

# PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Anno Scolastico  
2013-2014

**ISTITUTO OMNICOMPENSIVO "MONTEFELTRO"**

**SASSOCORVARO**

**PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

**A.S. 2013-2014**

# **SOMMARIO**

## **INTRODUZIONE**

*Cos'è il P.O.F.*

*Le Finalità Educative dell'I.O. "Montefeltro"*

*L'impegno*

## **INFORMAZIONI GENERALI**

*Generalità sulla scuola*

*Le funzioni e le persone con incarichi dirigenziali*

*L'organizzazione interna del Personale Docente*

*Le Funzioni Strumentali al P.O.F.*

*Le strutture*

*Gli orari di apertura al pubblico e di ricevimento*

## **Capitolo 1 – L'ISTITUTO**

### **A. Storia della Scuola**

### **B. Ordini e Indirizzi**

**B1.** Scuola dell'Infanzia

**B2.** Scuola Primaria

**B3.** Scuola Secondaria Primo Grado

**B4. a** -Istituto Professionale

*settore Industria Artigianato:*

*Manutenzione Assistenza Tecnica*

**b-** Istituto Professionale

*settore Servizi: Servizi Socio- Sanitari*

**c-**

Istituto Tecnico

*settore Economico: Amministrazione*

*Finanza Marketing*

**d1-** Liceo Scientifico di Nuovo

Ordinamento

**d2-** Liceo Scientifico Opzione Scienze

applicate

**C. Risorse**

**C1.** Interne

**C2.** Esterne

**Capitolo 2 – IL TERRITORIO**

**A. Analisi**

**B. Rapporti**

**C. Scuola**

**Capitolo 3 – L'OFFERTA FORMATIVA**

**A. Didattica**

**A1.** Le competenze attese al termine  
dell'obbligo scolastico

**A2.** Gli obiettivi generali della formazione  
scolastica

**A3.** La progettazione delle attività educative e  
didattiche e la valutazione

**A4.** L'osservazione del comportamento

**B. Ampliamento dell'offerta formativa**

**B1.** I Progetti Integrativi per gli studenti

**B2.** Il Piano di Formazione per i docenti

**B3.** I Viaggi d'Istruzione, le Visite Guidate e le  
Uscite Didattiche

## **C. Organizzazione**

**C1.** Le macroaree

**C2.** Le responsabilità

**C3.** Gli standard procedurali

**FINE**

## INTRODUZIONE

---

### CHE COS'E' IL POF?

**Il POF** (Piano dell'Offerta Formativa) è il documento che definisce le linee programmatiche generali del servizio offerto dall'Istituto e sul quale si fonda l'impegno educativo-didattico della comunità scolastica.

**Il POF** rappresenta la carta d'identità della scuola e, come tale, costituisce il riferimento intorno al quale impostare una collaborazione e un continuo aggiornamento del servizio formativo erogato dalla scuola.

**Il POF** è un documento di:

- *identità dell'Istituto* che definisce le finalità di politica scolastica, sintesi delle indicazioni a livello nazionale, delle risorse della scuola e della realtà locale, e programma le scelte culturali, formative e didattiche, nel quadro delle finalità del sistema scolastico;
- *progettazione di attività curricolari* con progetti che mirano ad ampliare e arricchire l'offerta formativa aprendo la comunità scolastica alla futura utenza e agli enti locali;
- *riferimento* che regola la vita interna dell'Istituto e organizza le proprie risorse di organici, attrezzature e spazi.

## LE FINALITA' EDUCATIVE

L'Offerta Formativa dell'Istituto Omnicomprensivo si basa su un impianto educativo ormai consolidato nel tempo che ha nell'allievo e nei suoi bisogni di crescita affettiva-culturale-sociale il suo principale interesse. Particolare attenzione viene data all'evoluzione dei tempi per giungere, nel rispetto di una normativa in continua trasformazione, a sviluppare le potenzialità di ogni allievo. Infatti un aspetto privilegiato di questa istituzione scolastica è la centralità dell'alunno in evoluzione nelle sue dimensioni affettive, cognitive e relazionali. In tale prospettiva, la scuola si pone come ambiente educativo di apprendimento nel quale vengono offerti a tutti i discenti gli strumenti e le strategie per costruirsi una propria interpretazione del mondo e della realtà da confrontare costantemente con l'interpretazione degli altri.

L'Istituto Omnicomprensivo, inoltre, esalta il valore della persona in formazione, crea le condizioni favorevoli al suo apprendimento e alla sua vita di relazione, fornisce agli allievi punti fermi di riferimento, rivedendo criticamente i saperi fondamentali e guardando costantemente al futuro per gestire al meglio le mutate dinamiche tecnologiche e sociali.

Le attività educative e di insegnamento proposte nel Piano dell'Offerta Formativa sono finalizzate a garantire a tutti le opportunità educative necessarie per il raggiungimento dei risultati finali coerenti con il progetto educativo generale elaborato

dall'Istituto.

Tali finalità, intorno alle quali ruotano tutte le dinamiche culturali, organizzative e relazionali, sono condivise da ciascun ordine di scuola (come descritte in modo analitico nel [PATTO DI CORRESPONSABILITÀ](#)) e risultano così articolate:

- *centralità dell'alunno*, dei suoi bisogni di crescita affettiva-culturale-sociale, del suo itinerario di formazione personale e di apprendimento, nel rispetto dei tempi individuali, al fine di sviluppare le potenzialità di ciascuno;
- *promozione del successo formativo* di ciascun alunno e *prevenzione della dispersione scolastica*;
- *formazione dei cittadini* di oggi e di domani attraverso l'educazione alla cittadinanza attiva che favorisca la capacità di assumere responsabilità personali;
- *costruzione di una scuola-comunità* in grado di interagire con la realtà circostante, nel rispetto delle Regole comuni di convivenza democratica;
- *organizzazione e consolidamento di una scuola basata sulla solidarietà, sull'accoglienza e sul rispetto della diversità*, intesa come valore positivo e di arricchimento;
- *garanzia della continuità del processo educativo* che faciliti il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro, individuando tappe e traguardi del percorso formativo continuo, come previsto dagli standard diffusi nell'area dell'UE e dell'OCSE;
- *revisione critica dei saperi fondamentali* per gestire al meglio le mutate dinamiche tecnologiche e sociali, costantemente in

evoluzione;

- *verifica* periodica e sistematica dei progressi di ogni alunno;
- *senso di responsabilità e consapevolezza* dei risultati attesi;
- *promozione di rapporti costruttivi di collaborazione con le famiglie* attraverso un dialogo continuo e un'informazione tempestiva e trasparente sull'andamento didattico-disciplinare dei propri figli;
- *qualità del servizio offerto* al territorio, attraverso il monitoraggio e la valutazione delle attività e dei processi dell'Istituto, in base a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

## L'IMPEGNO

Tutti gli operatori scolastici dell'Istituto Omnicomprensivo, rispettosi delle norme che lo Stato pone in essere per la scuola, si impegnano a realizzare una scuola di qualità che, accettando le sfide educative del nostro tempo, garantisca:

- *agli alunni*, rispetto e condizioni ideali per raggiungere importanti traguardi di sviluppo, di conoscenza e di corretta vita sociale;
- *ai genitori*, disponibilità all'ascolto, attenta considerazione delle richieste individuali, rispetto delle tradizioni, della cultura e del credo religioso;
- *agli enti locali e alle altre agenzie educative presenti sul territorio*, continua collaborazione per iniziative che possano far crescere e responsabilizzare i nostri giovani.

## INFORMAZIONI GENERALI

### GENERALITA' SULLA SCUOLA

#### DENOMINAZIONE

**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "MONTEFELTRO"**  
**I.C. "A. Battelli" - I.I.S. "M. Vannucci"**

Via Giusti, 9 bis, 61028 Sassocorvaro (PU)

Tel. 0722/76137, Fax: 0722/76261

Codice Fiscale: 82006010415

E-mail: [omnicomprensivo.montefeltro@provincia.ps.it](mailto:omnicomprensivo.montefeltro@provincia.ps.it)

Posta Certificata: [psis00100b@pec.istruzione.it](mailto:psis00100b@pec.istruzione.it)

Web: <http://www.iis-montefeltro.it>

#### DATI

##### Ordini di scuola

Scuola dell'Infanzia (3 plessi)

Scuola Primaria (2 plessi)

Scuola secondaria di Primo Grado (1 plesso)

Scuola Secondaria di Secondo Grado (4 corsi)

##### N. Alunni

Scuola dell'Infanzia: 94

Scuola Primaria: 159

Scuola secondaria di Primo Grado: 104

Scuola Secondaria di Secondo Grado: 447

**TOTALE: 804**

##### N. Docenti

Scuola dell'Infanzia: 11

Scuola Primaria: 17

Scuola secondaria di Primo Grado: 17

Scuola Secondaria di Secondo Grado: 60

**TOTALE: 105**

##### N. Assistenti

Amministrativi: 7

Tecnici: 4

##### N. Collaboratori

Scolastici: 17

## STAFF DIRIGENZIALE

### Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Anna Maria Marinai

### Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

Dott.ssa Maria Luisa Ercolani

### I Collaboratori del Dirigente

Primo Collaboratore con funzioni vicarie: Prof.ssa Antonella Romagnano

Secondo Collaboratore: Prof. Maurizio Scardacchi

### I Coordinatori di Plesso

Ins. Giannini Carla (*Infanzia di Caprazzino*)

Ins. Tacchi Ida (*Infanzia di Mercatale*)

Ins. Belpassi Paola (*Infanzia di Sassocorvaro*)

Ins. Francolini Franca (*Primaria di Mercatale*)

Ins. Ghiselli Anna Maria (*Primaria di Sassocorvaro*)

Prof.ssa Bertini Luana (*Secondaria di Primo grado*)

### I Coordinatori di Indirizzo

Prof. Grassi Paolo (*Istituto Professionale – Industria e Artigianato*)

Prof.ssa Marotta Oriana (*Istituto Professionale Servizi*)

