

Discorso tenuto da Giosuè Carducci il 7 gennaio 1897 a Reggio Emilia per celebrare il 1° centenario della nascita del Tricolore:

"...*il bianco, la fede serena alle idee che fanno divina l'anima nella costanza dei savi; il verde, la perpetua rifioritura della speranza a frutto di bene nella gioventù de' poeti; il rosso, la passione ed il sangue dei martiri e degli eroi."*

Organizzazione dell'offerta formativa

PRINCIPI ORGANIZZATIVI

Le scelte educative presuppongono, per la loro più piena attuazione, una buona organizzazione del lavoro insegnante e di tutti i servizi di supporto.
Le nostre scelte organizzative poggiano sui seguenti principi:

1. **Coerenza interna:** tra le scelte pedagogiche e l'organizzazione del lavoro.
2. **Integrazione con il territorio:** correlare le azioni della scuola con le opportunità formative offerte da Enti e soggetti vari, per avvicinarci il più possibile al modello del Sistema Formativo Integrato (S.F.I.) ed essere coerenti al principio della continuità orizzontale enunciato tra le scelte metodologiche.
3. **Flessibilità:** nell'utilizzo delle risorse, nella pianificazione dei percorsi, nella strutturazione dei tempi per adattarci alle specificità delle varie situazioni ed ottimizzare le prestazioni professionali in relazione ai bisogni consolidati od emergenti dell'utenza.
4. **Responsabilità** : definire con precisione ruoli, funzioni e ambiti di azione dei vari soggetti professionali, valorizzando la libertà di azione e l'iniziativa individuale all'interno di ogni sfera di azione.
5. **Documentazione:** per non disperdere il lavoro già prodotto, per imparare dalle proprie esperienze e dai propri errori, per classificare in modo ordinato i materiali.

1. COERENZA INTERNA

Alle scelte in campo curricolare debbono corrispondere adeguate **coerenti azioni** in campo organizzativo.

Per procedere in modo sistematico abbiamo stabilito, all'interno di una **strategia di sviluppo**, le **priorità** che costituiscono i nostri **obiettivi privilegiati**.

- Raggiungimento di una forte identità di Istituto, attraverso la costruzione di un linguaggio comune ed un percorso continuo e severo di **autovalutazione**.
- Sostegno permanente al progetto di **promozione della lettura** che interessa i tre segmenti scolastici, in quanto

riteniamo la lettura componente fondamentale per l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita.

- Potenziamento delle attività laboratoriali collegate all'insegnamento scientifico-tecnologico, con particolare attenzione all'uso del linguaggio scientifico ai fini dell'acquisizione di procedure logiche di ragionamento che facilitino il rigore delle argomentazioni.
- Sostegno alla didattica interculturale per prevenire problemi di convivenza civile.
- A seguito dell'istituzione del corso ad indirizzo musicale nella Scuola Secondaria di I grado, acquisto di strumentazioni adeguate e predisposizione di ambienti consoni all'attività.

La coerenza si esplicita altresì attraverso la scelta dell'articolazione dei gruppi di lavoro pensati per le attività di progettazione e studio e che vengono coordinati dagli insegnanti "funzione-strumentale" o comunque responsabili.

2. INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO: SCUOLA ED EXTRASCUOLA

In coerenza con quanto indicato negli indirizzi generali, la scuola promuove il raccordo e l'integrazione della propria offerta educativa con le iniziative promosse da soggetti vari privati ed istituzionali ed agenzie operanti sul territorio.

Il rapporto primario privilegiato è quello con le famiglie.

- **Progettazione curriculare ed extracurriculare – disciplinare ed interdisciplinare**.

Oltre a quella, fondamentale, delle famiglie, ci si avvale in modo diversificato nelle varie annualità, della collaborazione di numerosi soggetti pubblici o privati, operanti sul territorio (vedi mappa "integrazione con il territorio"

- **Visite di istruzione ed escursioni didattiche; soggiorni per attività sportive in ambiente naturale.**

L'Amministrazione Comunale offre gli scuolabus per uscite didattiche in ambito comunale. Per altre iniziative provvedono le famiglie o enti vari, qualora la scuola abbia ottenuto appositi finanziamenti.

- **Attività di prescuola – tempo lungo (post scuola)**.

L'attività di prescuola è organizzata, su richiesta delle famiglie, in collaborazione con la Circoscrizione, che stipula apposite convenzioni con cooperative di servizi operanti sul territorio. Il servizio è di norma a pagamento. La scuola fornisce la sorveglianza dei collaboratori scolastici.
Alla scuola Primaria "Antognini" è in funzione il servizio di tempo prolungato.
Alla scuola "Da Vinci" dall'anno scolastico 2010/2011 sono attivati corsi pomeridiani di supporto e ampliamento dell'attività scolastica.

- **Rapporti con altre scuole**

L'istituto collabora con altre istituzioni scolastiche per mettere in comune idee e risorse. Le collaborazioni attivate risultano dalle schede relative ai progetti che costituiscono l'allegato 1.

- **Rapporti di tipo istituzionale**

Comune, Provincia, Regione, Direzione Scolastica Regionale (che assorbe in sé le funzioni del Provveditorato e della Sovrintendenza scolastica) sono interlocutori privilegiati per proporre iniziative, accogliere proposte. Normalmente la scuola attiva collaborazioni con tutti i soggetti sopra esposti.
Per tutti i problemi riguardanti l'handicap, la disabilità attentiva ed il disagio scolastico e sociale in senso lato sono in atto contatti con il servizio U.M.E.E. (Unità Multidisciplinare Età Evolutiva) della ASL n.7, con l'Ente locale e con l'ospedale pediatrico "Salesi".

- **Rapporti con le Istituzioni e soggetti a livello nazionale ed internazionale**

L'Istituto è aperto ed attento ad iniziative promosse a livello nazionale ed internazionale
L'istituto è abbonato a varie riviste. Il collegamento internet è attivato nel plesso di scuola Secondaria "Donatello"e nei plessi di scuola Primaria "Antognini" e "Leonardo da Vinci.
Sono in fase di predisposizione i collegamenti anche in tutti gli altri plessi.

