



Publicato su ICS 'POLO EST' (<https://www.icspoloestlumezzane.edu.it>)

B1 – Dipartimento N.1-Gestione del PTOF Monitoraggio/autovalutazione

Referenti dipartimento: Poli Barbara - Moretti Elisabetta.

Commissione dipartimento: Sabatino - Cavagna A.- Trimboli - Coccoli F.

Funzione strumentale

- Raccoglie i materiali e le proposte utili all'aggiornamento annuale del POF.
- Cura il coordinamento, la revisione e la sistemazione organica del POF sulla base delle indicazioni pervenute dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.
- Pianifica le attività di Monitoraggio e di Autovalutazione d'Istituto e del POF, elaborando adeguati strumenti di controllo, griglie di lavoro, questionari.
- Coordina le attività previste dal P.O.F.
- Partecipa agli incontri dello staff di direzione e cura i rapporti con le altre Funzioni Strumentali.
- Elabora un documento di sintesi, ne cura la stampa e la diffusione alle famiglie degli alunni e all'atto dell'iscrizione alle classi dei vari ordini di scuola.
- Illustra il documento agli organi collegiali e alle assemblee degli utenti – compreso eventuali studenti universitari accolti per l'attività di tirocinio.
- Promuove eventuali progetti di ricerca-azione per il miglioramento degli esiti di apprendimento finali degli alunni.
- Presenta al Collegio Docenti una relazione finale scritta sull'attività svolta, sull'assolvimento dei compiti assegnati, sugli obiettivi perseguiti e raggiunti, sulle problematiche eventualmente riscontrate, su proposte di eventuali modifiche ed integrazioni ai compiti da assegnare alla funzione strumentale.
- Elabora e presenta al Collegio Docenti proposte in merito alla revisione del curriculum verticale dell'Istituto Comprensivo.
- Collabora con lo Staff d'Istituto.

Commissione

- Redige il P.O.F. sulla base delle indicazioni pervenute.
- Cura il coordinamento, la revisione, e la sistemazione organica del P.O.F.
- Elabora strumenti, griglie di lavoro, questionari per la valutazione ed il monitoraggio delle attività, dei progetti e del sistema di funzionamento dell'istituzione scolastica.
- Elabora un documento di sintesi da presentare alle famiglie all'atto dell'iscrizione.
- Cura la diffusione, la conoscenza e la stampa del P.O.F., con la distribuzione ai genitori di un documento sintetico dello stesso, all'atto dell'iscrizione alle classi dei vari ordini di scuola.
- Presenta una relazione finale scritta sull'attività svolta, sull'assolvimento dei compiti assegnati, sugli obiettivi perseguiti e raggiunti, sulle problematiche eventualmente riscontrate su proposte di eventuali modifiche ed integrazioni ai compiti da assegnare alla Funzione Strumentale.

- Raccoglie i materiali e le proposte utili all'aggiornamento annuale del P.O.F.
- Prepara il documento dell'offerta formativa da illustrare all'utenza in occasione delle iscrizioni.
- Elabora e presenta, tramite il proprio referente, proposte in merito al curriculum dell'Istituto Comprensivo.
- Collabora con lo Staff dell'Istituto Comprensivo tramite il proprio referente.

B2 - Dipartimento N. 2 – Sostegno docenti - DS

Referenti dipartimento: Moretti Elisabetta.

Commissione dipartimento: Sabatino - Cavagna A.- Puleri - Avaldi - Franceschetti.

Rileva i bisogni formativi dei docenti.

- Progetta attività di Aggiornamento e di Formazione in Servizio, in base ai bisogni formativi rilevati.
- Segue le attività progettate dal punto di vista organizzativo (spazi, materiali, ...).
- Monitora le attività di formazione in itinere.
- Valuta, tramite questionario, le attività svolte.

B3- Dipartimento N.3 - Tecnologie informatiche

Referenti dipartimento: Venza Paola

Commissione dipartimento: Sabatino - Ceresoli - Minessi - Pota - Vena.

Verifica della funzionalità dell'hardware e dei software presenti nei vari plessi: redazione di inventario.

- Monitoraggio e coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie in didattica.
- Somministrazione questionario presso i docenti per la rilevazione delle competenze tecnologico-informatiche e dei bisogni formativi.
- Elaborazione proposte di formazione in servizio.
- Supporto operativo per l'informatizzazione del Documento di Valutazione.
- Cura della stampa Documento di Valutazione.
- Partecipazione agli incontri di "staff".
- Presentazione al collegio docenti una relazione scritta sull'attività svolta, sull'assolvimento dei compiti assegnati, sugli obiettivi perseguiti e raggiunti, sulle problematiche eventualmente riscontrate su proposte di eventuali modifiche ed integrazioni ai compiti da assegnare alla funzione strumentale.

