



Published on *Istituto Comprensivo Est 3 - Brescia* (<https://www.icest3brescia.edu.it>)

---

**Funzioni Strumentali anno scolastico 2020 - 2021**

<u>Nominativo</u>	<u>Incarico</u>
-------------------	-----------------

**BES - Disabilità - Inclusione**

**Prof. Corvaglia Luigi**

AREA 1

- Rilevazione alunni disabili e sostegno alla progettazione per gli alunni.
- Coordinamento del GLH e dei docenti di sostegno.
- Controllo e cura della documentazione.
- Rapporti con ASL.
- Rilevazione alunni DSA e BES.
- Coordinamento del GLI. Piano d'inclusione.
- Facilitazione dei rapporti tra la scuola e tutti i soggetti coinvolti nei processi di inclusione.
- Coordinamento organizzativo e di supervisione professionale delle attività di inclusione degli alunni BES;
- Definizione di :procedure, modalità, modelli di individuazione dei BES
- Supervisione stesura dei Pei, dei PDP.
- Gestione del passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica.
- Coordinare la stesura del PAI
- Facilitare i rapporti con le famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione
- Individuare strategie di integrazione per gli alunni stranieri e curare i rapporti con le famiglie
- Coordinare eventuali progetti di mediazione linguistica
- Supportare l'equipe dei docenti e i Consigli di classe per l'individuazione di alunni con Bes ed eventuale collaborazione consulenza alla stesura di un PDP.
- Promuovere rapporti collaborativi tra docenti e famiglie
- Attivare forme di monitoraggio delle azioni messe in atto per la riproduzione di buone pratiche

**Orientamento - Continuità**

**Prof.ssa Civardi Monica**

AREA2

- Coordinamento e gestione delle attività di continuità tra la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria.
- Promozione e organizzazione di tutte le possibili azioni, progetti e attività volte a favorire l'accoglienza, la continuità, l'integrazione e il successo formativo di ogni alunno.
- Coordinamento dei rapporti di collaborazione tra i diversi ordini di scuola.
- Contatti con i referenti delle scuole superiori per l'organizzazione delle attività di orientamento
- Incontri e contatti telefonici con le funzioni strumentali e/o i referenti per l'integrazione degli alunni diversamente abili della scuola superiore, per l'inserimento dei nostri alunni.
- Raccordo con la F.S. Bes- Disabilità e con i colleghi di sostegno, per la scelta orientativa degli alunni diversamente abili.
- Raccordo con la segreteria alunni, per documentazioni, frequenze, ritiri formalizzati, iscrizioni.
- Monitoraggio della frequenza degli alunni iscritti nell'anno scolastico 2020-2021.
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico , in riferimento ai dati da inserire nel Rav, sulle azioni intraprese dalla scuola per assicurare la continuità educativa nel passaggio da un ordine di scuola ad un altro, e per le azioni di orientamento degli studenti verso una scelta consapevole.

<p><b><u>Cittadinanza - Legalità - Ambiente</u></b></p> <p><b>Prof.ssa Laura Granatiero</b></p>	<p>AREA 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione di un'etica della responsabilità, sviluppando i valori della non violenza, del rispetto delle minoranze, della cura dell'ambiente, della memoria, dell'impegno civile e del senso della legalità.</li> <li>• Superamento dell'idea della educazione quale mera enunciazione di norme e l'integrazione del tradizionale approccio trasmissivo con esperienze personali e con partecipazioni a eventi culturali, in tal modo la norma diventa risorsa della libertà propria e degli altri, mentre le devianze degradano e vengono svuotate di significati aggreganti; si tenta di rendere visibile il confine tra legalità e illegalità e vengono offerti modelli di comportamento alternativi reali.</li> </ul>
---	--

Referenti anno scolastico 2020/2021

<p><b><u>Referente PTOF</u></b></p> <p><b>Ins. Concetta Trainito</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curare l'aggiornamento e integrazione PTOF A.S. 2019/2020</li> <li>• Coordinare la Commissione di lavoro</li> <li>• Curare la revisione triennale del PTOF</li> </ul>
<p><b><u>Referente Curricolo verticale</u></b></p> <p><b>Ins. Maria Teresa Fappani</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento del gruppo di lavoro "Curricolo verticale"</li> <li>• Portare alla riflessione in verticale in ogni dipartimento le competenze, con la consapevolezza che le competenze possono contribuire in ogni grado di scuola al conseguimento dei traguardi di competenza.</li> <li>• Confronto dei traguardi di competenza dei singoli segmenti</li> <li>• Attenzione alle modalità didattiche, senza vanificare la competenza di riferimento anche per l'azione didattica.</li> <li>• Creare momenti d'incontro con il collegio docenti, dopo averci confrontati su come ogni singolo asse culturale contribuisce ai lavori fatti e i traguardi previsti dalle indicazioni in modo da far maturare l'esperienza alla fine di ogni segmento, in modo da lasciare all'alunno di quattordici anni.</li> <li>• Mettere a punto prove di verifica e di ingresso che, in un'ottica di coerenza nella programmazione e al tempo stesso permettano di verificare l'acquisizione delle competenze interdisciplinari che siano davvero significativi nel percorso di competenza che vada dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado.</li> </ul>

