (in orario curricolare)

In ogni caso vanno assicurate le sostituzioni entro il 10° giorno, come previsto dalla L. 107/2015.

Per i criteri utilizzo organico covid e assegnazione ai plessi si evidenzia la seguente modifica:

- 1) NECESSITÀ DI SUPPORTO ALUNNI DISABILI/BES (in attesa di sostegno/certificazione), come da piano di recupero e viste le esigenze emergenti;**
- 2) Integrazione orario curricolare;
- 3) Necessità urgenti di sostituzioni entro il 10° giorno

- Reti e convenzioni attivate;

La Dirigente comunica che per le reti e convenzioni attivate non c'è nulla di nuovo se non l'Avviso per manifestazione di disponibilità all'adesione alla **rete** per l'istituzione della prima **"Orchestra delle scuole marchigiane"** per il quale si chiede di segnalare alunni che possano far parte dell'Orchestra delle Scuole Marchigiane.

Piano di Formazione docenti a.s. 2021/22:

<i>Area di formazione</i>	<i>Unità Formativa</i>	<i>Destinatari</i>
SICUREZZA Prevenzione e protezione. SVOLTO	Incontro in video conferenza tenuto dal RSPP ing. Luigi Acciarri 13/09/ 2021 dalle ore 12.30 alle 13.30	Collegio docenti Collaboratori scolastici Docenti
	Incontro in presenza tenuto dal RSPP ing. Luigi Acciarri MC dott. Lando Siliquini (Comitato Covid 19) 09/09/21 Dalle ore 18:00 alle ore 20:00	Referenti Covid Rapp. dei lavoratori per la sicurezza; Fiduciari di plesso; Dsga; Fiduciari di plesso Rappresentanti genitori
SICUREZZA Formazione obbligatoria D.L. gs 81/2008 programmato	Formazione obbligatoria Formazione primo soccorso e defibrillatore	Docenti Addetti Primo soccorso Addetti defibrillatore
PNSD "Nuove tecnologie nella didattica" RETE RINASCIMENTO 4.0	Incontri in videoconferenza su piattaforma digitale (a cura dell'animatore digitale) 30 h	Docenti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria

RETE MAB		Mutual Learning Rete Rinascimento 4.0- EFT Marche n. 1 docente scuola secondaria
“OUTDOOR EDUCATION” INTEGRAZIONE CDD/libri di testo	Avanguardie educative INDIRE	Docenti della Scuola dell’Infanzia, Primaria, secondaria I grado. Docente referente scuola secondaria
“DISCIPLINE TECNOLOGICHE” LABORATORI STEM	SCIENTIFICO- Da programmare	Docenti discipline scientifiche
LE TIC NELLA DIDATTICA (Progetto “Il tablet in classe”)	In collaborazione con I.C. “Bruno da Osimo” 06-08 settembre 21 ore 12-13 Formazione specifica da programmare	Docenti classi prime scuola secondaria Pedaso e Campofilone

“BULLISMO E CYBERBULLISMO” IN CORSO	Piattaforma “Elisa”	Docenti Team antibullismo
FORMAZIONE USR MARCHE	USR Marche	Referenti di Istituto e, a cascata, i dipartimenti

“PROGETTO P.I.P.P.I” 2° fase – luglio 2021 DA RIPRENDERE	Ambito Sociale XIX	Antonella Mariani Ilaria Negri Paola Veneranda Virginia Speranza
COMPETENZE DI ITALIANO Formazione docenti secondaria	RETE COMPÌTA MARCHE	Docenti di lettere scuola secondaria
FORMAZIONE INCLUSIONE	MIUR	Docenti curriculari e docenti di sostegno della Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria non specializzati
COMUNICAZIONE EFFICACE, GESTIONE DEI CONFLITTI E TECNICHE DI ASCOLTO ATTIVO	EUROSOFIA	Docenti tutti ordini
“IL PROBLEMA DEI PROBLEMI” PERCORSO DIDATTICO PER LA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI LOGICI MATEMATICI	5 incontri da 3 ore → 5 ore di attività finalizzate allo studio individuale TOT. 20 ORE	Insegnanti curriculari e di sostegno: → scuola dell’infanzia, → scuola primaria e → secondaria di primo grado.
LO STORYTELLING PER LA DIDATTICA Corso di formazione docenti	WHY STORYTELLING IS SO EFFECTIVE FOR LEARNING PROGRAM The course is composed by 10 theoretical lessons and 10 hours within the class. LESSON 1 Storytelling in early childhood education. Introduction	Insegnanti: → scuola dell’infanzia, → scuola primaria e

	LESSON 2 Learning Language & Literacy LESSON 3 Storybooks and learning: cross-curricular links; learning to learn LESSON 4 Selecting or creating a storybook LESSON 5 Games & warm-ups LESSON 6 The power of digital storytelling in pre-schoolers. LESSON 7 Adding context to the content LESSON 8 Outcomes of a story-based work LESSON 9 Project work LESSON 10 Conclusions – 10 hours to practice the methodology in class, together with the teacher's class. Language level required: at least B1.	
WRITING AND READING WORKSHOP	STRATEGIE DI LETTURA E SCRITTURA	Docenti scuola primaria e secondaria primo grado

Si delibera la partecipazione ad almeno una unità formativa.