

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OFFERTA FORMATIVA:

finalità didattico-educativa

| ORGANI COLLEGIALI | COMPOSIZIONE | COMPITI E FUNZIONI |
|-------------------------|--|--|
| Collegio Docenti | Tutti i docenti (curricolari e di sostegno, a tempo determinato e indeterminato) di scuola primaria e di scuola secondaria dell'I.C. | <ul style="list-style-type: none">• Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa, adeguandola alle specifiche esigenze ambientali e favorendo il coordinamento interdisciplinare.• Formula proposte al D.S. per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto.• Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.• Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, e alla scelta dei sussidi didattici;• Elabora, sulla base dell'atto d'indirizzo del DS, il Piano dell'offerta formativa. |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Consiglio di interclasse per la scuola primaria.</p> <p>Consiglio di classe per la scuola secondaria</p> | <p>Tutti i docenti (curricolari e di sostegno, di ruolo e non di ruolo) del plesso o di classi parallele ed un rappresentante dei genitori per ciascuna classe per la scuola primaria.</p> <p>Tutti i docenti (curricolari e di sostegno, di ruolo e non di ruolo) di ogni singola classe e quattro rappresentanti dei genitori per la scuola secondaria di primo grado.</p> | <p>Con la sola presenza dei docenti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari in relazione alla realizzazione del PTOF, al curricolo di istituto (disciplinare e trasversale) e alle rubriche di valutazione degli apprendimenti, del comportamento e dei processi formativi. • Controlla in itinere lo sviluppo della programmazione educativo-didattica in rapporto alla tempistica, ai risultati attesi, alle prove comuni per classi parallele, individuando strategie comuni di intervento. • Pianifica interventi di potenziamento, consolidamento e recupero in itinere. • Definisce il comportamento comune nei confronti degli studenti nei vari momenti della vita scolastica. • Si occupa delle valutazioni periodiche e finali degli alunni. • Realizza l'attività istruttoria per l'adozione dei libri di testo da parte del collegio docenti. <p>Con la presenza dei docenti e dei rappresentanti dei genitori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica. • Propone e si fa promotore di iniziative di sperimentazione, di attività culturali e formative che integrano l'insegnamento curricolare. • Agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. |
| <p>Assemblea di classe</p> | <p>Docenti e genitori della stessa classe.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Tratta aspetti di carattere generale della classe. • Tratta il curricolo e l'andamento didattico e disciplinare della classe. • Affronta eventuali problematiche emergenti nella classe e condivide una possibile soluzione. |