E' stato realizzato il sito web di Istituto all'indirizzo:
http://www.cittadellascuola.it

INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO:
Mappa delle Iniziative



SOGGETTI ISTITUZIONALI

- Ministero Pubblica Istruzione
- USR Ufficio Scolastico Regionale
- USP Ufficio Scolastico Provinciale
- Regione
- Provincia
- Comune
- Circoscrizione
- Asur n 7
- Ente Muse

SCUOLE,UNIVERSITA', ENTI DI RICERCA

- Liceo Classico Rinaldini
- Istituto d'Arte Mannucci
- Liceo Scientifico Galilei
- Liceo Scientifico Savoia
- I.I.S "Vanvitelli-Stracca-Angelini"
- I.T. Benincasa
- I.I. C.C. vari
- Università Politecnica delle Marche
- Università di Macerata
- Libera Università di Urbino
- Accademia Musicale di Ancona

ALTRI SOGGETTI

- Polizia Municipale
- Corpo Volontari Protezione Civile
- Polizia di Stato

- Corpo dei Carabinieri
- Polizia delle comunicazioni
- Legambiente
- WWF
- FAI
- Forestalp
- Ancona Ambiente
- Ospedale Salesi
- CONI
- Società sportive
- Associazione di Immigrati Volontari
- Famiglie Alunni

3. LA FLESSIBILITA

L'autonomia consente di apportare modifiche all'organizzazione scolastica delle attività per attuare al meglio la propria offerta formativa in relazione alle specificità delle situazioni.
Le scelte di flessibilità attuate nei vari plessi di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado sono state effettuate in relazione ai:

- **TEMPI delle attività didattiche**
- **GRUPPI di insegnamento**
- **GRUPPI di apprendimento**
- **PERCORSI di apprendimento**

Pur con le limitazioni derivanti dalla progressiva restrizione dell'organico l'Istituto è consapevole delle enormi potenzialità insite nel corretto utilizzo dello strumento "flessibilità" ed è impegnato a programmare momenti di studio e riflessione comune per ottimizzarne l'uso, facendo continuo tesoro dell'esperienza propria ed altrui.

ORGANIZZAZIONE DELLA FLESSIBILITA

SCUOLE DELL'INFANZIA: "VERNE"- "APORTI" – "XXV APRILE"

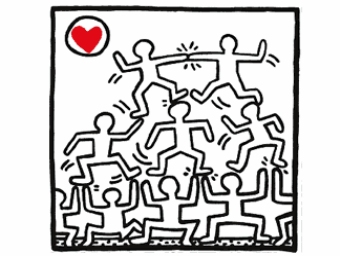
Nelle Scuole dell'Infanzia sono previste attività ludiche e di apprendimento, anche legate ai progetti di Istituto previsti dal P.O.F., che richiedono un particolare impegno da parte del bambino, il quale deve essere guidato, stimolato e aiutato a superare eventuali difficoltà; soprattutto ogni bambino deve poter sperimentare, fare, arricchire le proprie capacità e potenzialità in ogni campo.
Sono spesso necessarie attività mirate, individualizzate per età, capacità e potenzialità.
Ciò è possibile solo con la modalità di lavoro con il piccolo gruppo e di laboratorio che è possibile attuare adottando una flessibilità oraria che veda il maggior numero di insegnanti presenti durante le ore centrali della giornata, connotandosi quindi come un vero e proprio valore aggiunto.
Ogni plesso attua quindi un orario flessibile compatibilmente con il numero delle sezioni e delle insegnanti, con la tipologia delle strutture e con le esigenze dei genitori degli alunni.

SCUOLA PRIMARIA: "C. ANTOGNINI" - "L. DA VINCI"

La scuola è organizzata secondo moduli che prevedono in genere la contitolarità di più insegnanti su due o tre sezioni. Alla scuola "Antognini" esistono 5 moduli a classi parallele per un totale di 15 classi, mentre alle "Leonardo da Vinci" esistono 2 moduli di cui uno a classi verticali per un totale di 5 classi.

Sono possibili due tipologie modulari:

*__modulo paritetico__: ogni insegnante ha la responsabilità di un carico didattico, pertanto ciascun docente è presente con il gruppo classe per un equivalente numero di ore;
*__modulo prevalente__: ogni insegnante ha la responsabilità di un maggior carico didattico in una classe e svolge soltanto una o più discipline nell'altra; di conseguenza sarà presente per un numero maggiore di ore nella classe con il maggior carico.



Pur tenendo conto degli orientamenti ministeriali verso il modello dell'insegnante prevalente, nel rispetto dell' autonomia organizzativa che compete alla scuola la scelta del modello organizzativo viene effettuata tenendo conto delle risorse disponibili, della composizione delle classi, della professionalità docente secondo una logica di ottimizzazione dei tempi e del processo globale di insegnamento-apprendimento.



Tempo Scuola e Gruppi di Insegnamento

A tutti sono garantite 27 ore settimanali (891 ore annue).
Le famiglie, attraverso la scelta di ore facoltative, opzionali e gratuite, possono ottenere il tempo scuola a 30 ore settimanali (990 ore annue, secondo la disponibilità di organico). Le scuole, in base alle proprie risorse, possono organizzare le ore opzionali nel modo più adeguato alle esigenze dell'utenza.
Le ore complessive di docenza su ogni gruppo classe sono però lievemente superiori al tempo scuola erogato per ciascuna classe; ciò rende disponibili alcune ore di compresenza che variano da modulo a modulo, anche a seconda della presenza o meno delle insegnanti specialiste di inglese e di religione.
La presenza contemporanea di più docenti all'interno della stessa classe permette di svolgere attività laboratoriali, attività di recupero/approfondimento, insegnamenti individualizzati, attività di sostegno linguistico agli alunni con particolari esigenze di apprendimento (alunni stranieri), attività opzionali.

Insegnanti Specializzati o Specialisti

L'insegnamento della lingua straniera, esteso a tutte le classi della scuola Primaria, è affidato a insegnanti specializzate e a insegnanti specialisti.
Gli insegnanti *specialisti* posseggono una specializzazione in L2 ed espletano su più classi esclusivamente tale insegnamento.
Le insegnanti *specializzate* posseggono ugualmente una specializzazione in L2 ma se ne occupano comunque solo accanto ad altre discipline.
L'insegnamento della religione viene svolto dall'insegnante specialista o da un insegnante del modulo .
Se la famiglia non si avvale dell'insegnamento della religione cattolica può scegliere tra le seguenti opzioni:

- uscita anticipata o entrata posticipata;
- attività didattica e formativa decisa dal Collegio Docenti;
- attività di studio o ricerca individuale con assistenza di personale docente.