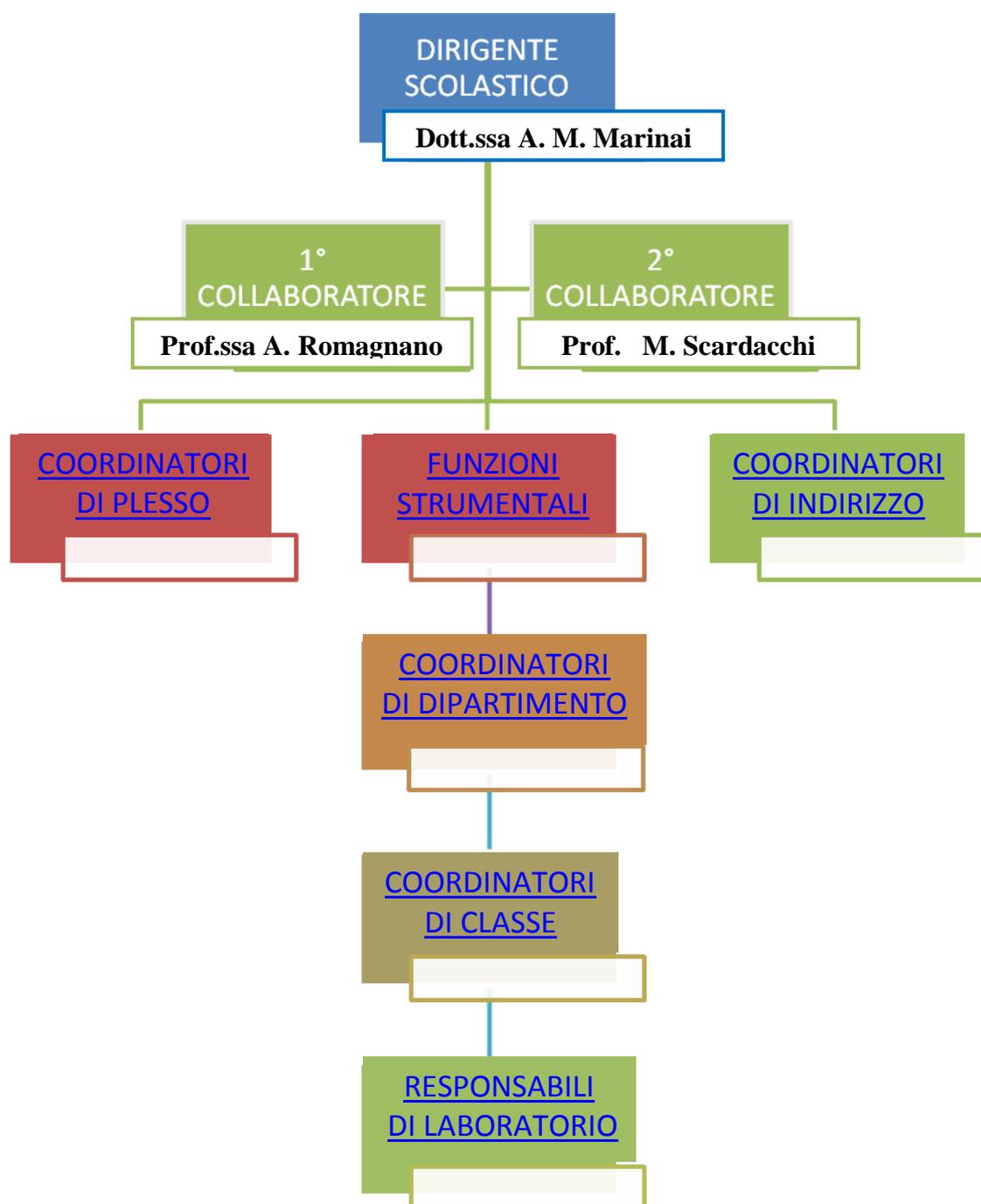
Prof. Bricca Gabriella (*Istituto Tecnico Economico e IGEA*)

Prof.ssa Lazzaretti Marisa (*Liceo Scientifico*)

# L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL PERSONALE DOCENTE

## FUNZIONIGRAMMA DEL PERSONALE DOCENTE

### CON INCARICHI AGGIUNTIVI



**FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Area di intervento	Compiti
Area 1: POF E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione e coordinamento POF</li> <li>• Valutazione validità progetti</li> <li>• Monitoraggio processi e gruppi di lavoro</li> <li>• Informatizzazione materiale</li> <li>• Rielaborazione dati per autovalutazione d'Istituto</li> <li>• Regolamento d'Istituto</li> </ul>
Area 2: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI, AGGIORNAMENTO E NUOVE TECNOLOGIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostegno docenti neo-assunti</li> <li>• Predisposizione modulistica, verbali, griglie</li> <li>• Individuazione dei bisogni dei docenti in relazione a formazione/aggiornamento</li> <li>• Raccolta dati per autovalutazione d'Istituto</li> <li>• Nuove tecnologie (registri online, scrutini elettronici, LIM, piattaforma e-learning)</li> <li>• Regolamento d'Istituto</li> </ul>
Area 3: ORIENTAMENTO (in entrata e uscita); CONTINUITA' TRA GLI ORDINI DI SCUOLA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientamento in entrata e in uscita</li> <li>• Rapporto con le scuole del territorio, con gli Enti e l'Università, con i Centri per l'Impiego e la Formazione professionale</li> <li>• Progetti di continuità (con gli altri ordini di scuola)</li> <li>• Raccolta dati per autovalutazione d'Istituto</li> </ul>
Area 4: PREVENZIONE DISAGIO E PROMOZIONE SUCCESSO FORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi bisogni psico-sociali alunni</li> <li>• Strategie di intervento per la prevenzione del disagio</li> <li>• Realizzazione di incontri con psicologi e/o psicoterapeuti</li> <li>• Raccordo e continuità con progetti di altri ordini di scuola</li> <li>• Raccolta dati per autovalutazione d'Istituto</li> </ul>
Area 5: B.E.S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocollo d'intesa per alunni diversamente abili</li> <li>• Raccordo scuola-famiglia e con agenzie esterne, anche private</li> <li>• Orientamento degli alunni disabili</li> <li>• Predisposizione modulistica alunni BES</li> <li>• Supporto per la certificazione dei BES</li> <li>• Supporto per la predisposizione dei Piani di Studio Individualizzati per gli alunni BES</li> <li>• Alternanza scuola-lavoro per gli alunni disabili</li> <li>• Coordinamento GLI d'Istituto</li> <li>• Gestione Progetto Baskin</li> <li>• Raccolta dati per autovalutazione d'Istituto</li> </ul>
Area 6: INTERVENTI E SERVIZI INTEGRAZIONE STUDENTI E INTERCULTURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza e integrazione degli alunni stranieri</li> <li>• Elaborazione protocollo d'accoglienza</li> <li>• Valutazione PSP alunni stranieri</li> <li>• Protocollo di intesa con il Comune per gli alunni stranieri</li> <li>• Progetti di alfabetizzazione linguistica</li> <li>• Rete di contatto con il Centro Territoriale di Urbino</li> <li>• Partecipazione ai corsi di aggiornamento "Formazione Rete Metauro"</li> <li>• Raccolta dati per autovalutazione d'Istituto</li> </ul>

**COMMISSIONI, GRUPPI DI LAVORO E COMITATI**

Area di lavoro	Compiti
Commissioni FUNZIONI STRUMENTALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostenere, coadiuvare e supportare il lavoro delle singole funzioni strumentali, interagendo in opportuni momenti di raccordo e confronto</li> </ul>
Commissione ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo delle capacità organizzative-relazionali</li> <li>• Ampliamento e potenziamento delle competenze professionali acquisite nel corso degli studi</li> <li>• Preparazione degli alunni ad un inserimento consapevole nel mondo del lavoro</li> <li>• Simulazione delle problematiche aziendali con l'attivazione dell'Impresa formativa simulata</li> <li>• Organizzazione degli stages aziendali</li> <li>• Raccolta dati per autovalutazione d'Istituto.</li> </ul>
Commissione ACCOGLIENZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione e realizzazione di attività di accoglienza nelle prime due settimane di scuola</li> </ul>
Commissione PROGETTI ESTERNI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione di Progetti proposti da Enti e Istituzioni (Regione, Provincia, Comune, USR, Unione Europea) con finanziamenti (FSE, ecc...)</li> </ul>
Commissione INVALSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi dei dati forniti dall'INVALSI sugli esiti delle prove</li> <li>• Analisi del materiale presente sul sito INVALSI per la preparazione di prove di simulazione</li> <li>• Organizzazione delle prove di simulazione</li> <li>• Organizzazione delle prove INVALSI, somministrazione e correzione</li> <li>• Coordinamento e orientamento del lavoro di programmazione dei dipartimenti di italiano e matematica secondo gli obiettivi del Quadro di Riferimento Comune su cui si basano le prove INVALSI</li> </ul>
Gruppo di lavoro tecnico PROGETTO SPIDER	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione dei docenti dell'Istituto sui DSA</li> <li>• Screening Scuola Primaria (classi seconde) e Scuola Secondaria I grado (classi prime); somministrazione prove MT e rilevazione casi sospetti per invio ai servizi di valutazione</li> <li>• Screening Scuola Superiore in fase di accoglienza</li> <li>• Richiesta libri digitali</li> <li>• Modalità comunicative con i genitori</li> <li>• Redazione Protocollo Operativo d'Istituto</li> </ul>
Commissione ANNUARIO/DIARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione della struttura e dei contenuti dell'Annuario e del Diario</li> <li>• Definizione della procedura e dei tempi per la raccolta degli articoli e delle immagini</li> <li>• Controllo del rispetto della procedura all'interno del proprio ordine/plesso</li> <li>• Raccolta degli articoli</li> <li>• Elaborazione dell'annuario</li> <li>• Redazione dell'annuario a livello informatico</li> </ul>

Commissione TEATRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione e realizzazione di spettacoli teatrali</li> <li>• Coordinamento della partecipazione delle classi a eventi teatrali del territorio.</li> </ul>
Commissione BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione richieste riviste e quotidiani</li> <li>• Gestione Biblioteche: regolamento utilizzo</li> </ul>
Commissione ORARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione dell'orario per ordine/plesso/indirizzo</li> </ul>
Commissione TECNICA (ACQUISTI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposte di acquisti di materiale didattico e tecnico</li> <li>• Collaudo della strumentazione e delle attrezzature</li> <li>• Alienazione di beni</li> </ul>
Commissione ELETTORALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento ed organizzazione delle operazioni elettorali per: <ul style="list-style-type: none"> <li>- elezioni Consigli di classe/interclasse/intersezione</li> <li>- elezioni Consulta degli studenti;</li> <li>- elezioni organo di garanzia per sanzioni disciplinari.</li> </ul> </li> </ul>
<a href="#">Comitato DI VALUTAZIONE</a>	Valutazione insegnanti neo immessi in ruolo ( <i>anno di prova e formazione</i> )

## DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

Asse di riferimento	Dipartimenti
Dei Linguaggi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dipartimento di Italiano e Latino</li> <li>▪ Dipartimento di Lingue straniere</li> <li>▪ Dipartimento di Arte e Musica</li> <li>▪ Dipartimento di Scienze Motorie</li> </ul>
Matematico-Scientifico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dipartimento di Matematica</li> </ul>
Scientifico-Tecnologico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dipartimento di Scienze e Fisica</li> <li>▪ Dipartimento di Elettrotecnica, Impianti e Sistemistica</li> </ul>
Storico-Sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dipartimento di Psicologia, Storia, Filosofia, Religione e Metodologie Operative</li> <li>▪ Dipartimento di Economia aziendale, Diritto, Geografia Economica</li> </ul>

## LE FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.

I docenti con incarico di **Funzioni Strumentali** per il corrente anno scolastico sono:

Area di intervento	Docenti e Insegnanti
<b>Area 1: POF E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO</b>	Fabbri Mariella
<b>Area 2: SOTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI, AGGIORNAMENTO E NUOVE TECNOLOGIE</b>	Bertini Luana Mariani Fiorella
<b>Area 3: ORIENTAMENTO (in entrata e uscita); CONTINUITA' TRA GLI ORDINI DI SCUOLA</b>	Pagliardini Flavia Lepreti Stefania Taini Maria Rosaria
<b>Area 4: PREVENZIONE DISAGIO E PROMOZIONE SUCCESSO FORMATIVO</b>	Fabbri Annalisa Pierucci Valentina
<b>Area 5: B.E.S.</b>	Gianotti Letizia Fabbri Alessandra
<b>Area 6: INTERVENTI E SERVIZI INTEGRAZIONE STUDENTI E INTERCULTURA</b>	Manenti Tiziana Marotta Oriana

## LE STRUTTURE

All'interno dell'Istituto Omnicomprensivo "Montefeltro", con dislocamento nei vari plessi e istituti che lo costituiscono, ma ugualmente fruibili da tutti gli alunni, sono presenti i seguenti **laboratori e spazi attrezzati**:

Tipologia	Dipartimenti
Laboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laboratorio di Disegno e Attività Creative (<i>Liceo</i>)</li> <li>▪ Laboratorio di Fisica (<i>Liceo</i>)</li> <li>▪ Laboratori di Informatica (<i>Infanzia di Caprazzino, Primaria di Sassocorvaro e Mercatale, Liceo, IGEA, IPSS</i>)</li> <li>▪ Laboratorio di Metodologie Operative (<i>IPSS</i>)</li> <li>▪ Laboratorio di Scienze, Chimica e Biologia (<i>IGEA</i>)</li> <li>▪ Laboratorio Tecnico (<i>Sc. Sec. I grado</i>)</li> </ul>
Officine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Officina Elettrica/Elettronica (<i>IPIA</i>)</li> <li>▪ Officina di Impiantistica (<i>IPIA</i>)</li> <li>▪ Officina di Misure Elettriche (<i>IPIA</i>)</li> </ul>
Aule Speciali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aula Magna</li> <li>▪ Auditorium Comunale</li> <li>▪ Aule dotate di LIM</li> <li>▪ Biblio-ludoteca</li> </ul>
Spazi attrezzati	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Palestra Comunale</li> <li>▪ Complesso Sportivo Palestra-Piscina</li> </ul>

## GLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO E DI RICEVIMENTO

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Dott.ssa Anna Maria Marinai**

riceve su appuntamento.

### IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI (DSGA)

**Dott.ssa Maria Luisa Ercolani**

riceve tutti i giorni dalle ore 7.45 alle ore 8.15 e dalle ore 11,15 alle ore 13,45.

### TUTTI GLI INSEGNANTI E I DOCENTI

ricevono i genitori secondo le seguenti modalità:

- **Scuola dell'infanzia:** durante l'orario scolastico compatibilmente con i turni di compresenza degli insegnanti
- **Scuola primaria:** **Sassocorvaro** - ogni primo mercoledì del mese, dalle ore 15.00 alle 16.00 su appuntamento; **Mercatale** - ogni primo giovedì del mese, dalle ore 15.00 alle 16.00 su appuntamento.
- **Scuola secondaria di I e II grado:** la prima settimana di ogni mese, secondo il calendario comunicato alle famiglie, disponibile sul sito web [www.iis-montefeltro.it](http://www.iis-montefeltro.it) e affisso all'albo della scuola.

**LA SEGRETERIA – UFFICIO PERSONALE** è aperta nei seguenti orari:

- tutti i giorni dalle ore 7.45 alle ore 8.15 e dalle ore 11,15 alle ore 13,45.

**LA SEGRETERIA DIDATTICA/ALUNNI** è aperta nei seguenti orari:

- tutti i giorni feriali dalle ore 11.00 alle ore 13.30
- lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 14.30 alle ore 16.30.

## Capitolo 1 - L'ISTITUTO



## A. STORIA DELLA SCUOLA

L'Istituto Omnicomprensivo "Montefeltro" di Sassocorvaro (PU) nasce nell'anno scolastico 2009-2010 dall'unione, in seguito ad un'operazione di dimensionamento e riorganizzazione della rete scolastica provinciale, di due Istituzioni Scolastiche: l' *Istituto Comprensivo "Battelli"* e l' *Istituto d'Istruzione Superiore "Montefeltro"*, ciascuna con una propria identità relativa al proprio ordine scolastico e alla propria tradizione storico-culturale.

La fusione non è stata facile, poiché la neo-Istituzione Scolastica è stata la prima come tipologia nella Regione Marche e una delle poche a livello nazionale. Tuttavia, il raggiungimento della sua nuova identità unitaria può ritenersi ora quasi completato. In particolare, però, non esiste il Consiglio d'Istituto poiché la sua composizione non è ancora stata disciplinata a livello nazionale; per gli adempimenti e le delibere di competenza di tale organo collegiale opera il Commissario Straordinario, nominato dall'USR.

### *L'Istituto Comprensivo "Battelli"*

*Nella seconda metà dell'800 esisteva ancora il Seminario, ma si sentiva pressante bisogno di educazione e di istruzione per i piccoli fanciulli. Così per merito di alcuni lasciti delle sorelle Budi fu istituita la scuola elementare (allora non obbligatoria). Nel 1887 si spegneva il nobile Pierceleste Massaioli che lasciava ogni suo avere per istituire un Collegio-Convitto da erigersi in Sassocorvaro finalizzato all'educazione e all'istruzione letteraria di giovani. Nel 1892 veniva portato a compimento il volere del Massaioli e così il convitto istituì Scuole Elementari, Complementari e Ginnasio pareggiati, Istituto Tecnico Inferiore, corsi accelerati di musica, dattilografia e lingue straniere.*

*Le Scuole di Sassocorvaro divennero in breve un punto di riferimento per tutto il comprensorio ed anche per tutte quelle famiglie delle più svariate parti d'Italia che, attraverso il Collegio Massaioli (maschile) e poi il Convitto femminile, poterono far intraprendere e ultimare gli studi ai propri figli. È stata questa una tradizione che si è protratta e consolidata nel tempo tanto da permettere a molti ragazzi dell'entroterra di poter studiare e raggiungere quei traguardi della vita che, senza la presenza delle Scuole di Sassocorvaro, non avrebbero mai potuto raggiungere.*

*Sassocorvaro era sede di una Direzione Didattica che comprendeva le scuole dei Comuni di Sassocorvaro, Lunano, Auditore, Tavoleto e Montecalvo in Foglia e di una Scuola Media con sezioni staccate di Piandimeleto, Casinina di Auditore, Ca' Gallo di Montecalvo in Foglia e Tavoleto. Nell'anno scolastico 1963/1964 con l'istituzione della nuova Scuola Media unica obbligatoria, la sezione staccata di Piandimeleto diventava Scuola Media autonoma.*

*Nell'anno scolastico 1995/1996, con la verticalizzazione fra la Direzione Didattica e la Scuola Media, venne istituito l'Istituto Comprensivo "Angelo Battelli". Nell'anno scolastico successivo, con la creazione dell'Istituto Comprensivo "Anna Frank", che aggregava i comuni di Auditore e Montecalvo in Foglia, Sassocorvaro rimase solo con gli alunni del proprio Comune e di conseguenza con un bacino di utenza molto ridotto (circa 315 alunni), motivo per cui è nata l'idea di comprendere nella verticalizzazione anche le scuole superiori del territorio comunale.*

## *L'Istituto d'Istruzione Superiore "Montefeltro"*

*L'Istituto d'Istruzione Superiore "Montefeltro" ha una storia che inizia nell'anno scolastico 1967-68, con l'istituzione del Liceo Scientifico a Sassocorvaro, come sezione staccata del Liceo "Marconi" di Pesaro; nel 1972 conseguono la maturità liceale i primi allievi. Nel 1972-73 diventa autonomo.*

*All'inizio degli anni Ottanta è attivata una sperimentazione con la quale viene creato un nuovo indirizzo di studi di tipo amministrativo aziendale. Tale sperimentazione è confluita, successivamente, nell'indirizzo I.G.E.A. (Indirizzo Giuridico Economico Aziendale) coordinato direttamente dal Ministero della Pubblica Istruzione. Al termine dei cinque anni di studio, gli allievi conseguono il diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.*

*Dall'anno scolastico 1989-90 il corso di studi tradizionale del Liceo Scientifico introduce una sperimentazione parziale (Piano Nazionale di Informatica), a rafforzamento dell'asse culturale fisico-matematico, e, nell'anno successivo, dell'Inglese come seconda lingua.*

*Nell'anno scolastico 1995-96, il Ministero della Pubblica Istruzione, nell'ambito del processo di razionalizzazione delle istituzioni scolastiche, aggrega al Liceo Scientifico di Sassocorvaro anche il corso IPIA funzionante nella stessa città che era fino a quel momento dipendente dall'IPSIA "Benelli" di Pesaro.*

*Nell'anno scolastico 2008/2009 l'Istituto si arricchisce di un nuovo corso: l'Istituto Professionale per i Servizi Sociali. L'indirizzo nasce per rispondere ad un'esigenza del territorio e qualificare figure professionali competenti nel settore sociale, assistenziale, educativo e del benessere. Il Corso, già Istituto Professionale per i Servizi Sociali, in seguito alla riforma diventa Istituto Professionale per i Servizi Socio-Sanitari. A partire dall'anno scolastico 2010/2011, con l'attuazione della Riforma della Scuola Secondaria Superiore, i corsi sono confluiti nei seguenti nuovi ordinamenti:*