B4 – Dipartimento N. 4 – Educazione fisica e Attività sportive e motorie

Referenti dipartimento: Caprioli Marco

Commissione dipartimento: Esposito - Bertoli.

- Segue l'attuazione dei progetti di Educazione Motoria, raccoglie la documentazione, ne valuta l'efficacia didattica.
- Tiene i contatti con l'Assessorato allo Sport e con le Associazioni Sportive locali.

- Organizza dettagliatamente le manifestazioni, coinvolgendo docenti, genitori, società sportive.
- Organizza dettagliatamente la sorveglianza degli alunni ed il pronto soccorso nell'ambito delle manifestazioni stesse.
- Valuta gli esiti delle iniziative, raccogliendo critiche e pareri.
- Presenta proposte per l'anno scolastico successivo.
- Raccoglie la documentazione inerente l'attuazione di attività di avviamento allo sport durante le ore di Educazione Motoria.
- Propone e/o coordina aspetti di motoria rivolti agli alunni dell'Istituto Comprensivo nell'ambito di iniziative volte all'ampliamento dell'offerta formativa.
- Organizza la partecipazione ai "Giochi Sportivi Studenteschi".
- Collabora con lo Staff dell'Istituto Comprensivo tramite il proprio Referente.

B5 – Dipartimento N. 5 – Comunicazione - Lingue straniere

Referenti dipartimento: Chignoli Ada

Commissione dipartimento: Sette M.L - Tanda B.- Micheli E.

- Organizza, pianifica, coordina tutte le attività didattiche volte a potenziare e sviluppare l'apprendimento delle lingue straniere, attraverso l'utilizzo di metodologie innovative.
- Organizza il progetto "TRINITY" per la certificazione delle competenze linguistiche, per migliorare lo "speaking skill", per le classi V della scuola primaria e per le classi III della scuola secondaria.
- Valuta gli esiti delle iniziative, raccogliendo critiche e pareri.
- Presenta proposte per l'anno scolastico successivo.
- Collabora con lo Staff dell'Istituto Comprensivo tramite il proprio Referente.
- Valuta e comunica eventuali proposte formative e di aggiornamento per gli insegnanti.
- Esamina e studia la realizzazione pratica degli obiettivi previsti dalle indicazioni nazionali.

B6 – Dipartimento N.6 – Continuità Orientamento

Referenti dipartimento: Avaldi Mariagrazia

Commissione dipartimento: Sabatino - Minessi - Esposito - Gerri - Bettinsoli.

- Attua il Depistage rivolto agli alunni iscritti in classe I Scuola primaria, non frequentanti la scuola dell'Infanzia e/o anticipatari, attraverso la somministrazione di prove, in forma ludica, per rilevare i prerequisiti minimi di base.
- Incontra le scuole dell'Infanzia per il passaggio di informazioni relative:
 - agli alunni in ingresso
 - al curriculum agito presso la Scuola dell'Infanzia, per organizzare la continuità.
- Organizza giornate di Accoglienza rivolte agli alunni e l'"Open Day" rivolto ai genitori e agli alunni.
- Predisporre e monitora il progetto "Ponte" per eventuali alunni con disabilità.
- Forma le classi prime, secondo i criteri definiti dagli OO.CC.
- Collabora con lo Staff dell'Istituto Comprensivo tramite il proprio Referente.

B7 – Dipartimento N. 7 – B.E.S Intercultura Disagio

Referenti dipartimento: Bugatti Maria Laura

Commissione dipartimento: Zobbio - Ciliberti - Pelizzari - Maddaloni.

Funzione strumentale

- Elabora le linee generali dei progetti di accoglienza ed alfabetizzazione per gli alunni stranieri frequentanti le scuole dell'Istituto Comprensivo.
- Partecipa alle procedure di assegnazione dell'alunno alla classe e coordina la somministrazione delle prove in ingresso.
- Gestisce rapporti con le famiglie: al momento dell'accoglienza e in corso d'anno, per progetti specifici.
- Gestisce raccordi con enti e associazioni territoriali.
- Partecipa alla rete distrettuale CTI n. 5 e alla formazione.
- Aggiorna archivio e scaffale interculturale: materiali didattici – materiali per la formazione (atti, articoli) e ne cura la diffusione informativa ai docenti.
- Offre consulenza ai colleghi per la progettazione didattica specifica, per la stesura del PSP.
- Collabora con lo Staff dell'Istituto Comprensivo.
- Coordina azioni di orientamento e supporto per l'elaborazione di progetti "ponte" con il II ciclo d'istruzione.
- Presenta al collegio docenti una relazione scritta sull'attività svolta, sull'assolvimento dei compiti assegnati, sugli obiettivi perseguiti e raggiunti, sulle problematiche eventualmente riscontrate.
- Propone eventuali modifiche ed integrazioni ai compiti da assegnare alla funzione strumentale.