Nelle classi prime, **l'insegnamento della lingua** straniera è di 1ora a settimana.
Nelle classi seconde le ore destinate all'insegnamento della lingua inglese sono 2; nelle terze, quarte e quinte sono 3.
(A seconda dell'organizzazione dell'organico, le ore delle classi prime possono essere elevate a due, e quelle delle classi seconde e terze possono raggiungere le tre.)

Le **attività di informatica** sono integrate nei vari percorsi disciplinari, a ogni classe è garantito un minimo disciplinare di 20 ore annuali.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

"DONATELLO"

Nella nostra scuola Secondaria ormai da diversi anni si organizzano attività di laboratorio con orario flessibile e con gruppi allievi eterogenei.

Naturalmente al centro dell'organizzazione rimane la scelta di fondo di predisporre per i ragazzi percorsi significativi di " attività laboratoriali", grazie ai quali gli alunni possono sperimentare una didattica esperienziale che li coinvolge direttamente perché l'apprendimento è di tipo cooperativo, l'insegnante svolge un ruolo eminentemente tutoriale ed è coprotagonista con i ragazzi nella costruzione del sapere comune.
Nelle attività laboratoriali, inoltre, si utilizzano mediatori didattici diversi e si cercano contatti e sinergie con le realtà esterne alla scuola, quei "soggetti del territorio" che contribuiscono a vitalizzare e rendere attuali le nostre proposte.

Le attività **laboratoriali** sono organizzate all'interno delle varie aree disciplinari, dai docenti delle stesse, destinate al gruppo classe o a intergruppi di classi parallele ed attuate lungo tutto l'anno scolastico. In questo modo tutti i docenti possono essere coinvolti e si può realizzare un legame forte tra le attività laboratoriali e l'insegnamento curriculare.
Le attività si concludono con un "prodotto finale" (un CD, dei cartelloni, una rappresentazione….) in modo da poter socializzare a tutta la scuola il lavoro svolto dalla singola classe o dalle classi parallele.

Flessibilità oraria: specchietto riepilogativo		
Progetti	***Finalità preminenti***	***Insegnanti coinvolti***
Progetto orientamento	Conoscersi e presentarsi. Verso l'età adulta: scegliere in modo consapevole, ricercare la propria identità di persona. Analizzare il mondo del lavoro del settore primario. (Classi prime) Approfondire la conoscenza di sé anche attraverso schede e questionari in classe. Scoprire le attitudini e rendersi conto delle proprie capacità. Conoscere il mondo del lavoro del settore secondario. (Classi seconde) Conoscere ed approfondire i percorsi formativi, conoscere gli Istituti Superiori mediante analisi dei piani di studio. Conoscere e analizzare il mondo del settore terziario. (Classi terze)	Umari; coordinatori
Esperimenti Orto biologico Laboratorio di biologia	Vivere esperienze di laboratorio che, con la caratteristica della trasversalità, aggancino i fenomeni quotidiani ai principi della scienza. Favorire l'acquisizione di competenze collegando le conoscenze all'esperienza diretta.	Docenti area matematico - scientifica

Potenziamento e consolidamento di matematica	Preparare ai "giochi matematici" indetti dall'Università "Bocconi". Esercitare all'uso corretto di regole e proprietà matematiche.	Docenti area matematico - scientifica
Recupero e potenziamento di italiano	Diversificare le esperienze in campo grammaticale e logico-sintattico per potenziare le competenze di base o affinare competenze elevate	Docenti area linguistica
"Alimentazione e vita" Alimentazione ASL Esperimenti chimica generale Esperimenti alimentazione	Educare ad una corretta alimentazione per una migliore qualità di vita. Favorire l'acquisizione delle competenze collegando le conoscenze all'esperienza diretta.	Docenti area matematico - scientifica
Esperimenti di fisica (ITAS)	Collegare l'acquisizione delle conoscenze all'esperienza	Docenti area matematico - scientifica
Conoscenza del territorio	Conoscere la città attraver-so le testimonianze della storia rilevate sul territorio	Coordinatori di classe/ ins. di arte

4. RESPONSABILITÀ ATTUATIVE :

A- IL MODELLO DELLA LEADERSHIP DIFFUSA

A livello organizzativo ed ideativo insieme, il Dirigente Scolastico può contare sul supporto di docenti individuati dal Collegio Docenti, le **"funzioni - strumentali**" (di cui si è già detto), e di **collaboratori** scelti direttamente dal Capo di Istituto: tutti insieme essi costituiscono, a vari livelli, il **team di direzione**, che ha funzioni esecutive quale organo di coordinamento.
Nella gestione complessiva un ruolo fondamentale hanno anche i servizi amministrativi ed ausiliari.

Nella gestione del nostro Istituto Comprensivo la Dirigenza è impegnata a perseguire il modello della **leadership diffusa,** attraverso un opportuno uso del sistema delle **deleghe**.
Lo scopo è quello di dare ordine, vivacità e visibilità alle varie attività di Istituto, creando flussi di comunicazione poggiati sulla chiarezza di ruoli e compiti, in modo da rendere più funzionali ed armoniche le relazioni reciproche e valorizzare le varie prestazioni professionali: per il delegato una maggiore responsabilità, ma anche una maggiore autonomia e soddisfazione nell'agire.
La scommessa è che la funzionalità del sistema si giovi per tempi di decisione più rapidi e per soggetti di decisione più vicini al problema, e che tutti gli insegnanti si sentano valorizzati per la loro articolata dimensione professionale.

Le **responsabilità attuative** sono direttamente connesse alla struttura degli organigrammi, alla definizione delle competenze attribuite ai diversi soggetti professionali, alla corretta circolazione della comunicazione..
Sul piano del lavoro di progettazione, di monitoraggio e valutazione dell'attività didattica abbiamo ritenuto utile, come già esplicitato in altra parte, l'istituzione di **commissioni e gruppi di lavoro misti** (insegnanti dei tre ordini di scuola), attraverso i quali progrediscano la conoscenza reciproca e la condivisione di uno stesso linguaggio.

L'esercizio della delega e la rete organizzativa che esso si porta dietro debbono essere visti , pur nella chiara definizione dei compiti, come soggetti a verifiche continue per apportare tutti quei cambiamenti che l'esperienza potrà suggerire.

Si individueranno check-list per il controllo della funzionalità del sistema: gli strumenti pensati saranno inseriti nel POF mano a mano che verranno costruiti; essi saranno considerati sperimentali e dunque soggetti a valutazioni in itinere e a tutte le modifiche suggerite dalle esperienze in atto.