| ARTICOLAZIONI DEL COLLEGIO | COMPOSIZIONE | COMPITI E FUNZIONI |
|--|--|--|
| <p>Dipartimenti disciplinari/interdisciplinari</p> <p>Dipartimento di sostegno</p> | <p>Docenti che appartengono alla stessa disciplina/a discipline diverse sia per classi parallele, sia per classi in verticale</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Concordano scelte comuni in relazione all'elaborazione e all'aggiornamento del PTOF e del PAI. • Concordano scelte comuni inerenti la programmazione didattico-disciplinare curricolare ed extracurricolare. • Propongono iniziative e attività per gli alunni; individuano le linee comuni dei piani di lavoro individuali; progettano interventi di recupero. • Elaborano il curriculum di istituto (disciplinare e trasversale) e le rubriche di valutazione degli apprendimenti, del comportamento e dei processi formativi. • Predispongono prove d'ingresso comuni a tutte le classi parallele; stabiliscono gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze; definiscono i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali. • Valutano le proposte di adozione dei libri di testo. |
| <p>Commissione orario scuola secondaria</p> | <p>Arena Giancarlo</p> <p>Tilaro Irene</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Organizza l'orario annuale dei docenti e delle lezioni per la scuola secondaria. • Organizza le sostituzioni, attraverso la predisposizione "dell'orario ombra", in caso di assenza del personale docente di scuola secondaria. |
| <p>Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)</p> | <p>Funzioni strumentali BES, Referenti BES di ogni plesso, 1 docente di sostegno di ruolo per ogni plesso, 1 rappresentante del personale ATA, 1 rappresentante AUSL, Dirigente Scolastico o suo delegato.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Rileva gli alunni bes presenti nella scuola, raccoglie e documenta gli interventi didattico ed educativi. • Definisce azioni strategiche finalizzate a supportare il Collegio dei Docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione, nonché i docenti contitolari e i Consigli di Classe/Team docenti, nell'attuazione del PEI/PDP. • In sede di condivisione del Piano di inclusione, il GLI si può avvalere della consulenza e del supporto di genitori e di |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>associazioni/istituzioni pubbliche e private/Enti presenti sul territorio nel campo dell'inclusione scolastica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola. |
| Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (GLO) | <p>Docenti (curricolari e di sostegno) del Consiglio di classe/Team docenti; genitori/tutori dell'alunno con disabilità; figure professionali specifiche, interne ed esterne alla scuola, che interagiscono con l'alunno con disabilità e con la classe di cui lo stesso fa parte; D.S. o suo delegato; figure professionali dell'AUSL che interagiscono con l'alunno con disabilità.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • E' relativo ad ogni singolo alunno con disabilità. • Procede all'osservazione sistematica dell'alunno con disabilità. • Predisporre il PEI e verifica periodicamente l'attuazione e l'efficacia dell'intervento scolastico. |
| INCARICO | NOMINATIVO | COMPITI E FUNZIONI |
| Coordinatore del consiglio di interclasse (scuola primaria) | Vedi tabella in calce. | <ul style="list-style-type: none"> • E' delegato a presiedere i consigli di classe (tecnici e con i genitori) in caso di assenza o impedimento del Dirigente, garantendo il buon andamento dell'organo e predisponendo la documentazione richiesta dall'ordine del giorno delle riunioni, per consentire la regolarità dei lavori. • Collabora con gli uffici di segreteria. |
| Coordinatore del consiglio di classe (scuola secondaria) | Vedi tabella in calce | <ul style="list-style-type: none"> • Coordina il percorso formativo degli alunni, in relazione ai rapporti con le famiglie, in collaborazione con gli altri docenti del consiglio e con il Dirigente Scolastico. • E' delegato a presiedere i consigli di classe (tecnici e con i genitori) in caso di assenza o impedimento del Dirigente, garantendo il buon andamento dell'organo e predisponendo la documentazione richiesta dall'ordine del giorno delle riunioni, per consentire la regolarità dei lavori. |

| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Collabora con gli uffici di segreteria. |
| Coordinatore di dipartimento | Docenti incaricati, in base alla tematica di lavoro | <ul style="list-style-type: none"> • Coordina i lavori cercando di favorire le riflessioni in coerenza con la normativa vigente e in relazione all'ambito di riferimento. • Cura il materiale prodotto e la documentazione inerente l'ambito di riferimento. • Collabora con Dirigente Scolastico e Uffici di segreteria. |
| Coordinatore di classi parallele | | |
| Coordinatore di educazione civica di istituto | Bandini Deborah (scuola secondaria) | <ul style="list-style-type: none"> • Favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi, secondo il paradigma della "formazione a cascata". • Elabora il curriculum di educazione civica e la relativa rubrica di valutazione. • Facilita lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento. |
| Coordinatore prove standardizzate | Eusebi Roberta (secondaria) Marzocca Chiara (primaria Grande Albero) Grasso Lucia e Abrasi Alessandra (primaria Ponte Nuovo) Folgori Noemi e Maticena Marcella (primaria Muratori) | <ul style="list-style-type: none"> • Organizza la somministrazione e la correzione delle prove INVALSI all'interno del plesso di appartenenza. • Valuta i risultati complessivi delle prove ai fini del miglioramento. |
| Referente migranti di Istituto | Beligni Francesca (scuola secondaria) Sassi Antonella (scuola primaria) | <ul style="list-style-type: none"> • Partecipa agli incontri con la Casa delle Culture del comune di Ravenna, cura il materiale prodotto e la documentazione. • Organizza e monitora le attività di integrazione degli alunni migranti a livello di istituto. • Aggiorna il PAI. • Collabora con il Dirigente Scolastico e gli uffici di segreteria. |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Referente attività di contrasto al bullismo e al cyberbullismo</p> | <p>Bezzi Matteo (scuola secondaria)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Promuove e coordina le iniziative di prevenzione e contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, anche in collaborazione con le forze di polizia, associazioni e centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio. • Supporta il Dirigente Scolastico nella revisione/stesura di documenti a livello di istituto e nella revisione/stesura di modalità organizzative. • Raccoglie e diffonde le buone pratiche educative ed organizzative, favorendo il coinvolgimento della comunità scolastica. • Monitora le azioni intraprese a livello di istituto. |
| <p>Referente macroarea PTOF: <i>scuola aperta, scuola digitale, scuola inclusiva;</i> <i>cittadinanza attiva e legalità;</i> <i>potenziamento linguistico;</i> <i>potenziamento logico-matematico e scientifico.</i></p> | <p>Docenti incaricati all'interno di ogni plesso</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Promuove, coordina, monitora, rendiconta e documenta le iniziative, i progetti e le attività all'interno del plesso di appartenenza. • Collabora con la funzione strumentale, il referente di istituto o la commissione di riferimento (se presenti). • Collabora con il Dirigente Scolastico e gli Uffici di segreteria. |
| <p>Referente biblioteca Referente strumentazione tecnologica Referente posta elettronica</p> | <p>Docenti incaricati all'interno di ogni plesso</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Promuove, coordina, monitora, rendiconta e documenta le iniziative, i progetti e le attività all'interno del plesso di appartenenza, inerente l'ambito di riferimento. • Collabora con la funzione strumentale, il referente di istituto o la commissione di riferimento (se presenti). • Collabora con il Dirigente Scolastico e gli Uffici di segreteria. |

| <p>Referente alunni con BES</p> <p>Referente progetti attività motoria/sportiva</p> | | <ul style="list-style-type: none"> • In collaborazione con il coordinatore di plesso coordina l'acquisto, le modalità di utilizzo, di custodia e di riordino dei sussidi e delle attrezzature presenti nel plesso di appartenenza, per l'ambito di pertinenza e segnala eventuali sussidi difettosi, rotti o vetusti o mancanti al DSGA. |
|---|--|--|
| RUOLO/QUALIFICA | NOMINATIVI | COMPITI E FUNZIONI |
| <p>Docente</p> | <p>Tutti i docenti, curricolari e di sostegno, a tempo determinato e indeterminato dell'I.C.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • La funzione docente realizza il processo di insegnamento e apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione. • La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplicita nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio. • In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici il piano dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti. |

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OFFERTA FORMATIVA:

finalità didattico-educativa

Coordinatore del consiglio di interclasse (scuola primaria)

| | |
|---|-----------------------------------|
| Scuola Primaria "Grande Albero" (località Madonna dell'Albero) | MARZOCCA CHIARA |
| Scuola Primaria "Ceci" e "Gulminelli" (località Ponte Nuovo) | ABRASI ALESSANDRA GRASSO LUCIA |
| Scuola Primaria "Muratori" (località Ravenna) | DADDIEGO FEDERICA |

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OFFERTA FORMATIVA:
finalità didattico-educativa

Coordinatore del consiglio di classe (scuola secondaria)

| | CLASSE 1^ | CLASSE 2^ | CLASSE 3^ |
|----------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| CORSO A | ANNARUMMA DOLORES | MORELLI MARINA | BUSTACCHINI MARCO |
| CORSO B | LIBANORE GAIA | SCRUGLI MARGHERITA | FARINELLA ALESSANDRA |
| CORSO C | PERETTI CATERINA | VALZANIA RAFFAELLA | CRISCI MAGDA |
| CORSO D | TRAMONTI MARIA TERESA | FRONZONI FABRIZIO | BELIGNI FRANCESCA |
| CORSO E | TILARO IRENE | DI PASQUALE RAFFAELLA | COTTIGNOLI PAOLA |
| CORSO F | BEZZI MATTEO | PASINI SUSANNA | FARISELLI ELISA |
| CORSO G | / | / | BONAZZI MICHELA |