- Liceo Scientifico, corso di Nuovo Ordinamento e delle Scienze Applicate*
- Istituto Tecnico settore Economico, indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing*
- Istituto Professionale settore Industria e Artigianato, indirizzo: Manutenzione e Assistenza Tecnica*
- Istituto Professionale settore Servizi, indirizzo: Servizi Socio-Sanitari.*

*Da quanto detto risulta evidente che l'Istituto d'Istruzione Superiore "Montefeltro" si è caratterizzato negli anni per la propensione al rinnovamento e alla sperimentazione di soluzioni didatticamente condivise, nell'ottica dell'innovazione e del continuo rapporto con il mondo del lavoro, coltivando, allo stesso tempo, alte competenze per il proseguimento degli studi.*

*Numerose le eccellenze che sono emerse nei percorsi formativi e si sono distinte anche in occasione di concorsi, olimpiadi e certamen nazionali.*

*Il 28 settembre 2013 l'Istituto di Istruzione Superiore (Liceo, Istituto Tecnico, IPIA, IPSS) dell'Omnicomprendivo Montefeltro è stato intitolato all'On. Massimo Vannucci, recentemente scomparso, come segno di tangibile riconoscenza verso il suo operato ed il suo ininterrotto impegno trentennale profuso a favore dei cittadini, in particolare, del*

*Montefeltro.*

La nuova Istituzione Scolastica risulta, quindi, particolarmente complessa e articolata, rappresentando un modello di massima verticalizzazione tra i diversi ordini e gradi di scuola. Sono infatti presenti: 3 Scuole dell'Infanzia, 2 Scuole Primarie, 1 Scuola Secondaria di I grado e 4 corsi di Scuola Secondaria di II grado (Liceo Scientifico, Istituto Tecnico, Istituto Professionale settore Industria e Artigianato e settore Servizi Socio-Sanitari). Tutti i plessi dell'Istituto sono ubicati nel Comune di Sassocorvaro, che appartiene all'Ambito Territoriale Sociale n.5 della Provincia di Pesaro-Urbino, situato nel territorio dell' Alto Montefeltro.

Tale Istituzione Scolastica, per tradizione ormai consolidata nel tempo, rappresenta per i giovani dell'entroterra, ma anche per la popolazione adulta del territorio, un centro di promozione e formazione culturale di riferimento in continua evoluzione che ha ampliato la sua offerta formativa, tanto da essere riconosciuta anche ente accreditato come centro di Formazione Professionale Permanente presso la Regione Marche, Test Center (ECDL) riconosciuto dall'AICA per il rilascio della Patente Europea del Computer, centro per il conseguimento della Patente Europea dell'Economia (European Business Competence Licence EBCL), sede dei Corsi di Formazione Professionale organizzati dallo IAL (Innovazione - Apprendimento - Lavoro) CISL Marche destinati ai

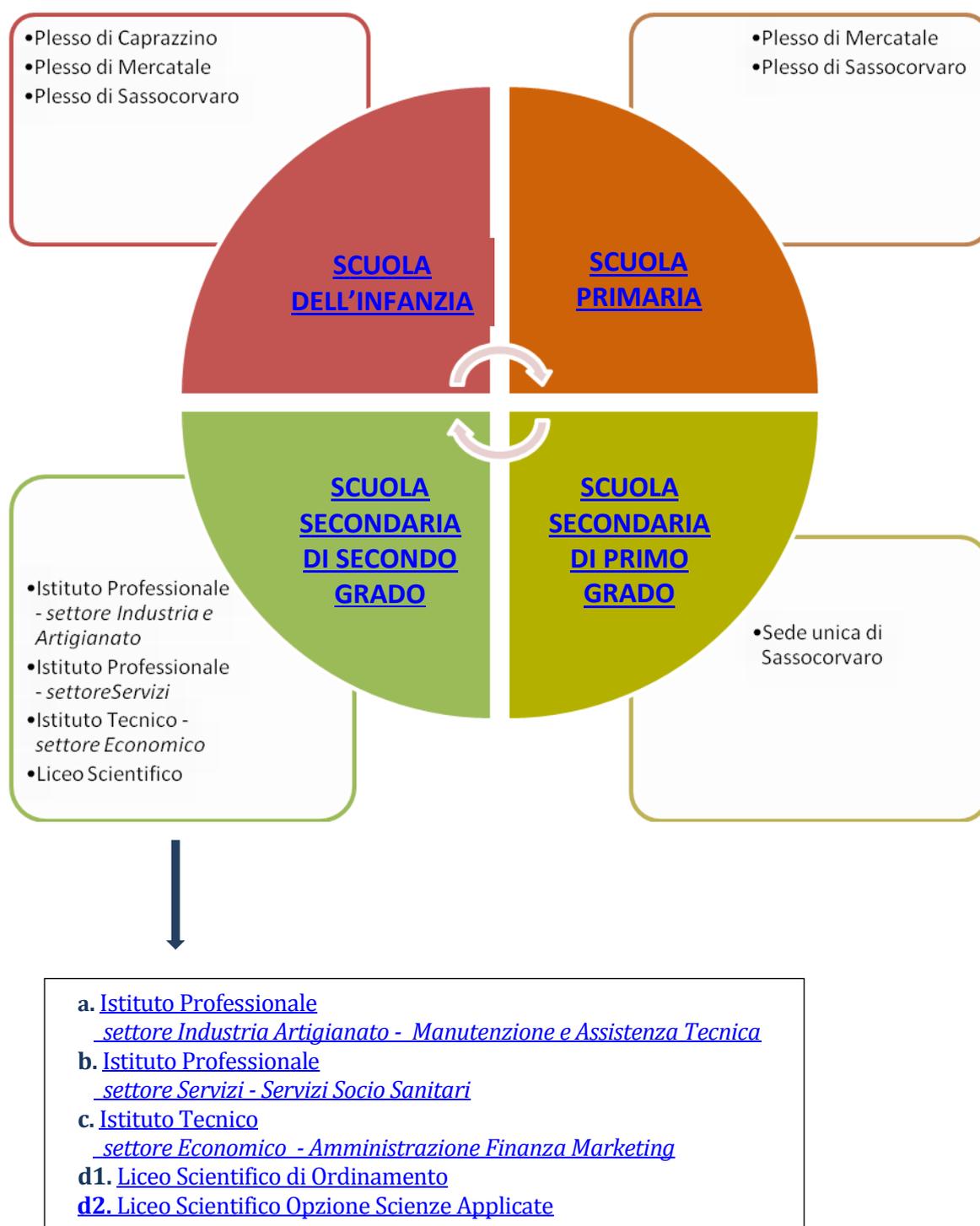
lavoratori cassa-integrati e anche sede di corsi FSE promossi dall'Assessorato Formazione Professionale e Politiche del Lavoro della Provincia di Pesaro e Urbino.

Dall'a.s. 2013-2014 nella nostra scuola è attivo il Servizio di Placement Scolastico con lo scopo di facilitare la transizione dal mondo della scuola a quello del lavoro/Università. Il servizio di Placement mira a coinvolgere tutti gli attori che interagiscono con il sistema scuola, non solo gli studenti, ma anche gli operatori della rete territoriale, con i seguenti obiettivi: promuovere attività di orientamento al proseguimento degli studi o all'inserimento nel mercato del lavoro, promuovere attività di placement per aiutare diplomandi/diplomati a trovare un'occupazione, riducendo il tempo che passa tra l'acquisizione del diploma e l'ingresso nel mondo del lavoro, attivare relazioni con gli attori della 'rete territoriale' per realizzare i servizi più idonei a raggiungere gli obiettivi di placement, sviluppare servizi coerenti con i bisogni del target di riferimento. Il servizio di placement scolastico, per raggiungere gli obiettivi descritti, offre un percorso suddiviso nelle seguenti fasi: accoglienza, orientamento e mediazione al lavoro. I servizi offerti sono i seguenti: percorsi personalizzati di orientamento e placement, colloqui di orientamento, tutoring e counseling orientativo, percorsi di alternanza scuola - lavoro, scouting aziendale e ricerca attiva del lavoro, mediazione al lavoro.

Il bacino di utenza quindi, oggi più ristretto per il 1° ciclo, è molto ampio per la Scuola Superiore poiché abbraccia tutta l' Alto Montefeltro, da Montecchio, in provincia di Pesaro e Urbino, a Sestino, in provincia di Arezzo.

La composizione della popolazione scolastica è pertanto piuttosto eterogenea a livello di provenienza e inoltre, già da qualche anno, si è assistito ad un incremento nel numero di alunni stranieri, di nazionalità prevalentemente marocchina.

## B. ORDINI E INDIRIZZI



## **C. RISORSE**

La Scuola dell'Autonomia è una scuola del cambiamento consapevole e costante, coerentemente con il dinamico evolversi del contesto sociale ed economico della società contemporanea.

La realizzazione di questo compito comporta una trasformazione sostanziale nella organizzazione dei ruoli di tutte le componenti del territorio che realizzano il P.O.F. di questa Istituzione e sono in continua relazione tra loro in un progresso virtuoso.

Le risorse sono sia INTERNE all'Istituzione scolastica che ESTERNE presenti nel territorio di riferimento.

### **RISORSE INTERNE**

#### **A. IL CENTRO DI FORMAZIONE PERMANENTE**

L'Istituto Scolastico di Sassocorvaro, dopo una pluriennale esperienza nella formazione degli adulti, nel 2004 si è accreditato presso la Regione Marche come Centro di Formazione Professionale per l'età adulta, per rispondere alle richieste del Consiglio Europeo di Lisbona sull'apprendimento e la formazione permanente degli adulti (life long learning).

Tale accreditamento ha permesso alla scuola di proporsi in diverse attività formative a beneficio di tutto il Montefeltro.

In particolare si ricordano due Progetti Quadro, finanziati dalla Provincia di Pesaro-Urbino, che hanno permesso di attivare circa 20 corsi formativi gratuiti sulle tematiche informatiche,

linguistiche e tecnico/professionali.

Nel corso del corrente anno scolastico è attivo il Progetto Regionale English 4U per l'approfondimento della lingua inglese e il conseguimento gratuito di una certificazione internazionale per alunni del triennio dell'Istituto Tecnico e Professionale; il progetto offre la possibilità di effettuare un soggiorno-studio gratuito, di tre settimane, per i 7 studenti più meritevoli di ogni classe.

### **B. IL CORSO O.S.S. PER OPERATORI SOCIO-SANITARI**

Nel 2010 è iniziato il primo corso, finanziato dalla Provincia di Pesaro-Urbino, destinato alla riqualificazione di Operatori Socio-Sanitari (OSS) già occupati presso le cooperative del territorio. Dal 2010 ad oggi si sono conclusi due corsi di riqualificazione. Tali corsi, terminati con lo svolgimento di esami finali, sono stati effettuati in collaborazione con l'Ambito Territoriale Sociale n.5 del Montefeltro e l'ASUR di Urbino e Macerata Feltria.