<p><b><u>Referente informatica/sito web</u></b></p> <p><b>Ins. Sara Del Pero</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arricchimento il sito</li> <li>• Inserimento circolari e materiale didattico</li> <li>• Invio delle comunicazioni al personale scolastico (docenti e personale di segreteria) e lettura delle stesse.</li> <li>• Invio delle comunicazioni alle famiglie</li> <li>• Gestione del registro elettronico (orario docenti, scrutinio, ecc.)</li> <li>• Aggiornamento costante del sito con inserimento di documenti (Atti, Circolari, Trasparente, Privacy) e materiali vari, all'attenzione del personale di segreteria</li> <li>• Collaborazione con il personale di Segreteria incaricato per la gestione dell'Amministrazione Trasparente</li> <li>• Realizzazione di azioni mirate volte ad assicurare l'accesso alle risorse consentite dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e strumenti a coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o interventi esterni.</li> </ul>
<p><b><u>Referente Invalsi e autovalutazione d'Istituto</u></b></p> <p><b>Prof.ssa Monica Civardi</b></p>	<p><b><u>INVALSI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta dati di contesto, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria</li> <li>• Controllo e invio delle maschere all'Invalsi</li> <li>• Tabulazione dati e analisi dei risultati con grafici esplicativi</li> <li>• Predisposizione di analisi statistiche</li> <li>• Raffronti e grafici esplicativi dell'andamento delle singole classi con riferimento ai traguardi del RAV e del PDM.</li> </ul> <p><b><u>AUTOVALUTAZIONE</u></b></p> <p>Nell'espletamento dell'incarico la Referente rappresenterà il referente per la formulazione del RAV di Istituto e il piano di miglioramento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipazione a convegni e incontri riguardanti l'autovalutazione</li> <li>• raccolta dei dati relativi all'istituto (in collaborazione con la segreteria, i referenti di plesso)</li> <li>• organizzazione, in collaborazione con il dirigente scolastico</li> <li>• Individuazione punti di forza e criticità dell'istituto</li> <li>• individuazione priorità strategiche di intervento, in collaborazione con la segreteria</li> <li>• Elaborazione e pubblicazione del RAV</li> <li>• Coordinamento dell'elaborazione del Piano di Miglioramento</li> </ul>
<p><b><u>Referenti attività di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo</u></b></p> <p><b>Prof.ssa Liliana Luani</b></p> <p><b>Prof. Enrico Brodini</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorare la situazione nell'istituto attorno al tema del bullismo e del cyberbullismo, con i coordinatori o interi consigli di classe</li> <li>• Intervenire direttamente nelle classi per affrontare eventuali situazioni di bullismo o cyberbullismo in classe.</li> <li>• Collaborare nell'individuare e nell'attuare sanzioni appropriate</li> <li>• Definire un protocollo di intervento di istituto da attuare in caso di bullismo o cyberbullismo, in applicazione del Patto di Corresponsabilità, dal Regolamento di Istituto</li> </ul>

<p><b><u>Referenti Progetto Biblioteca</u></b></p> <p><b>Ins. Antonella Agnelli</b></p> <p><b>Ins. Chiara Rodolfi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare iniziative di promozione del piacere di leggere (lettura, Maratona, Incontri con l'autore)</li> <li>• Percorsi consolidati di coinvolgimento delle classi</li> <li>• Percorsi tematici annuali</li> <li>• Favorire al massimo tra i docenti, dei diversi ordini di scuola le buone pratiche, la progettazione collaborativa per il raggiungimento degli obiettivi</li> <li>• Raccordi con il territorio, enti pubblici e associazioni RE</li> <li>• Potenziamento e rinnovo del patrimonio librario</li> <li>• Raccordo e condivisione del Curricolo verticale di d'is</li> </ul>
<p><b><u>Referente Commissione progetti</u></b></p> <p><b>Ins. Annamaria Ancona</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare la Commissione di lavoro</li> <li>• Stabilire i criteri per per la realizzazione di specifici progetti</li> <li>• Vagliare e verificare i progetti pervenuti in base ai criteri</li> </ul>
<p><b><u>Referente Mobilità d'Istituto</u></b></p> <p><b>Ins. Annamaria Ancona</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interfacciarsi in maniera costante con il Comune di Brescia per i servizi di trasporti.</li> </ul>

Source URL (modified on 31/10/2020 - 17:15):<https://www.icest3brescia.edu.it/la-scuola/funzioni-instrumentali?mini=2023-11>