Commissione Intercultura

- Elabora le linee generali dei progetti di accoglienza ed alfabetizzazione per gli alunni stranieri frequentanti le scuole dell'Istituto Comprensivo.
- Revisiona le prove in ingresso per alunni nuovi in ingresso nell'Istituto e ne cura la diffusione nei diversi plessi.
- Valuta le prove somministrate all'alunno e partecipa alle procedure di assegnazione dell'alunno alla classe.
- Formula proposte in merito al dialogo interculturale nella scuola e gestisce progetti interculturali.
- Condivide il materiale presente nell'archivio e scaffale interculturale dei diversi plessi: materiali didattici – materiali per la formazione (atti, articoli) e organizza la diffusione informativa ai docenti.
- Raccoglie e segnala bisogni emersi nei diversi plessi.
- Raccoglie pareri e richieste dai colleghi dei diversi plessi ed elabora proposte in merito ai quesiti posti.
- Valuta gli esiti dei diversi progetti di alfabetizzazione e propone modifiche – aggiornamenti – prosecuzioni.
- Coordina azioni di orientamento e supporto per l'elaborazione di progetti "ponte" con il II ciclo d'istruzione.
- Presenta al collegio docenti, attraverso la funzione strumentale, una relazione scritta sull'attività svolta, sull'assolvimento dei compiti assegnati, sugli obiettivi perseguiti e raggiunti, sulle problematiche eventualmente riscontrate, su proposte di lavoro e/o

formazione per l'anno scolastico successivo.

B7 – Dipartimento N. 7 – B.E.S. Disabilità - D.S.A.

Referenti dipartimento: Puleri Antonella.

Commissione dipartimento: Cimmino, Tingeri, Storti, Nicolini.

Funzione Strumentale

- Coordina i lavori della commissione "Disabilità" d'istituto per la diffusione della cultura dell'integrazione scolastica all'interno dell'istituto comprensivo, come azione collegiale condivisa.
- Cura i rapporti con tutti gli enti esterni (EELL – Ufficio Scolastico provinciale – CTRH – ASL) chiamati a responsabilità in merito a l'integrazione della Legge 104/92.
- Coordina i rapporti con tutti gli insegnanti (di sostegno – di classe – di sezione), gli assistenti ad personam, gli esperti dell'ASL, le famiglie degli alunni diversamente abili e supporta l'attività di progettazione e realizzazione di percorsi didattici specifici.
- Acquisisce e raccoglie tutti i PEI elaborati dai Consigli di Classe (Sec. di 1°grado), equipe pedagogica (primaria), sezione (infanzia), effettua un'azione di monitoraggio, in collaborazione con la Commissione Continuità, sulla loro attuazione.
- E' membro effettivo del GLH d'istituto-di rete e partecipa alle sue riunioni.
- Partecipa agli incontri dello staff di direzione.
- Presenta al collegio docenti una relazione scritta sull'attività svolta, sull'assolvimento dei compiti assegnati, sugli obiettivi perseguiti e raggiunti, sulle problematiche eventualmente riscontrate su proposte di eventuali modifiche ed integrazioni ai compiti da assegnare alla commissione e alla funzione strumentale stessa.
- Fornisce supporto per l'individuazione di D.S.A.
- Fornisce supporto per la stesura del PDP.
- Fornisce un supporto per la progettazione didattica personalizzata e l'utilizzo di metodologia speciale.
- Diffonde il materiale ai docenti relativo a iniziative di formazione sulle DSA.
- Fornisce ai colleghi chiarimenti e supporto nella compilazione della scheda di rilevazione.
- Cura la richiesta di valutazione all'ASL, da parte della scuola, delle situazioni di DSA.
- Gestisce il materiale cartaceo a disposizione dell'Istituto relativo alle problematiche DSA.