Nell' a.s. 2011-2012 è stato avviato il Corso di Formazione per Operatore Socio Sanitario riservato agli alunni frequentanti le Classi quarta e quinta dell'Istituto Professionale Servizi Sociali.

### **C. I CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE**

#### **INNOVAZIONE-APPRENDIMENTO-LAVORO (I.A.L.)**

Il nostro Istituto è sede dei Corsi di Formazione Professionale organizzati dallo IAL (Innovazione Apprendimento - Lavoro) CISL Marche destinati ai lavoratori cassa-integrati.

L'agenzia formativa della CISL promuove innumerevoli percorsi formativi, l'attività di studio e ricerche mirate, consulenza alle imprese e progetti di orientamento professionale.

#### **D. IL TEST CENTER E.C.D.L. (PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER)**

Dall'anno 2003, fra le prime della provincia di Pesaro e Urbino, l'Istituto Omnicomprensivo "Montefeltro" si è accreditata come test center riconosciuto dall'AICA, l'associazione che rilascia la cosiddetta patente europea del computer.

Da allora, annualmente, si svolgono sia esami che corsi di preparazione per studenti e cittadini del territorio che desiderano acquisire delle competenze certificate in ambito informatico.

Grazie a questa attività alcune centinaia di soggetti hanno superato i sette esami previsti dal percorso conseguendo quell'attestato che risulta valido in tanti ambiti sia lavorativi che formativi.

I destinatari sono gli alunni del triennio e i soggetti esterni.

La finalità principale è quella di acquisire adeguate conoscenze e competenze dello strumento computer al fine di un migliore accesso al lavoro o al proseguimento degli studi. Le attività consistono in lezioni teoriche e pratiche specifiche per ciascuno dei sette moduli che si concludono ciascuno con uno specifico esame finale; gli esaminatori sono docenti accreditati presso associazione AICA.

*Il Referente per l'Istituto è il Prof. Marco Rossi.*

## E. I CORSI F.S.E.: "COMUNICARE PER COMPETERE"

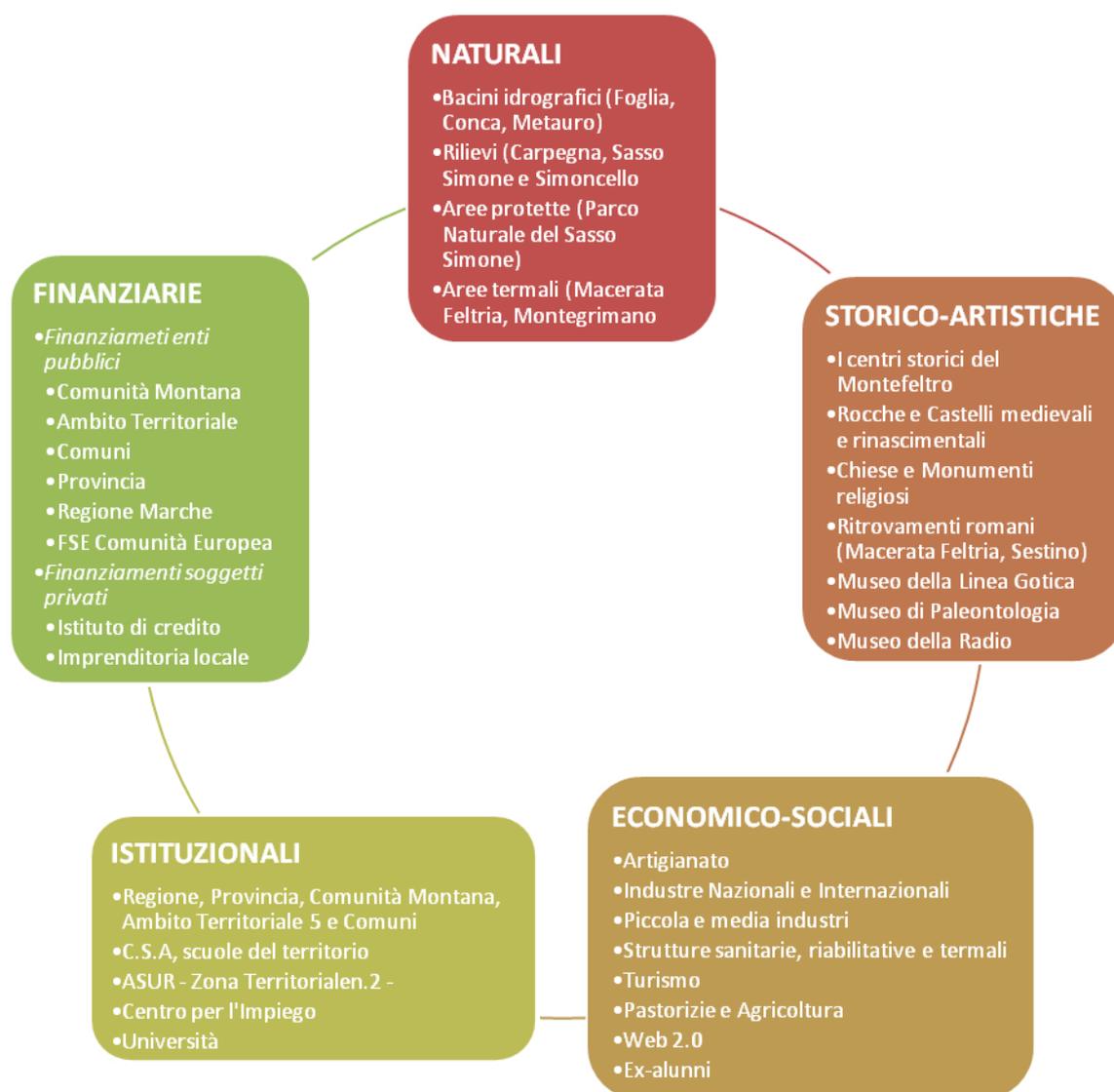
Nel corrente anno scolastico (2012-13) è partito un corso (suddiviso in moduli) finanziato dalla Provincia di Pesaro-Urbino con Fondi Sociali Europei, destinato ai maggiorenni, occupati e non, per l'acquisizione di competenze informatiche e linguistiche utili per facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro o la riconversione professionale.

I corsi attivi in questo anno scolastico sono:

- *area informatica:*
  - registrare musica e suoni in un Home Studio Recording
  - internet, sicurezza e commercio elettronico
  - utilizzare tecniche di progettazione in CAD tridimensionale
  - utilizzare nuovi sistemi per la comunicazione: gestione dei processi di e-gov
  - digitalizzare l'immagine: la fotografia, l'immagine e il computer
  - sviluppo di un sito Web con sistemi open source (CMS)
- *area lingue:*
  - interagire in lingua spagnola – livello A2 e B1
  - interagire in lingua inglese – livello A2

## RISORSE ESTERNE

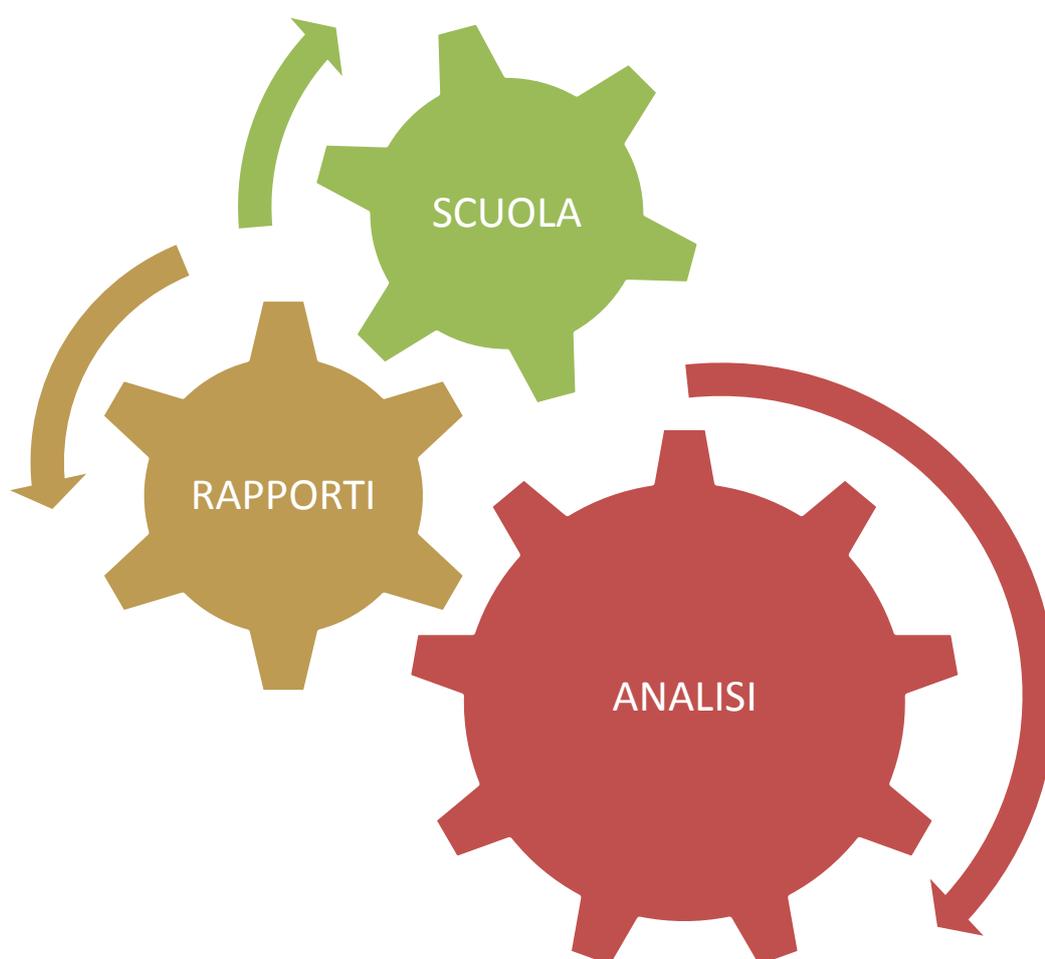
La programmazione dell'attività scolastica nel suo insieme si arricchisce recependo dalla realtà esterna una serie di elementi essenziali con i quali interagire per potenziare e organizzare sia la normale attività didattica curricolare, sia progetti speciali dell'autonomia, sia attività di laboratori extracurricolari.