B- LA CULTURA DELL'AUTOVALUTAZIONE

Il nostro Istituto nell'anno scolastico 2007/08 ha iniziato un processo di analisi e riflessione finalizzato al miglioramento dell'offerta formativa attivando un percorso di **autovalutazione**.

L'autovalutazione è uno strumento necessario per individuare e monitorare i processi organizzativi e formativi dell'insieme delle attività della scuola e per verificarne il funzionamento. Nell'anno scolastico 2009/2010 il nostro Istituto ha costituito una commissione formata dai docenti di ogni segmento scolastico e dai genitori, che ha elaborato una serie di questionari con l'obiettivo di conoscere la soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio offerto ed acquisire informazioni per migliorare.
I questionari sono stati distribuiti a genitori, insegnanti, personale ATA, alunni della scuola Secondaria ed alunni delle classi quinte della scuola primaria. I risultati dei questionari sono stati organizzati in grafici riassuntivi, l'analisi dei dati raccolti nell'Istituto sarà l'occasione per monitorare la qualità del servizio scolastico e il funzionamento della scuola nel suo complesso.

L'esigenza prioritaria è quella di analizzare i risultati emersi per costruire un sistema di valutazione che risponda alla duplice esigenza di fornire all'esterno informazioni sul corso del processo educativo, e all'interno di monitorare l' efficacia e la pertinenza del proprio progetto formativo.
Il nostro Istituto ha predisposto una commissione formata da docenti e genitori con il compito di elaborare indicatori idonei alla valutazione dell'efficacia didattica dell'offerta formativa in relazione ai seguenti parametri.

VALUTAZIONE DEI BISOGNI

- **DELL'UTENZA** Studenti, famiglie, in quanto destinatari del piano dell'offerta formativa sono coinvolti nell'attività di valutazione del POF. Ad essi vanno rivolte domande organizzate in questionari, da somministrare alla fine dell'anno scolastico, per verificare se gli obiettivi programmati sono risultati rispondenti alle loro necessità.

- **DEL TERRITORIO** La scuola si pone come promotrice di cultura nei confronti dei cittadini adulti ed intende rilevarne i bisogni promovendo iniziative in accordo con l'amministrazione.

VALUTAZIONE DELLE RISORSE

INTERNE

Rilevazione:

- di particolari competenze degli insegnanti, disciplinari o diversificate rispetto alla preparazione professionale di provenienza;
- di competenze e disponibilità dei genitori a collaborare con le attività della scuola;
- degli spazi e strumenti di cui la scuola dispone.

ESTERNE

Rilevazione:

- di collaborazioni già attivate o da attivare con Enti Locali e strutture territoriali.

VERIFICA DELL' EFFICACIA E PERTINENZA DEL PROGETTO FORMATIVO ATTRAVERSO

- Valutazione del gradimento e dell'efficacia del servizio da parte di genitori e alunni.
- Valutazione degli apprendimenti e del profilo formativo degli alunni.
- Valutazione di autopercezione degli insegnanti.

- Rilevazione della discrepanza fra pensato e percepito / dichiarato e agito.

Progetto Au.Mi. rete regionale per l'autovalutazione scolastica

Il nostro Istituto inoltre partecipa dall'anno scolastico 2007/2008 al progetto regionale AU.MI. (Autovalutazione – Miglioramento) L'esperienza di ricerca è nata sul territorio regionale per iniziativa di circa 30 scuole maceratesi che nell'a.s. 2004/2005 si costituirono nella rete denominata PRO.VA.RE // FOR.MA.RE per esplorare modelli di autovalutazione e per promuovere l'innalzamento della qualità dei processi d'insegnamento, di apprendimento e di erogazione del servizio scolastico. L'esperienza ha avuto forte successo tanto che nell'anno scolastico 2007/2008 l'USR Marche ha proposto alle scuole dell'intera Regione di costituirsi in rete regionale per proseguire l'esperienza e poter addivenire ad un
"MODELLO DI VALUTAZIONE DEL SISTEMA SCOLASTICO MARCHIGIANO".

Il Collegio Docenti dell'I. C. "Archi Cittadella Sud" ha deciso di aderire alla rete regionale A.U.M.I. per effettuare un percorso di autovalutazione in collegamento con altri Istituti scolastici della provincia di Ancona.

4.1 IL LAVORO DEI DOCENTI

<table>
<tr><th>SCUOLA DELL'INFANZIA</th><th>SCUOLA PRIMARIA</th><th>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</th></tr>
<tr><td>Docenza diretta 25 ore</td><td>Docenza diretta 22 ore</td><td>Docenza diretta 18 ore</td></tr>
<tr><td colspan="3">PROGRAMMAZIONE E VERIFICHE COLLEGIALI</td></tr>
<tr><td>❖ Di plesso
❖ Di sezione
❖ Collegi dei Docenti</td><td>❖ Incontri settimanali tra i docenti del modulo
❖ Incontri mensili tra docenti di classi parallele
❖ Consigli di interclassi
❖ Collegi Docenti</td><td>❖ Consigli di classe
❖ Collegi docenti</td></tr>
<tr><td colspan="3">PROGRAMMAZIONI E VERIFICHE INDIVIDUALI</td></tr>
<tr><td>❖ Selezione e predisposizione materiali didattici
❖ Documentazione</td><td>❖ Selezione e predisposizione materiali didattici
❖ Documentazione
❖ Correzione degli elaborati</td><td>❖ Selezione e predisposizione materiali didattici
❖ Documentazione
❖ Correzione degli elaborati</td></tr>
<tr><td colspan="3">IL LAVORO CONDIVISO</td></tr>
<tr><td colspan="3">❖ COLLEGIO DEI DOCENTI
❖ CONSIGLIO DI ISTITUTO
❖ I DOCENTI FIDUCIARI DI PLESSO (uno per ogni plesso)
❖ I DOCENTI FUNZIONI OBIETTIVO
❖ I DOCENTI COLLABORATORI E REFERENTI
❖ LE COMMISSIONI DI LAVORO</td></tr>
</table>

4.2 ATTIVITA' DI SUPPORTO GESTIONALE E ORGANIZZATIVO

STAFF DI DIREZIONE

E' UN ORGANISMO PRESIEDUTO E COORDINATO DAL Dirigente Scolastico.
Ha compiti di e progettazione e orientamento, pianificazione, consulenza, supporto, verifica e controllo.