Commissione

- Opera per la diffusione della cultura dell'integrazione scolastica all'interno dell'istituto comprensivo, come azione collegiale condivisa.
- Collabora alla progettazione e realizzazione di percorsi didattici specifici.
- Acquisisce e raccoglie tutti i PEI elaborati dai Consigli di Classe (Sec. di 1°grado), equipe pedagogica (primaria), sezione (infanzia).
- Effettua un'azione di monitoraggio sulla qualità dell'integrazione quotidiana operata all'interno dell'Istituto.
- Partecipa agli incontri dello staff di direzione.
- Redige una relazione scritta sull'attività svolta, sull'assolvimento dei compiti assegnati, sugli obiettivi perseguiti e raggiunti, sulle problematiche eventualmente riscontrate su

proposte di eventuali modifiche ed integrazioni ai compiti da assegnare alla funzione strumentale.

- Fornisce supporto per la stesura del PDP.
- Fornisce supporto per la progettazione didattica personalizzata e l'utilizzo di metodologie speciali.
- Effettua il monitoraggio per l'applicazione del protocollo speciale.
- Diffonde il materiale ai genitori relativo a iniziative di formazione sulle DSA.
- Fornisce ai colleghi chiarimenti e supporto nella compilazione della scheda di rilevazione.
- Verifica a fine anno l'utilizzo e l'efficacia della scheda di RILEVAZIONE e le modalità di applicazione del Protocollo d'intesa.

B8 – Dipartimento N. 8 – Rapporti con il territorio

Referenti dipartimento: Ottelli Paola.

Commissione dipartimento: Sabatino - Vagni - Zanichelli - Coccoli F.

- Monitora i progetti relativi all'area ambiente.
- Cura i rapporti con il territorio.
- Partecipa alla commissione di rete e restituisce le informazioni al Collegio dei Docenti.
- Diffonde il materiale informativo relativo all'area tematica.
- Promuove l'attivazione di progetti specifici.
- Collabora con lo Staff dell'Istituto Comprensivo tramite il proprio Referente.

B9 – Dipartimento N. 9 – Scienze chimiche, fisiche e matematiche

Referenti dipartimento: Prandelli Rosita

Commissione dipartimento: Fusari, Esposito, Bisognano.

- Coordinare all'interno del plesso i progetti relativi all'area matematico-scientifica.
- Coordinare i rapporti con il territorio - Museo di Scienze di Brescia, Associazione Astrofili Bresciani, Sistema Museale Comunità Montana, Associazione "Scuola di scacchi Torre & Cavallo" - e l'adesione ai progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa.
- Seguire la preparazione e partecipare alla competizione "**Kangourou della Matematica**".
- Mantenere in efficienza il laboratorio di Scienze e seguire gli ordini per nuovi acquisti.
- Supportare i colleghi nell'utilizzo del laboratorio di Scienze.
- Diffondere le informazioni presso i colleghi di iniziative a carattere scientifico.
- Potenziare percorsi formativi finalizzati a sperimentare il metodo scientifico.

B10 – Dipartimento N. 10 – Sicurezza

Referenti dipartimento: Pota Assia

Commissione dipartimento: Sabatino, Messina, Bonomi, Cavagna, Vena.

Verifica e revisiona il piano sicurezza di plesso.

- Consegna ad ogni classe la modulistica predisposta.

- Supporta i docenti nella progettazione, realizzazione di U.D. da rivolgere agli alunni, mettendo a disposizione il materiale disponibile.
- Predisporre strumenti per la documentazione dei suddetti percorsi didattici.
- Predisporre relazione sui bisogni di intervento.
- Si rapporta con il RSPP e con il medico competente.
- Organizza e segue le prove di evacuazione in raccordo anche con la protezione civile di Lumezzane.
- Partecipa a corsi di formazione sulla tematica specifica, garantendo la ricaduta sull'istituto.
- Collabora con lo Staff dell'Istituto Comprensivo tramite il proprio Referente.
- Potenziare percorsi formativi finalizzati a sperimentare il metodo scientifico.

B11 – Dipartimento N. 11 – Promozione della salute

Referenti dipartimento: Micheli Elena

Commissione dipartimento: Zobbio, Trimboli, Cavagna, Prandelli R., Taini.

Monitora i progetti relativi all'area salute in tutte le sue espressioni.

- Partecipa agli incontri provinciali della rete – Corsi di formazione.
- Contribuisce con la diffusione delle buone pratiche dell'Istituto all'implementazione della piattaforma provinciale.
- Adesione alla piattaforma delle scuole che promuovono salute.

URL (02/11/2018 - 10:07): <https://www.icspoloestlumezzane.edu.it/la-scuola/dipartimenti-commissioni>