

Informazioni generali di svolgimento del servizio scolastico

Suddivisione e adattamento del calendario scolastico

L'USR dell'Emilia Romagna ha fissato un **calendario scolastico perenne** con inizio delle attività didattiche il **15 settembre** e termine il **6 giugno**.

In base a ciò, il Collegio dei docenti ha suddiviso l'anno scolastico in due quadrimestri:

- primo quadrimestre dal 15 settembre alla fine di gennaio (terza o quarta settimana comprese)
- secondo quadrimestre: da gennaio al 6 giugno

Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente l'articolazione di eventuali sospensioni aggiuntive (oltre a quelle stabilite dal calendario regionale) a seconda delle esigenze educativo-didattiche della scuola.

Con la fine delle attività didattiche, nel mese di giugno, la scuola è impegnata nello svolgimento degli "Esami di Stato conclusivi per il I ciclo": gli studenti delle classi terze ammessi a sostenere l'esame, sono chiamati a svolgere cinque prove scritte (italiano; matematica, scienze ed elementi di tecnologia; inglese; seconda lingua comunitaria; prova nazionale INVALSI) ed un colloquio orale pluridisciplinare finalizzate al conseguimento del Diploma di Licenza utile all'iscrizione presso gli istituti di II grado. Le procedure di svolgimento delle prove d'esame si concludono solitamente entro il 30 giugno (salvo eventuali recuperi o prove suppletive).

Strutture e servizi della scuola

L'Istituto, nato il primo settembre 1999 dall'unione delle Scuole Medie "Valente Faustini" e "Anna Frank", continua le molteplici esperienze e tradizioni delle due scuole in una reciproca e proficua integrazione¹. A partire dal primo settembre 2008 è stata aggregata all'Istituto, la scuola media "G. Nicolini"² che si contraddistingue per il fatto di avere un percorso di studi a caratterizzazione musicale: a tal proposito è stata sottoscritta una convenzione con l'omonimo Conservatorio di Musica per garantire la prosecuzione dell'esperienza formativa scelta dalle famiglie che prediligono un percorso centrato sulla musica.

Tutte le sedi:

- ⊕ sono servite dalle linee urbane di trasporti pubblici
- ⊕ dispongono di cortile interno e aree verdi circostanti
- ⊕ sono dotate di palestra interna, sala mensa, laboratori attrezzati, ambulatorio sanitario*

** la sede Nicolini usufruisce di palestra e di mensa esterni.*

¹ A suo tempo la scuola media "V. Faustini" aveva incamerato l'istituto "A. Manzoni", prima scuola media istituita a Piacenza.

² Cfr. sezione dedicata pag. 47.

Orari di svolgimento del servizio scolastico

✓ Sedi Alberoni, Frank, Mazzini:

ore	7.55	ingresso alunni
ore	8.00 – 9.55	attività didattica
ore	9.55 – 10.05	ricreazione
ore	10.05 – 11.55	attività didattica
ore	11.55 – 12.05	ricreazione
ore	12.05 – 14.00	attività didattica
ore	14.00	uscita alunni

✓ Sede Nicolini:

classi prime		classi seconde e terze
ore 7.55	ingresso alunni	ore 7.55
ore 8.00 - 9.55	attività didattica	ore 8.00 - 9.55
ore 9.55 - 10.05	ricreazione	ore 9.55 - 10.05
ore 10.05 - 12.00	attività didattica	ore 10.05 - 13.00
ore 12.00	uscita alunni	ore 13.00
ore 13.00 - 14.15	mensa (nei giorni di rientro pomeridiano)	
ore 14.15 - 17.15	attività didattica	

Contatti e orari di apertura

Sito internet: www.faustini-frank.gov.it

Sede	Indirizzo	Contatti
Alberoni <i>sede centrale con ufficio di segreteria</i>	via G. Alberoni, 49	0523.321659 pcmm00300g@istruzione.it
Frank <i>sede coordinata con ufficio di segreteria</i>	via A. Manzoni, 3	0523.615238
Mazzini <i>sede coordinata</i>	piazza Cittadella, 30	0523.322922
Nicolini <i>sezione staccata con ufficio di segreteria</i>	via G. Landi, 2	0523.385484 scuolanicolini@libero.it

Uffici di segreteria:

Sede centrale "Alberoni" e presidenza:

dal lunedì al venerdì:	dalle	8.00	alle	9.00
	dalle	12.00	alle	13.30
lunedì e giovedì (nel periodo delle lezioni):	dalle	15.00	alle	17.00

NB: l'apertura pomeridiana è sospesa nei periodi di interruzione dell'attività didattica

Sede "Frank":

mercoledì	dalle	8.00	alle	10.00
-----------	-------	------	------	-------

NB: negli altri giorni della settimana l'utenza si rivolgerà alle segreteria della sede centrale

Sede "Nicolini":

lunedì e giovedì	dalle	8.00	alle	13.00
sabato	dalle	8.00	alle	13.00
	dalle	12.00	alle	13.30

NB: negli altri giorni della settimana l'utenza si rivolgerà alle segreteria della sede centrale

NB: il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento.

Organigramma funzionale e individuazione delle risorse

Per una *governance* partecipata dell'Istituto il Dirigente Scolastico ed il Collegio dei Docenti identificano alcune figure con deleghe specifiche. Tali risorse professionali ricoprono e svolgono mansioni funzionali al governo dell'istituzione scolastica:

- Collaboratori del DS: su mandato fiduciario del medesimo, seguono direttamente e con responsabilità delegata interi e/o specifici settori e sostituiscono il DS (in caso di assenza) con delega di firma;
- Referenti di sede: collaborano con il DS e suoi collaboratori (sostituendoli in caso di assenza) pur avendo specifiche mansioni gestionali nella sede a loro assegnata;
- Funzioni Strumentali: progettano, coordinano, realizzano e valutano azioni educativo-didattiche per gli specifici ambiti di competenza e/o settori di attività dell'istituzione scolastica. Il nostro istituto ha individuato come prioritari 5 ambiti: Disabilità, Disagio e Benessere, Intercultura, Orientamento e Continuità, Multimedialità;
- Dipartimenti disciplinari e Coordinatori di Dipartimento: il Collegio dei Docenti è articolato in 5 Dipartimenti in base alle affinità di contenuto delle diverse discipline e alla professionalità del corpo docente; tali dipartimenti sono coordinati e supervisionati da docenti referenti che mantengono un costante raccordo tra loro e con il DS e/o i suoi collaboratori;
- Referenti attività/enti: in accordo con le Funzioni Strumentali dell'ambito di intervento, mantengono contatti e organizzano interventi proposti alla scuola da enti esterni;
- Servizio di Prevenzione e Protezione (Responsabile e addetti): verifica e aggiorna la documentazione in materia di sicurezza, monitora le condizioni degli ambienti e predispone gli strumenti per il controllo e la segnalazione di situazioni di rischio, garantendo un costante aggiornamento sulla formazione del personale scolastico in materia;
- Commissione orario: predispone e verifica il piano orario di docenti e classi;
- Comitato per la valutazione dei docenti: valuta l'anno di formazione del personale docente neoassunto ed individua i criteri per la premialità dei docenti che ne fanno richiesta;
- Commissione viaggi d'istruzione e uscite didattiche: appronta il regolamento per le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione e ne approva le modalità di svolgimento;
- Gruppo di Lavoro per l'Inclusione: individua le linee guida finalizzate all'inclusione scolastica e collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dai piani educativi.

L'organigramma con il dettaglio del personale individuato a svolgere i diversi compiti è visionabile sul sito web dell'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente o in altra area dedicata.