Dirigente Scolastica **Daniela Romagnoli**
E' il rappresenante legale

Direttore Servizi Generali e Amministrativi **Michele Soccio**
Dirige l'ufficio di segreteria, organizza e coordina il personale non docente, è responsabile dell'area finanziaria-contabile.

COLLABORATORI DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. Marco Domenichelli Collaboratore della D.S. con funzioni sostitutive della DS. Responsabile organizzativo scuola Secondaria di I grado e coordinatore di plesso.
Ins. Gisella Tandoi Collaboratrice della D.S. per la Scuola Primaria. Responsabile organizzativo Scuola Primaria
COORDINATORI DI AMBITO
Ins. Luciana Borgognoni Coordinamento organizzativo e progettuale della Scuola dell'Infanzia, con compiti di supporto alle FF. SS. **Prof. Stefano Santoni** Coordinamento Corso Musicale e responsabile Progetto **Prof.ssa Daniela Angelini** Coordinatrice gruppo H e responsabile Progetto **Prof. Carlo Scacciapiche** Coordinatore Centro sportivo scolastico e responsabile Progetto
FUNZIONI STRUMENTALI AL POF designate dal Collegio Docenti
Ins. Rita Di Feo Coordinamento e gestione del POF **Prof.ssa Silvia Censi** Autovalutazione d' Istituto **Prof.ssa Anna Corvino** Responsabile Dipartimento matematico-scientifico, coord. curricolare sc. Sec. **Prof.ssa Anna Paola Coluccia** Responsabile dipartimento Lettere, coord. curricolare sc. Sec. **Prof. Saverio Rosati** TIC per la documentazione **Prof. L.uigi Piemontese** Promozione delle TIC

Consiglio di Istituto

Presidente
Stefano Virhulti

Dirigente Scolastico
Daniela Romagnoli

Genitori	Docenti	Personale A.T.A.
Adelina Fioravanti	Paola Benedetti	**Segretaria** Anna Campanardi
Paolo Burattini	Edelvais Cesaretti	
Stefano Parlani	Silvana Fortuna	
Fabio Marinelli	Gesualda Tandoi	
Rafael Alirio Martelli	Silvia Censi	
Cristina Giusto	Luciana Borgognoni	
Patricia Rodriguez	Luigi Piemontese	
	Maria Paola Coluccia	

4.4 COLLEGIO DOCENTI

Sezione Scuola dell'Infanzia

Scuola dell'Infanzia XXV Aprile	Scuola dell'Infanzia Verne	Scuola dell'Infanzia Aporti
CASCI MARIA LUISA **FAZI NADIA** **GOBBI PINA** **MARCONI IVANA** **MOSCOLONI ANTONELLA** **SCATTOLINI VALENTINA** **TUMILLO MARIA ANTONIETTA**	BELFIORI ALESSANDRA BENEDETTI PAOLA BURINI RITA CAPRIOTTI CARLA ECHER GIULIANA FAGNANI MANUELA FRATTESI STEFANIA MARTARELLI LORELLA SIMONE ANNA PAOLA	BELFIORI ALESSANDRA **BORGOGNONI LUCIANA** **MARCONI GRAZIA** **MEZZABOTTA RITA** **PICCAROZZI MARILENA**

Sezione Scuola Primaria

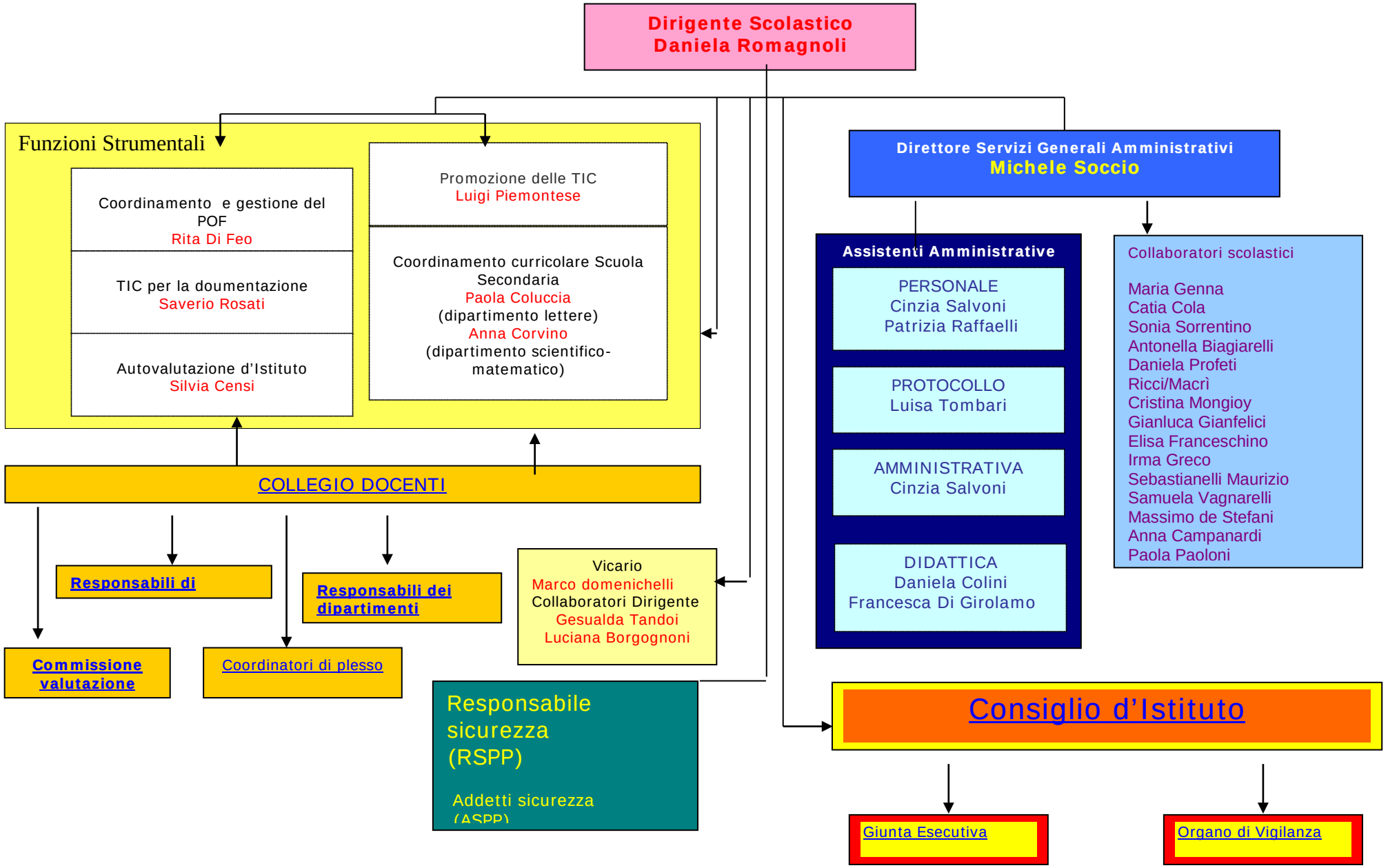
Scuola Primaria "L. Da Vinci"	Scuola Primaria "Antognini"
CALISE PAOLA **CESARETTI EDELVAIS** **COGNINI YLENIA** **FAGNANI LAURA** **GIARDINI LAURA** **IACOBUCCI KATIA** **NICOLAI FEDERICA** **TOMA GIUSEPPA** **VAGAGGINI GABRIELLA**	ANGELUCCI MIRIAM CANDELARI ANNA CAVICCHIA CARLA CIUFFREDA MICHELA DI FEO RITA DI GIROLAMO AMALIA DUCA MANUELA FORTUNA SILVANA LETA MARIA MARIANI BEATRICE PELUSI SPERANZA PETRACCINI FRANCESCA RIPA SIMONA RUSSO COSTANTINA SAGGIORO SABRINA SCENDONI LUCIANA SEVERINI EMANUELA STROLOGO ANTINISCA TANDOI GESUALDA

