

VERBALE INTERCLASSE DOCENTI

3 SETTEMBRE 2024

In data 3 settembre 2024, alle ore 9:00, i docenti dei plessi delle scuole primarie di Lomazzo e Manera si sono riuniti presso la Scuola Primaria "G. Rodari" di Lomazzo per trattare i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Organizzazione generale;
2. Assegnazione incarichi e formazione commissioni;
3. Varie ed eventuali.

Presiede l'interclasse l'insegnante Frassinelli Giorgia, referente del plesso di Lomazzo. Funge da segretaria l'insegnante Banfi Laura.

1. Organizzazione generale

Riguardo al verbale della seduta precedente l'insegnante Banfi Laura chiede che venga fatta una precisazione relativa al materiale scientifico acquistato tramite Amazon: quello indicato nel verbale come "modello pulsante del cuore" (Pumping heart model) consiste in un modellino della circolazione umana.

Il verbale viene approvato con 15 astenuti.

L'insegnante Di Liberto informa i colleghi che, dal momento che per la Festa della Scuola non erano arrivati dei pennarelli, per ovviare alla necessità impellente ne aveva utilizzati un paio presi dal materiale Senza Zaino e li aveva poi reintegrati.

La referente Frassinelli ricorda l'importanza della corretta gestione e la cura del materiale condiviso in particolare per il plesso di Lomazzo, dove lo scorso anno i materiali utilizzati non sempre venivano rimessi al posto giusto, oppure venivano riconsegnati danneggiati e in alcuni casi risultavano smarriti o spariti. Informa i nuovi docenti della presenza di tre aule laboratoriali allestite lo scorso anno e li invita a visitarli al termine dell'interclasse; tali aule verranno ulteriormente abbellite sabato in occasione dell'iniziativa "Fai bella la tua scuola", durante la quale alcuni genitori effettueranno interventi sugli ambienti scolastici. Ricorda inoltre che lo scorso anno con i fondi del PNRR sono stati fatti degli acquisti per arredare questi nuovi spazi e che è importante conoscerli, in modo da sapere come utilizzarli al meglio e come aver cura dei materiali e degli strumenti che vi sono custoditi.

L'insegnante Telese chiede se i materiali avanzati dai corsi STEM debbano essere riposti in una delle aule nuove. Si decide di lasciarli in custodia alla docente, in modo che siano nuovamente utilizzabili nel momento in cui dovessero ripartire i suddetti corsi.

2. Assegnazione incarichi e formazione commissioni

Si procede ad aggiornare, in base alla disponibilità dei docenti, gli incarichi, le commissioni e le funzioni strumentali come da tabella allegata.

La Commissione digitalizzazione di Lomazzo è stata ridotta di una unità in quanto si è giunti alla conclusione che è possibile comunque effettuare i compiti previsti.

Per la Commissione offerta formativa e innovazione didattica l'insegnante Frassinelli sottolinea l'importanza che ne facciano parte anche docenti che operano in una sezione Senza Zaino.

L'insegnante Pretari, figura strumentale della Commissione inclusione / GLI, riferisce come sia stata difficoltosa l'organizzazione per la Commissione DSA, dal momento che per i nuovi protocolli sono le insegnanti di classe che si occupano di gran parte di ciò che prima veniva svolto dai membri della commissione, e chiede se non sia più significativo strutturare diversamente la commissione. Le docenti Caprio e Castelli sottolineano l'importanza che ci sia chiarezza su ruoli e competenze. Anche la referente Frassinelli suggerisce che venga data una nuova veste a questa commissione e ricorda l'importanza che le comunicazioni ufficiali vengano fatte via mail e che si mettano in copia anche le insegnanti Pretari, Castelli e Caprio. La docente Telese suggerisce la possibilità che per comunicare la calendarizzazione degli incontri con i genitori degli alunni DSA sia possibile utilizzare un drive condiviso possibilmente anche con la Segreteria.