## Capitolo 2 – IL TERRITORIO

---



## A. ANALISI

Il territorio di riferimento coincide con la sub-regione del Montefeltro, gravitante tra Media e Alta Val del Foglia e il Monte Carpegna, con alcune proiezioni verso la Valle del Conca e del Metauro.

Presenta caratteristiche omogenee, alta collina e montagne, paesi sparsi, collegati tra loro da una viabilità appena sufficiente.

Ricco di suggestivi paesaggi e di tradizioni storiche il territorio non è stato ancora valorizzato per quelle che sono le notevoli potenzialità di sviluppo turistico e culturale.

L'economia è mista, caratterizzata da una vitale e ben organizzata rete di piccole imprese artigianali e agricole.

I centri abitati presentano un'organizzazione civile in continua evoluzione; tuttavia sono ancora pochi i luoghi e i momenti di aggregazione a forte valenza culturale. In queste terre sono nati, comunque, uomini che si sono affermati nei settori della cultura e dell'imprenditorialità, facendo conoscere le qualità umane e professionali della nostra gente.

Le potenzialità e i limiti sopra ricordati sono continuamente presenti nell'azione educativa e didattica dell'istituzione scolastica, che rappresenta un ***punto di riferimento culturale e formativo fondamentale per i giovani del nostro territorio.***

## B. RAPPORTI

Accogliendo “la sfida di consapevolezza e qualità” alla quale la scuola è chiamata, l’Istituto Omnicomprensivo “Montefeltro” ritiene fondamentale migliorare e rendere più efficaci i rapporti con il mondo esterno. Per questo, nella realizzazione del Piano dell’Offerta Formativa l’Istituto intende porsi come struttura aggregante di un territorio ampio e articolato come quello del Montefeltro e di raccordo con quello nazionale.

Tale esigenza si è sviluppata nel tempo attraverso esperienze e iniziative di vario genere (stage, indagini statistiche, presentazione di attività teatrali e culturali, pubblicazioni di ricerche storiche e artistiche, partecipazione a concorsi nazionali ...).

Riproponendo il percorso finora compiuto, il progetto deliberato è sistematico e razionale.

Priorità assoluta è data alla valorizzazione di tutte le possibilità di collaborazione che gli Enti Pubblici, le Istituzioni culturali e il mondo del lavoro offrono, secondo il seguente schema di riferimento:



## C.SCUOLA

Considerando la particolare collocazione territoriale della Scuola e il fondamentale ruolo che l'Istituzione Scolastica Autonoma assume in tale contesto, i momenti qualificanti del rapporto scuola-territorio si fondano sulle seguenti linee guida:

- stimolare l'indagine e la scoperta della storia, della tradizione, dell'ambiente e dei beni culturali e museali del Montefeltro;
- essere sensibili e attenti alle trasformazioni in atto nel territorio nell'ottica della globalizzazione economica e dell'integrazione interculturale, per favorire scelte didattiche organizzative e per formulare ipotesi future di nuovi indirizzi scolastici;
- promuovere l'istituzione di corsi post-diploma e di specializzazione (ECDL, PET, FIRST, EBCL-Patente europea dell'Economia Aziendale e del Commercio...);
- coinvolgere gli ex alunni ai fini di una verifica del percorso formativo come tutor senior e come importanti modelli educativi per lo sviluppo della personalità e della professionalità degli studenti;
- diffondere e far conoscere le iniziative culturali prodotte

dall'Istituto;

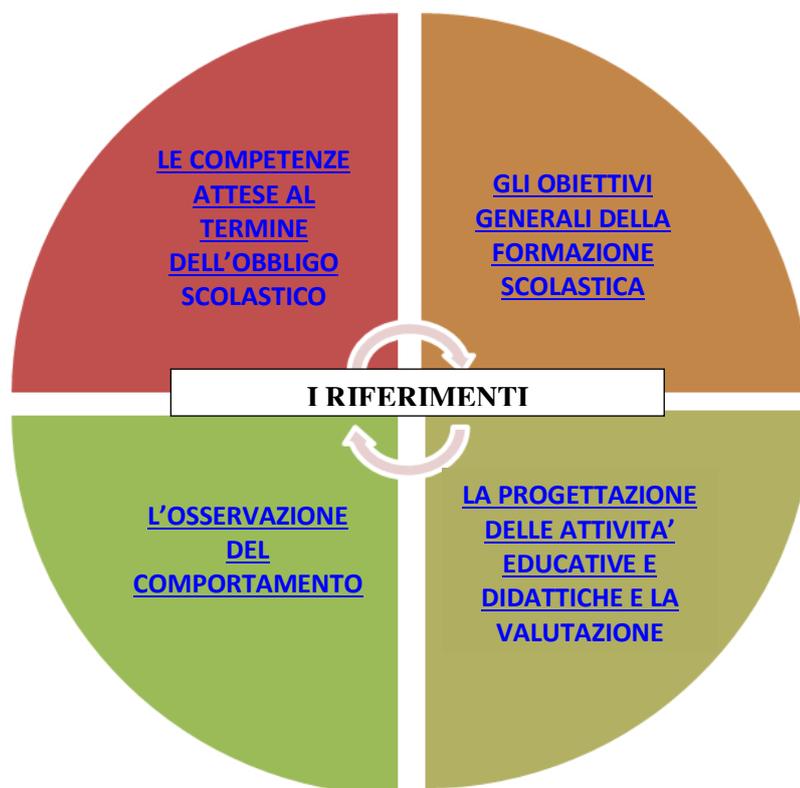
- avvicinare la popolazione all'utilizzo delle strutture culturali offerte dalla scuola e delle competenze professionali;
- stabilire rapporti di collaborazione, con enti pubblici e comunità internazionali, al fine di orientare e favorire l'inserimento nella realtà del mondo del lavoro;
- promuovere un costante rapporto con l'imprenditoria, l'artigianato e il commercio anche ai fini della promozione di uno sviluppo equo-eco-compatibile;
- sensibilizzare banche e aziende a sostenere la realizzazione di progetti promossi dalla scuola;
- stabilire contatti con gli insegnanti di tutte le scuole delle province viciniori, le Università e l'Ambito Territoriale per favorire l'orientamento e l'educazione permanente degli alunni;
- partecipare e favorire le attività culturali e ricreative a risonanza provinciale;
- tenere contatti con l'ANSAS e altre organizzazioni per l'aggiornamento professionale dei docenti;
- far conoscere attraverso i mezzi di comunicazione a diffusione locale le offerte di formazione culturale e professionale dell'Istituto;

- rivalutare e valorizzare il ruolo dei genitori rappresentato dalle famiglie, offrendo l'effettiva possibilità di essere punto di riferimento per la comunità scolastica.