Sezione Scuola Secondaria di I grado

Scuola secondaria di I grado Donatello	
ANGELINI DANIELA ANTOGNINI GABRIELLA BARTELUCCI DAVIDE BARTOLOMEI NILVA BIGONZI SARA BUGO LUCIANA CARLETTI LUANA CENSI SILVIA COLUCCIA MARIA PAOLA CORVINO ANNA COSTANTINI CRISTINA DI GIULIO MARIA STEFANIA DOMENICHELLI MARCO FERRONE ALBA GIANTOMASSI MIRELLA GIRETTI ALBERTO GOZZI ANDREA MANONI STEFANO	PETRINI MARCO PIEMONTESE LUIGI PIERMATTEI PATRIZIA PORRAZZO LUIGINA ROCCHETTI RAFFAELLA ROSATI SAVERIO ROTA MARTIR SILVANA PIGLIAPOCO STEFANIA SANTONI STEFANO SAVORELLI EVE SCACCIAPICHE CARLO SCATTOLINI ELENA SORRENTINO ALESSANDRA RAMAZZOTTI ROMINA TESEI PAOLA UMARI VIVIANA VENTURINO VERONICA

Il Collegio può funzionare in seduta unitaria o articolato per sezioni.
Presiede la Dirigente Scolastica.

ISTITUTO COMPRENSIVO "ARCHI CITTADELLA SUD" ORGANIGRAMMA a.s. 2009/2010



SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
(S.P.P.)

FUNZIONE	DOCENTE
Responsabile S.P.P. coordina tutte le attività del S.P.P. nei vari plessi dell'Istituzione scolastica, prima fra tutte l'attività di informazione e formazione	Prof. SAVERIO ROSATI
Addetto alla prevenzione e sicurezza negli uffici di segreteria ed alla puntuale tenuta del registro degli infortuni	Assistente Amm.vo **CINZIA SALVONI**
Addetto alla prevenzione incendi, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, gestione dell'emergenza e pronto soccorso nel plesso "Antognini"	Ins. CARLA CAVICCHIA
Addetto alla prevenzione incendi, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, gestione dell'emergenza e pronto soccorso nel plesso "Leonardo da Vinci"	Ins. GABRIELLA VAGAGGINI
Addetto alla prevenzione incendi, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, gestione dell'emergenza e pronto soccorso nel plesso "Verne"	Ins. BENEDETTI PAOLA
Addetto alla prevenzione incendi, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, gestione dell'emergenza e pronto soccorso nel plesso "XXV Aprile"	Ins. GOBBI PINA
Addetto alla prevenzione incendi, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, gestione dell'emergenza e pronto soccorso nel plesso "Aporti"	Ins. MEZZABOTTA RITA

FUNZIONI STRUMENTALI

Le Funzioni Strumentali sono legate al Piano dell'Offerta Formativa per soddisfarne pienamente le esigenze di funzionamento.

DOCENTE	FUNZIONE STRUMENTALE
RITA DI FEO	Coordinamento e gestione del POF
SILVIA CENSI	Autovalutazione di Istituto
ANNA PAOLA COLUCCIA	Responsabile dipartimento di lettere e coord curriculare scuola secondaria
ANNA CORVINO	Responsabile dipartimento matematico scientifico e Coord. curriculare scuola secondaria
SAVERIO ROSATI	TIC per la documentazione
LUIGI PIEMONTESE	Promozione delle TIC

F.S.- N°1 GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Coordinamento e gestione dell'attività del piano

DESTINAZIONE: i tre segmenti scolastici
DURATA: biennale
OBIETTIVI:

- Favorire la coerenza dei percorsi e dei progetti tra i diversi segmenti scolastici.
- Curare i rapporti con le altre agenzie educative del territorio e promuovere iniziative comuni.
- Monitorare l'efficacia e l'adeguatezza dell'offerta formativa d'Istituto (attuazione POF).

RISULTATI DA CONSEGUIRE:

- Organizzazione del gruppo dei collaboratori.
- Coordinamento della progettazione iniziale ed elaborazione del piano entro i tempi stabiliti (sulla base degli indirizzi generali del Consiglio di Istituto, delle indicazioni del Dirigente, dei suggerimenti dei colleghi, dei contatti con il territorio).
- Cura e aggiornamento del Regolamento d'Istituto e della Carta dei Servizi allegati al POF.
- Cura della sintesi del POF da consegnare alle famiglie al momento delle iscrizioni in collaborazione con le F.S. che si occupano delle tecnologie informatiche.
- Coordinamento in itinere delle attività del piano.
- Attività di documentazione varia (monitoraggi che riguardano il POF).
- Organizzazione dei rapporti con il territorio.
- Collaborazione con la F.S. 2 per l'elaborazione di strumenti per la valutazione del POF, analisi dei risultati ed eventuali proposte di modifica (punti di debolezza e linee di indirizzo).
- Diffusioni delle informazioni relative al rapporto territorio-scuola-famiglia.