Per la Commissione orientamento / continuità, l'insegnante Passaro riferisce che da anni non indicano un docente di Manera per le classi prime, dal momento che dopo la formazione delle classi non vi sono contatti successivi con la scuola dell'infanzia. L'insegnante Melucci suggerisce la possibilità di proporre l'esperienza delle classi aperte prima della formazione definitiva delle sezioni di classe prima; le docenti Canil e Frassinelli aggiungono che ciò permetterebbe di valutare anche situazioni in evoluzione e quelle di alunni che provengono da altre scuole dell'infanzia in cui non possiamo fare momenti di osservazione diretta. L'insegnante Perego comunica che si era chiesto di mandare presto alle docenti delle altre scuole dell'infanzia il modulo da compilare per il passaggio delle informazioni, poiché la compilazione richiede che vengano messe in atto determinate attività da osservare. La docente Viscomi ricorda che in precedenza le insegnanti di questo ordine di scuola avevano chiesto lo snellimento del modulo e l'insegnante Perego sottolinea come sia complesso questo passaggio di informazioni da parte delle docenti della scuola dell'infanzia.

La docente referente Frassinelli comunica che non ci sarà una vera e propria commissione SZ, ma rimarrà la figura strumentale e chiederemo di apportare questa modifica sul POF. Praticamente, accanto alla figura strumentale Cagnin, ci saranno le due docenti Senza Zaino della commissione POF e un'insegnante per ogni team che si incontreranno per l'organizzazione dei momenti comuni; si aggiunge che sarà necessaria anche la presenza di docenti di Manera. Come per l'Onboarding l'individuazione dei docenti coinvolti sarà su base volontaria. L'insegnante Cagnin suggerisce l'importanza di creare una sorta di format per l'organizzazione del Senza Zaino Day che preveda le possibili variabili già nella prima parte dell'anno.

Si istituisce la Commissione responsabile della biblioteca alunni e si comunica che è necessario che altre persone facciano il corso per la catalogazione dei libri. L'insegnante Perego comunica che i volumi che non sono inseribili resteranno a disposizione nei corridoi e negli spazi appositamente creati.

La docente Canil propone di mantenere la commissione gite e sostiene l'importanza di comunicare le esigenze condivise nel team alla Dirigente, mettendo in copia alla mail la docente referente del plesso. L'insegnante Frassinelli ricorda quanto sia fondamentale partecipare all'incontro di contrattazione per avere l'occasione di far emergere determinate

esigenze; l'insegnante Perego a tal proposito riferisce che lo scorso anno ha dovuto investire nell'organizzazione delle attività degli scacchi numerose ore difficilmente preventivabili, legate ai successi degli alunni.

Si ricorda che quest'anno il mandato del Consiglio d'Istituto è in scadenza. L'organigramma verrà approvato nel prossimo Collegio Docenti e per gli incarichi rimasti vacanti si chiederanno eventuali disponibilità dei nuovi docenti in arrivo sui due plessi; anche per il ruolo di tutor degli insegnanti in anno di prova e di eventuali tirocinanti si chiederanno le candidature in corso d'anno.

La docente Cagnin ricorda che anche quest'anno ci sarà la possibilità di fare il corso Onboarding per chi si trova a lavorare in una classe Senza Zaino ma non ne ha esperienza o per chi vuole approcciarsi al metodo; tale corso prevede una parte on line organizzata da Senza Zaino e una parte più attiva con un tutor, per il quale è previsto un modulo a parte nel FIS.

3. Varie ed eventuali

L'insegnante referente Frassinelli comunica d'aver creato un drive in cui saranno consultabili informazioni e moduli per le varie esigenze. In particolare, per la manutenzione nel suddetto drive ogni docente potrà trovare il modulo, scaricarlo, compilarlo e inviarlo all'insegnante Frassinelli che, dopo averlo controllato, lo potrà inoltrare in segreteria. Aggiunge che vorrebbe mettere a disposizione un'ora di distacco per le richieste che non possono trovare risposta dalla consultazione del drive.

La docente Telese chiede se per la richiesta del permesso retribuito si debba inviare una mail di comunicazione alla Dirigente, oltre a compilare il modulo su Nuvola; l'insegnante Frassinelli ritiene sia corretto, anche se deve ancora confrontarsi in merito con la Dirigente. Ha poi aggiunto che per i docenti di ruolo, in base alla sua esperienza personale, potrebbe bastare la compilazione del modulo presente in Nuvola indicando la motivazione.

La seduta è tolta alle ore 11:34.

La segretaria: Laura Banfi

La referente di plesso: Giorgia Frassinelli