## Capitolo 3 - L' OFFERTA FORMATIVA

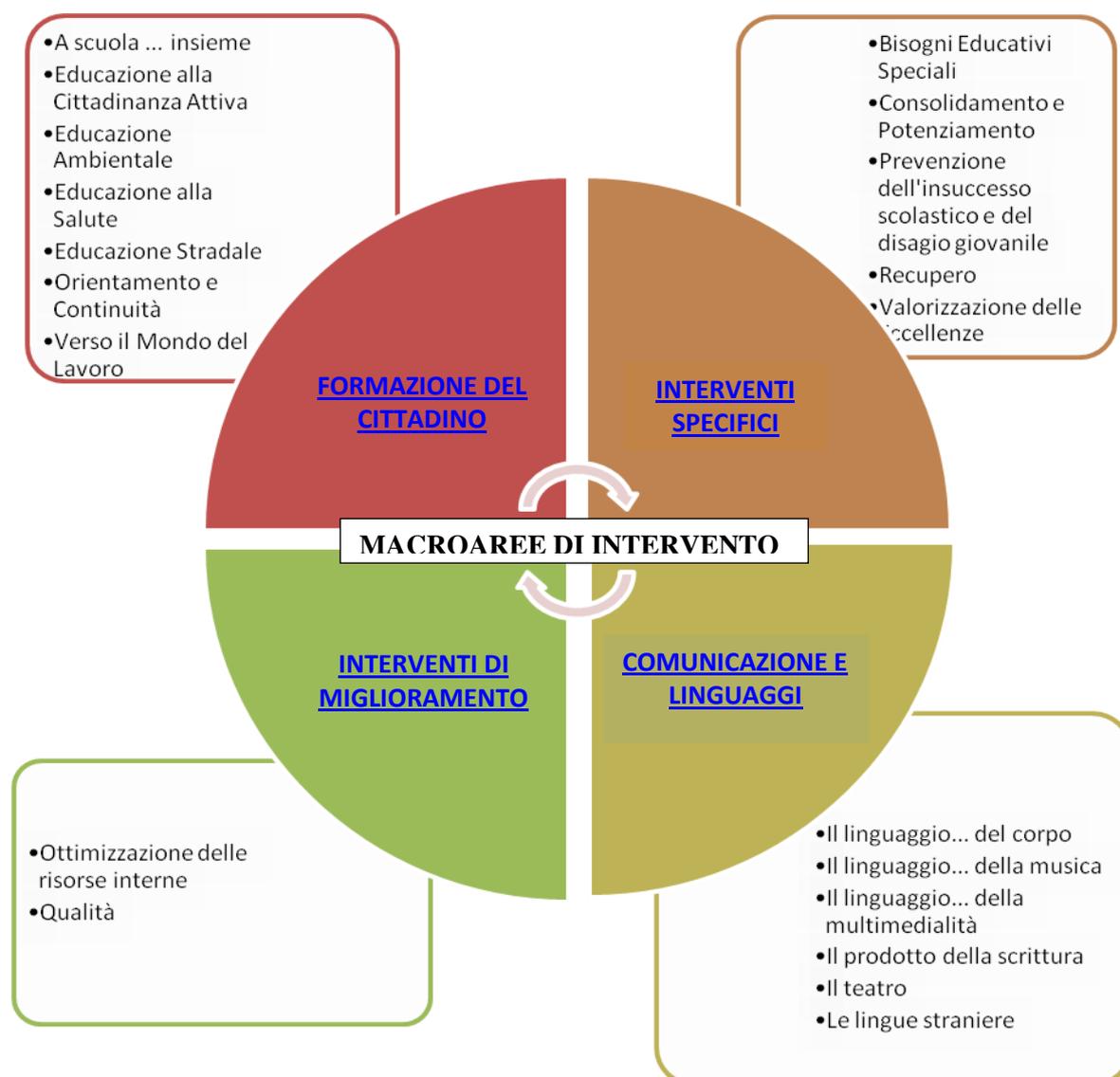


## DIDATTICA

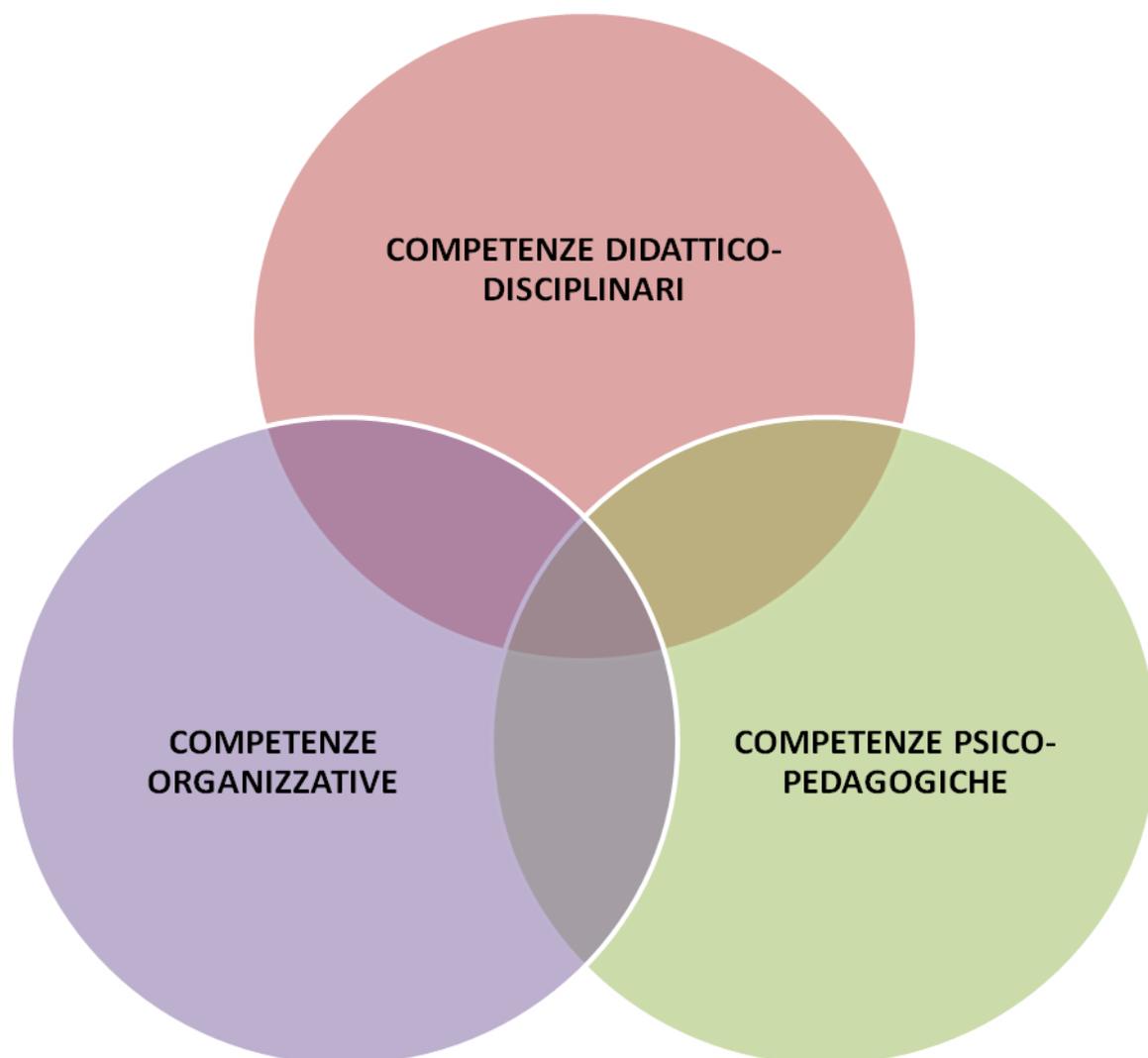


## AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

### A. I PROGETTI INTEGRATIVI PER GLI STUDENTI



## **B. IL PIANO DI FORMAZIONE PER I DOCENTI**



### **C. I VIAGGI DI ISTRUZIONE, LE VISITE GUIDATE E LE USCITE DIDATTICHE**

Le visite guidate e i viaggi di istruzione si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e costituiscono attività integrative della scuola.

I viaggi d'istruzione, così generalmente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

#### **a) viaggi di integrazione culturale**

Sono effettuati in località italiane con scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici.

Al fine di facilitare il processo di unificazione e di integrazione culturale, devono esser incoraggiate le iniziative di gemellaggio tra scuole.

Nel caso di viaggi effettuati all'estero, l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica di un altro paese, specie dei paesi aderenti alla UE

#### **b) viaggi di integrazione nella preparazione di indirizzo**

Sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche.

Si tratta di visite aziendali o in unità di produzione nelle quali gli studenti possono entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi di

studio.

### **c) visite guidate e uscite didattiche**

Si effettuano, nell'arco di una sola giornata o della sola mattinata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, locali d'interesse storico-artistico, parchi naturali.

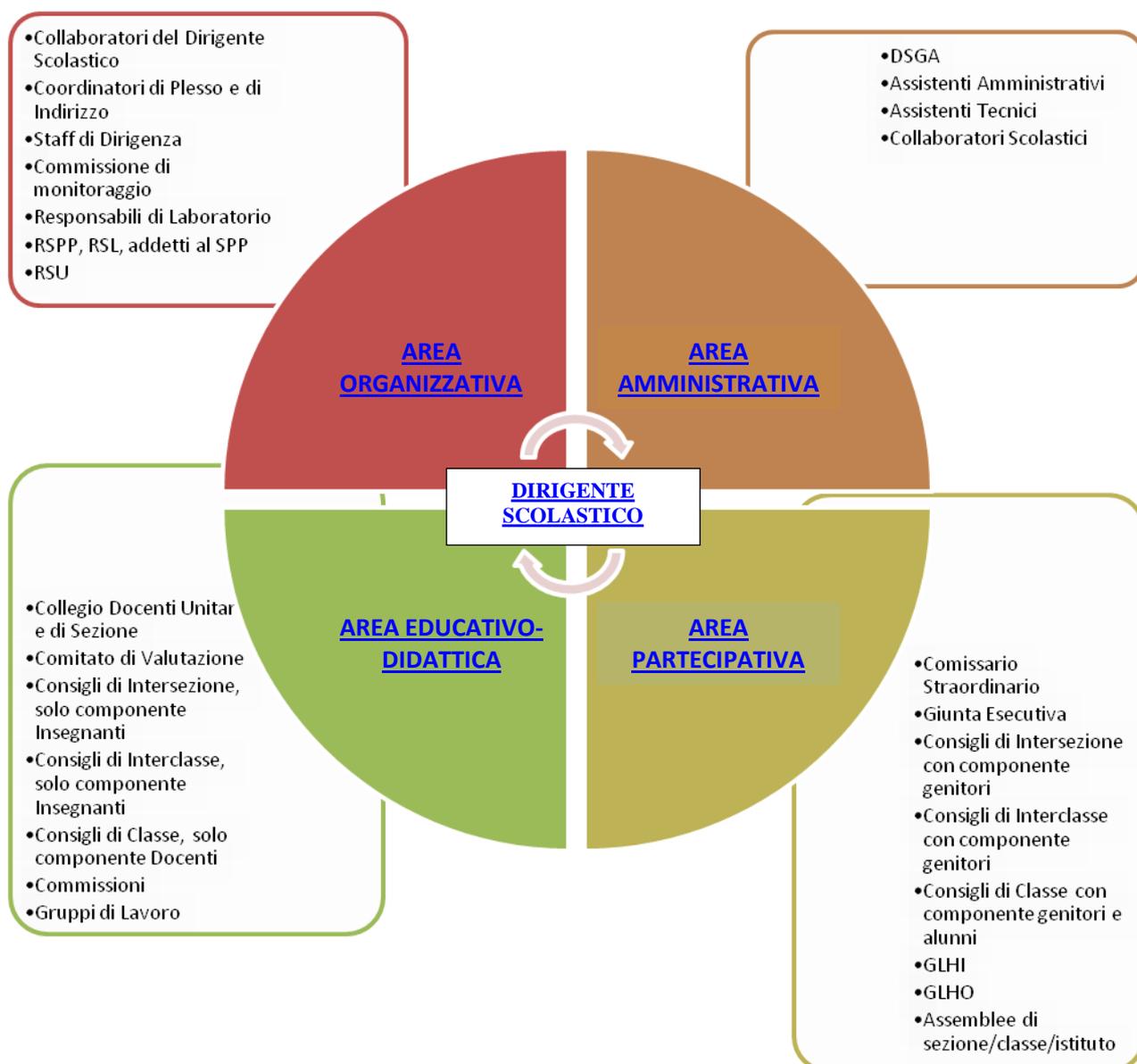
### **d) viaggi connessi ad attività sportive**

Sono finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive.

Tale tipo di iniziativa è di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche i campi scuola.

## ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO

### A. LE MACROAREE



➔ [organigramma](#)

➔ [SICUREZZA: Figure responsabili / Piani emergenza-evacuazione](#)

## B. LE RESPONSABILITA'

### DIRIGENTE SCOLASTICO

All'interno del compito istituzionale di gestire, finalizzare, coordinare, valorizzare, il Dirigente ha la responsabilità di:

- individuare e gestire le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie alla realizzazione dell'Offerta Formativa ed al continuo miglioramento del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) dell'Istituto;
- indicare le linee della Politica per la Qualità e le finalità dell'Istituto;
- dirigere e coordinare l'attività formativa, organizzativa e amministrativa;
- individuare, sulla base della normativa vigente, i Docenti collaboratori di cui avvalersi per lo svolgimento delle proprie funzioni gestionali e organizzative;
- promuovere e coordinare, in accordo con il Collegio Docenti le attività di aggiornamento e di sperimentazione;
- garantire il riesame periodico dell'Offerta Formativa nell'ottica del miglioramento continuo del sistema formativo e della soddisfazione del cliente;
- garantire condizioni ambientali di lavoro conformi alla normativa prevista nel D.L.vo 626/94 e del D.Lgs 81/08;
- gestire le relazioni con le amministrazioni locali.

### AREA ORGANIZZATIVA

#### **Due collaboratori del Dirigente Scolastico**

- Partecipano alla gestione organizzativa dell'Istituto;
- garantiscono la circolazione delle informazioni e si raccordano con i responsabili dei plessi;
- collaborano con il Dirigente nel coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa;
- sostituiscono il Dirigente Scolastico in caso di assenza previa delega dello stesso.

#### **Coordinatori di plesso**

Gestiscono il decentramento svolgendo compiti relativi a:

- sicurezza;
- rapporti con il personale ausiliario;
- autorizzazione ingresso a scuola di alunni in ritardo e per uscite anticipate;
- verifica presenze alunni
- parere sulla concessione di permessi brevi, cambio d'orario e ferie dei docenti;
- pareri sulle supplenze brevi e proposte di copertura interna;
- controllo dei beni della scuola;
- diffusione delle comunicazioni interne e controllo della loro presa

- visione;
- controllo dell'attuazione degli ordini di servizio;
- presidente del Consiglio di Intersezione/Interclasse in assenza del Dirigente Scolastico e su delega dello stesso;
- provvedimenti in via d'urgenza per garantire il regolare funzionamento dell'attività didattica.

### **Staff di Dirigenza**

Esso è composto dal Dirigente Scolastico, dai Collaboratori del Dirigente, dalle Funzioni Strumentali, Coordinatori di Commissione e Coordinatori di Plesso.

Lo Staff collabora con il Dirigente Scolastico per:

- il supporto alla gestione e al controllo dei processi dell'Istituto;
- l'elaborazione di proposte per il Collegio Docenti;
- collabora con il Dirigente Scolastico per la realizzazione e la gestione delle attività di pertinenza relative al Piano dell'Offerta Formativa (funzioni strumentali e coordinatori di commissione).

### **Commissione Qualità**

Collabora con il Dirigente Scolastico ed ha la funzione di monitorare il processo educativo/didattico e i processi di supporto allo stesso.

La Commissione ha il compito di:

- verificare periodicamente l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza del processo educativo/didattico e dei relativi processi di supporto;
- elaborare azioni di miglioramento.

### **Responsabile di laboratorio**

- È responsabile della conduzione, dell'efficienza e della funzionalità dei laboratori;
- redige il regolamento d'uso e di accesso del laboratorio.

### **RSPP - RLS - Addetti al SPP**

- Svolgono i compiti affidati loro dalla normativa dal D.Lgs 81/2008 .

### **RSU**

- Concertano la contrattazione integrativa d'Istituto;
- indicano le assemblee del personale.

## **AREA AMMINISTRATIVA DEI SERVIZI**

### **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

- Sovrintende ai servizi generali e amministrativi dell'Istituto;
- ha in carico la gestione e il coordinamento del personale ATA (segreteria e collaboratori scolastici).

### **Amministrativi**

- Eseguono il lavoro assegnato con autonomia e sono responsabili dei servizi assegnati in relazione alle direttive ricevute.

### **Area del personale (2 addetti)**

- Sono addetti alla predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativi relativi al personale docente e non.

#### **Area didattica (2 addetti)**

- Sono addetti alla gestione dell'attività connesse all'erogazione dell'attività didattica e si occupano dei rapporti di tipo amministrativo con gli alunni.

#### **Area tecnica/contabilità/ stipendi (2 addetti)**

- Collaborano con Dirigente e garantiscono gli acquisti relativi alla realizzazione del servizio scolastico, alle richieste di manutenzione della strumentazione e delle strutture della scuola e al pagamento delle competenze dovute al personale.

#### **Area del protocollo e archivio (1 addetto)**

- Garantisce la registrazione di tutti i documenti della scuola.

#### **Assistenti tecnici**

- Gestiscono i laboratori di informatica, di fisica, di scienze e chimica, di costruzioni e di impianti elettrici;
- curano la manutenzione delle tecnologie presenti negli uffici di presidenza e di segreteria;
- gestiscono le attrezzature e strumentazioni presenti in aula magna, nonché gli audiovisivi presenti in Istituto;
- gestiscono il sito web, collaborano alla redazione dell'annuario e di tutte le altre pubblicazioni della scuola sia in cartaceo che in formato digitale.

#### **Collaboratori scolastici**

- Eseguono i compiti affidati, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro;
- sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di:
  - accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico;
  - pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
  - custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
  - collaborazione con i docenti;
  - ausilio agli alunni portatori di handicap compreso l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale.

## **AREA PARTECIPATIVA**

**Consiglio d'Istituto:** è rappresentato dal Commissario straordinario (Dott.ssa Reana Mazza).

#### **Consiglio d'Intersezione/Interclasse/Classe con la componente genitori**

- Formula proposte e relative richieste per i contributi del piano per il diritto allo studio in funzione di attività educative e didattiche per l'Offerta Formativa del plesso;
- propone l'adozione dei libri di testo;
- approva le uscite didattiche e le visite guidate.

**Assemblee di sezione/classe**

- Informano sull'andamento dell'attività didattica della sezione/classe;
- formulano proposte in ordine alle attività della sezione/classe.

**GLHO**

Sono i consigli di Classe in cui è presente un alunno disabile, formato da docenti, genitori e operatori socio-sanitari.

**GLHI:** Dirigente Annamaria Marinai; insegnanti: Fabbri Mariella, Fabbri Alessandra, Gianotti Letizia, Francolini Franca, Bravi Elena, Giannini Carla, Bartolucci Matteo, Guerra Elisabetta, Corbucci Paola, Colonna Antonella, Taini Maria Rosaria, Mandrelli Anna Grazia, Virgilli Francesca; genitori: Giannini Roberta, Pascucci Micaela, Parnanzone Marisa, Pastore Nadia; assistente educativa: Riminucci Vanessa; coordinatore UMEE: Selva Maria Concetta; assistente sociale (Comune di Sassocorvaro): Battazzi Claudia; ambito ATS5: Dr.ssa Mancini Milena.

**AREA EDUCATIVA E DIDATTICA****Docenti**

- Gestiscono l'attività didattica ed educativa degli alunni delle classi/sezioni a loro assegnate;
- sono responsabili della integrità psico/fisica degli alunni durante l'orario scolastico;
- gestiscono i rapporti scuola-famiglia;
- collaborano con i servizi sociali e sanitari in presenza di alunni in difficoltà.

**Collegio dei docenti**

Organo collegiale preposto alla programmazione degli interventi educativi e didattici. Pertanto:

- definisce gli obiettivi generali d'Istituto e gli obiettivi formativi per ogni ordine scolastico;
- definisce gli indirizzi generali di organizzazione didattica;
- individua e approva i curricoli formativi;
- programma le attività curricolari, opzionali e facoltative e definisce i criteri di utilizzazione del personale docente.

**1. Collegio docenti unitario**

È responsabile dell'impostazione didattico- educativa, in rapporto alle particolari esigenze dell'istituzione scolastica.

Sono di sua competenza:

- l'elaborazione del Piano dell'offerta Formativa;
- la scansione temporale ai fini della valutazione degli alunni;
- l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole;
- l'identificazione e attribuzione di Funzioni Strumentali al POF.
- la definizione e l'approvazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione per i docenti;
- l'elezione dei docenti che compongono il comitato di valutazione

del servizio degli insegnanti.

## **2. Collegio docenti di settore (Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado, Secondaria di II Grado)**

Sono di sua competenza:

- le deliberazioni su:
  - programmazione educativa, adeguamento dei programmi di insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare;
  - iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri;
  - innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica;
- l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe e scelta dei sussidi didattici;
- le proposte per la formazione delle classi, assegnazione dei docenti e orari di lezioni;
- pareri su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze.

### **Coordinatore consigli di Intersezione/Interclasse/Classe soli docenti**

- Coordina i lavori dei consigli e ne stende il relativo verbale;
- presiede il consiglio in caso di assenza del Dirigente Scolastico;
- elabora la relazione finale del Consiglio di classe;
- mantiene i contatti con la presidenza.

### **Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe soli docenti**

- Realizzano il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari;
- eseguono le valutazioni periodiche finali;
- formulano proposte per la riprogettazione dell'offerta formativa;
- discutono casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni e individuano soluzioni, in collaborazione degli specialisti.

### **Commissioni e gruppi di lavoro**

- Attuano il coordinamento didattico su argomenti indicati dal Collegio Docenti;
- collaborano con le funzioni strumentali nella progettazione e realizzazione del loro progetto;
- coordinano, progettano e controllano le attività previste dal POF.

## C. GLI STANDARD PROCEDURALI

**Distribuzione moduli di iscrizione:** viene effettuata in giorni preventivamente stabiliti ed adeguatamente pubblicizzati, secondo l'orario degli uffici; quest'ultimo potrà essere potenziato per rispondere ad eventuali esigenze dell'utenza e del territorio.

**Richiesta certificati:** può essere effettuata sia presentandosi personalmente in ufficio (dove verrà compilato un apposito modulo), sia telefonicamente fornendo tutti i dati richiesti sia on-line attraverso il sito web dell'Istituto attivando la richiesta con il pulsante CONTATTACI (in alto a sinistra sul menu principale) oppure compilando e inviando on line i modelli già disponibili sul sito alla voce MODULISTICA/ALUNNI (a destra sul menu principale).

**Rilascio certificati:** viene effettuato nel normale orario di apertura degli uffici di segreteria, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi.

**Documenti di valutazione degli alunni:** vengono consegnati direttamente dal Dirigente Scolastico o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.

### Informazione

Oltre ad una informazione garantita da un colloquio personale con i vari operatori interni alla scuola, il servizio assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendono il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Sono assicurati spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti: organigramma degli uffici (dirigenza scolastica, collaboratori dirigente scolastico, direzione servizi generali e amministrativi, ufficio segreteria); organigramma organi collegiali; orario dei docenti; organico personale docente e A.T.A.; albo d'istituto. Sono inoltre previsti: bacheca sindacale; bacheca degli studenti; bacheca dei genitori.

Presso l'ingresso dei vari plessi sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Il Regolamento d'Istituto viene adeguatamente pubblicizzato mediante l'affissione all'albo dell'istituto.

Tutte le comunicazioni e le circolari vengono rese note tempestivamente all'utenza tramite pubblicazione sul sito web della scuola nel menù ALBO.

### Pubblicazione atti

La pubblicazione degli atti avviene tramite affissione all'albo dell'Istituto situato nel plesso del Liceo e pubblicazione sul sito web della scuola nel menù ALBO.

Approvato dal Collegio dei Docenti il 26/11/2013  
e dal Commissario Straordinario il 18/12/2013

*Imparare significa ingrandirsi.  
Significa estendere il proprio campo di conoscenze, di sensazioni;  
significa procurarsi nuove possibilità;  
significa arricchire il proprio patrimonio interiore.  
Significa ampliare la propria vita.  
(M.Prevest)*