F.S. N°2 AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

Autovalutazione d'Istituto, promozione e monitoraggio processi di qualità

DESTINAZIONE: i tre segmenti scolastici
DURATA: biennale
OBIETTIVI:

- Stabilire forme di collaborazione con F.S. 3 e F.S. 4 per individuare i contenuti essenziali e le competenze educative e didattiche da perseguire nei tre segmenti scolastici.
- Ricercare criteri e strumenti comuni di verifica e valutazione dell'insegnamento – apprendimento.
- Ricercare criteri e strumenti comuni di verifica e valutazione del servizio offerto, attraverso questionari ministeriali e/o autogestiti.

- Organizzare e diffondere il materiale relativo alla rilevazione degli apprendimenti e all'indagine nazionale sul funzionamento delle Istituzioni Scolastiche (INVALSI).
- Rilevare le esigenze dei docenti e attivare iniziative di Formazione in Servizio.
- Attivare le procedure per l'accreditamento come Ente Formativo presso la Regione ;arche.

RISULTATI DA CONSEGUIRE

- Coordinare il gruppo dei collaboratori.
- Collaborare coi responsabili dei dipartimenti per la raccolta e l'analisi dei dati sugli esiti degli apprendimenti in vista della definizione di azioni di potenziamento e recupero e aggiornamento della programmazione Educativa e Didattica.
- Raccolta, tabulazione, interpretazione e socializzazione dei dati sulla qualità del servizio offerto.
- Stesura del Piano di formazione degli insegnanti funzionale alle realizzazione del POF in collaborazione con F.S. 3 e con F.S. 6.
- Accreditamento dell'Istituto come Ente Formativo presso la Regione Marche.

F.S. N°3 NUOVE TECNOLOGIE

DESTINAZIONE: i tre segmenti scolastici
DURATA: biennale
OBIETTIVI:

- Rendere visibile e condivisibile dalle famiglie e dagli esterni l'operato dell' Istituto (aspetto documentale e pubblicistico).
- Costituire un patrimonio documentele quale memoria storica dell'attività dell' Istituto e facilitazione del lavoro docente.
- Creare sinergie produttive (coordinamento con DS, FF.SS e funzionari).

RISULTATI DA CONSEGUIRE:

- gestione del del sito web dell'Istituto.
- Collaborazione alla realizzazione di giornalini scolastici, CD-rom e DVD di documentazione della vita scolastica e degli interventi laboratoriali.
- Realizzazione archivio di prodotti realizzati nella scuola.
- Aggiornamento ed inserimento di nuovi progetti nel sito internet dell' Istituto.
- Pubblicazione del POF e documenti cartacei, digitali ed in rete.
- Collaborazione con il responsabile della gestione dei laboratori di informatica neie vari plessi e con le FF:SS 1-2.

F.S. N°4 SOSTEGNO AGLI STUDENTI STRANIERI

DESTINAZIONE: i tre segmenti scolastici
DURATA: biennale
OBIETTIVI:

- Raccordare interventi interistituzionali- territoriali per il sostegno linguistico agli alunni stranieri con le iniziative di Istituto.
- Identificare strategie per l'integrazione delle famiglie straniere.
- Promuovere processi interculturali all'interno dell' Istituto.
- Collaborare- limitatamente all'area di intervento- con i referenti intercultura dei singoli plessi.

RISULTATI DA CONSEGUIRE:

- Mantenere i contatti con il Comune per progetto AgoraAncona e diffondere eventuali altre iniziative territoriali relative all'intercultura.
- Collaborazione con la Dirigente per le iniziative di formazione.
- Reperimento e condivisione del materiale didattico.

F.S. N°5 COORDINAMENTO CURRICOLARE DEI DIPARTIMENTI DI LETTERE (FS 5°) E MATEMATICO-SCIENTIFICO (FS.5b) DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

DESTINAZIONE: scuola secondaria di I grado
DURATA: biennale
OBIETTIVI:

- Organizzare il gruppo dei collaboratori.
- Guidare il Dipartimento relativo all'area di riferimento.
- Coordinare e socializzare la progettualità relativa all'area di riferimento.

RISULTATI DA CONSEGUIRE:

- Organizzazione del gruppo dei collaboratori;
- Realizzazione e/o condivisione di attività laborartoriali nelle aree di riferimento;
- Organizzazione e diffusione del materiale relativo alla rilevazione degli apprendimenti.
- Condivisione di criteri comuni di verifica e valutazione.

F.S. N°6 PROMOZIONE E COORDINAMENTO EDUCAZIONE AMBIENTALE

DESTINAZIONE: scuola dell'Infanzia e scuola Primaria
DURATA: biennale
OBIETTIVI:

- Organizzare un curricolo di scuola, promuovendo un'azione educativa unitaria (anche con opportune scansioni temporali) sulle tematiche ambientali che coinvolgono vari segmenti scolastici.
- Promuovere attività concrete che, influendo su atteggiamenti e comportamenti, permettano la connotazione dell' Istituto come ente formativo impegnato in attività di tutela ambientale.

RISULTATI DA CONSEGUIRE:

- Raccogliere e vagliare proposte che giungono dai vari Enti.
- Organizzare il gruppo degli eventuali collaboratori.
- Redigere il curricolo di scuola (da modificare nel tempo con successive integrazioni/aggiustamenti).
- Organizzare in modo stabile iniziative già sperimentate con successo (es.: *Settimana del risparmio idrico*, *Settimana del risparmio energetico, Riciclaggio*) e sperimentarne eventualmente di nuove (es.: *Clean up the world*)

F.S. 7 COORDINAMENTO GENERALE SCUOLA SECONDARIA, con particolare riferimento all'AMBITO VALUTATIVO

DESTINAZIONE: scuola secondaria di I grado
DURATA: biennale
OBIETTIVI:

- Definire procedure organizzative in campo valutativo (valutazione del comportamento, griglie di valutazioni disciplinari, certificazioni delle competenze)
- Promuovere la conoscenza e l'applicazione di indicazioni normative nuove
- Attivare eventuali collegamenti con gli altri segmenti scolastici.

RISULTATI DA CONSEGUIRE:

- Creazione di strumenti (schede, schemi) finalizzati a diffondere, semplificare e rendere uniformi alcuni percorsi di lavoro.
- Socializzare e coordinare percorsi di lavoro relativi a processi di innovazione.
- Raccordo con le FF.SS.n° 4 e con il vicario.

I SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AUSILIARI

La Segreteria è sita in Via Tiziano, 50 presso la scuola Secondaria "Donatello". Lavorano qui cinque assistenti amministrative, un Dirigente dei Servizi Generali ed Amministrativi e naturalmente la Dirigente Scolastica con compiti e funzioni differenziate, secondo il seguente prospetto :

I SERVIZI AMMINISTRATIVI

Daniela Romagnoli	Dirigente Scolastica
Michele Soccio	Direttore Dei Servizi Generali ed Amministrativi
Cinzia Salvoni	Gestione Personale A.T.A. e Personale Docente
Cinzia Salvoni	Gestione contabile e Patrimoniale
Colini Daniela	Gestione Alunni
Luisa Tombari	Archivio Protocollo Pubbliche Relazioni
Francesco Di Girolamo	Organi Collegiali

Gli orari di apertura degli uffici sono i seguenti :

Lunedì	11,00 – 13,00	15,00 – 16,30
Martedì	11,00 – 13,00	
Mercoledì	11,00 – 13,00	
Giovedì	11,00 – 13,00	15,00 – 16,30
Venerdì	11,00 – 13,00	
Sabato	11,00 – 13,00	



I SERVIZI AUSILIARI

Il personale ausiliario consta di 18 collaboratori scolastici così distribuiti:

Scuola Materna "F.Aporti"	2 Coll. Scolastiche	Maria Genna
Scuola Materna "XXV Aprile"	2 Coll. Scolastiche	Catia Cola Sonia Sorrentino
Scuola Materna "G. Verne"	3 Coll. Scolastiche	Antonella Biagiarelli Daniela Profeti Ricci/Macrì
Scuola Elementare "L. da Vinci"	2 Coll. Scolastiche	Cristina Mongioy Gianluca Gianfelici
Scuola Elementare "C. Antognini"	4 Coll. Scolastici	Elisa Franceschino Irma Greco Sebastianelli Maurizio Samuela Vagnarelli
Scuola Media "Donatello"	5 Coll. Scolastiche	Massimo de Stefani Anna Campanardi Paola Paoloni Dea Filonzi

5. CURA DELLA DOCUMENTAZIONE SCOLASTICA

Una scuola che vuole realizzare una formazione continua dei docenti deve rendere facilmente fruibile le molteplici informazioni che provengono dal suo interno e dall'esterno e deve farle diventare una risorsa per tutti.

A tale scopo riveste un'importanza fondamentale il momento della sistemazione e archiviazione dei documenti prodotti, delle esperienze condotte, ma anche la ricerca di documenti prodotti da altri che ogni giorno vengono messi in circolazione attraverso i canali cartacei ed elettronici.
Il docente che ha assegnata la funzione obiettivo relativa alla documentazione ha quindi il compito di rendere dinamica l'informazione, produrre nuove conoscenze, mettere a disposizione dei colleghi strumenti che permettono loro di conseguire una professionalità più adeguata alla richiesta della scuola dell'autonomia.
Il processo di documentazione consisterà in tre momenti operativi :

- ✓ Raccolta
- ✓ Catalogazione
- ✓ Diffusione

1. La raccolta si riferisce al reperimento delle informazioni e utilizzerà strumenti mirati a rendere collaborativi i fornitori e a rendere confrontabili le informazioni raccolte.

2. E' la fase più delicata e rappresenta la trasformazione del documento in unità informativa. Essa consiste nell'analisi e nella segnalazione delle caratteristiche dei documenti attraverso le quali l'utente potrà reperire e selezionare quelli utili e soddisfare i suoi bisogni. I documenti presi in esame e in base ai quali si compileranno delle schede illustrative saranno testi della biblioteca insegnanti e le esperienze più significative e maggiormente trasferibili prodotte dall'Istituto Comprensivo nell'ambito delle varie attività a decorrere dall'anno scolastico 2000/2001.

3. Riguarderà la diffusione e la socializzazione del materiale prodotto nonché di quello reperito anche consultando archivi informatici disponibili in rete. L'organizzazione delle informazioni in uscita seguirà determinati criteri di leggibilità e sarà mirata a una giusta valorizzazione del bagaglio di esperienze realizzate dalla scuola e offrirà un punto di partenza più avanzato a coloro che vogliono continuare e sviluppare nuove progettualità didattiche.

ORGANIZZAZIONE ORARIA

<table>
<tr><td rowspan="3">Scuola dell’Infanzia</td><td>"Aporti"</td><td rowspan="3">Tutte le sezioni di scuola dell’Infanzia funzionano a tempo normale, dal lunedì al venerdì, osservando un orario unico dalle ore 8.00 alle ore 16.00.</td><td>Sezioni per gruppi di età eterogenei</td></tr>
<tr><td>"Verne"</td><td>Sezioni per gruppi di età omogenei

Una sezione eterogenea</td></tr>
<tr><td>"XXV Aprile"</td><td>Sezioni per gruppi di età omogenei</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Scuole Primarie</td><td>“Antognini”

Prescuola
dalle 7,35 alle 8,05

Tempo prolungato
dalle 13.00 alle 14,45</td><td rowspan="2">Tutte le classi funzionano a tempo antimeridiano: dalle ore 8.05 alle ore 12..50 (Classi prime e seconde)
Dalle ore 8.05 alle ore 13.00 (Classi terze, quarte e quinte)</td><td rowspan="2">Classi per gruppi omogenei di età</td></tr>
<tr><td>“Leonardo da Vinci”</td></tr>
<tr><td>Scuola Secondaria di I grado</td><td>“Donatello”</td><td>Dal lunedì
al sabato
entrata 8,15 uscita 13,15</td><td>Omogenea tra classi, eterogenee in relazione al rendimento scolastico</td></tr>
</table>

CALENDARIO SCOLASTICO

Inizio Lezioni: 16 settembre 2010

Termine Lezioni: 8 giugno 2011

Festività Natalizie: dal 24 dicembre 2010 al 8 gennaio 2011

Festività Pasquali: dal 21 aprile 2011 al 26 aprile 2011

Note: La scuola dell'infanzia termina le attività educative il 30 giugno 2011

Da aggiungere la festa del Santo Patrono e le seguenti Feste Nazionali:

- tutte le domeniche;
- il primo novembre, festa di tutti i Santi;
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
- il 25 dicembre Natale;
- il 26 dicembre;
- il primo gennaio, Capodanno;
- il 6 gennaio, Epifania;
- il lunedì dopo Pasqua (Pasquetta);
- il 25 aprile, anniversario della Liberazione;
- il primo maggio, festa del Lavoro;
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica.