

**NOMINA INCARICHI, COMMISSIONI E RESPONSABILI DEI
LABORATORI
A.S. 2025/2026**

**APPROVATO CON DELIBERA N. 3 DEL I COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 1° SETTEMBRE
2025**

INCARICHI

RUOLO	COMPITI
Tutor Studenti Universitari	<ul style="list-style-type: none">• Accogliere lo studente universitario nella realtà scolastica e informarlo sull'organizzazione, sui documenti strategici e sulle iniziative promosse dall'Istituto.• Promuovere nello studente l'acquisizione delle competenze professionali legate all'esercizio effettivo dell'insegnamento e della pratica scolastica.• Sviluppare e monitorare progetti di sperimentazione didattica in collaborazione con il docente della classe.
Tutor Studenti PCTO	<ul style="list-style-type: none">• Collaborare con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione del Progetto per lo sviluppo delle competenze trasversali e per l'orientamento.• Favorire l'inserimento della studentessa e dello studente nel contesto operativo.• Garantire l'informazione/formazione della studentessa e dello studente sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne.• Pianificare ed organizzare le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante.• Coinvolgere la studentessa e lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza e supervisionare la corretta stesura della documentazione richiesta.• Fornire all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.
Tutor Studenti TFA	<ul style="list-style-type: none">• Fornire tutte le indicazioni che costituiscono la struttura della fase osservativa, anche con il reperimento di materiali.• Osservare e sostenere il percorso di formazione dello studente all'interno dell'Istituzione scolastica tramite incontri formativi/informativi fuori dall'aula.• Offrire la consulenza per la progettazione dell'intervento didattico.• Illustrare le modalità di relazione dell'insegnante di sostegno, le dinamiche di classe, le strategie didattiche, lo sviluppo delle attività in

	<p>relazione al PEI e i comportamenti degli alunni con BES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supportare lo studente nella preparazione delle prove di valutazione finali del tirocinio.
Tutor Percorso Abilitante di Formazione CFU	<ul style="list-style-type: none"> • Orientare, accompagnare e monitorare l'attività dei tirocinanti. • Guidare lo studente nella programmazione delle attività didattiche e nella redazione del report di fine tirocinio.
Tutor Studenti Laureandi	<ul style="list-style-type: none"> • Accogliere lo studente universitario all'interno della realtà scolastica. • Seguire lo studente in tutte le fasi di realizzazione del proprio progetto. Supervisionare e validare il progetto di ricerca e tesi, fungendo da ponte con l'università di provenienza.
Referente di plesso Rete Infanzia Padova - Rete di scuole dell'infanzia statali per il Sistema Integrato ZeroSei	<p>Ricerca, sperimentazione e sviluppo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indagare i modelli educativi più efficaci per la fascia d'età 0-6 anni. • Progettare e condurre studi pilota per valutare nuove metodologie didattiche. • Sviluppare materiali e risorse educative innovative. <p>Progettazione e realizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pianificare e attuare progetti specifici per migliorare la qualità dei servizi educativi. • Collaborare con istituzioni, enti locali e famiglie per promuovere l'educazione integrata. • Monitorare i progressi e i risultati delle azioni intraprese per garantire il raggiungimento degli obiettivi del decreto.

RESPONSABILE LABORATORI/AULE/SUSSIDI VARI

RUOLO	COMPITI
Lab. Informatica e Attrezzature Multimediali	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere/aggiornare il regolamento di accesso e/o utilizzo dei computer. • Procedere alla ricognizione dettagliata dei beni hardware e software. Verificare lo stato delle strumentazioni e segnalare eventuali malfunzionamenti. • Predisporre un registro per le prenotazioni, anche in formato digitale. Informare i colleghi docenti sulle risorse esistenti affinché possano programmare le attività. • Raccogliere le richieste di supporto tecnico/consulenza. • Controllare costantemente l'aula di informatica/carrello e proporre, in collaborazione con la segreteria, un piano di acquisti e aggiornamenti.
Laboratorio Scientifico	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere/aggiornare il regolamento di accesso e di utilizzo. • Tenere aggiornato il registro delle prenotazioni. • Controllare e aggiornare l'elenco delle attrezzature e dei materiali. • Informare i colleghi docenti sulle risorse esistenti. • Verificare il funzionamento delle attrezzature all'inizio e alla fine dell'anno scolastico. • Segnalare situazioni ritenute pericolose e assicurare la corretta gestione dei rifiuti speciali, come reagenti chimici. • Proporre acquisti per migliorare le attrezzature esistenti. • Tenere sottochiave le sostanze e le strumentazioni. • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti.
Strumentazione Musicale	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzare l'accesso agli strumenti e ai materiali. • Controllare e aggiornare l'elenco degli strumenti musicali. • Informare i docenti sulle risorse esistenti. • Verificare il funzionamento degli strumenti musicali. • Proporre acquisti per implementare le attrezzature esistenti. • Tenere sottochiave gli strumenti musicali. • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti sull'uso degli strumenti.
Aula/Materiali di Arte e Immagine	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere/aggiornare il regolamento di utilizzo dell'aula. • Organizzare la gestione dei materiali e redigere un registro per le prenotazioni. • Controllare e aggiornare l'elenco degli strumenti e dei materiali. • Informare i docenti sulle risorse esistenti. • Proporre acquisti per migliorare le attrezzature. • Tenere sottochiave i materiali.

	<ul style="list-style-type: none"> • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti. • Sovrintendere alla collocazione dei carrelli.
Attrezzature Ed. Fisica	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere/aggiornare il regolamento di utilizzo della palestra e degli attrezzi. • Verificare la conformità e la sicurezza delle attrezzature ginniche. Controllare e aggiornare l'elenco delle attrezzature. • Proporre acquisti e tenere sottochiave i materiali. • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti sull'uso delle attrezzature.
Biblioteca scolastica	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere/aggiornare il regolamento di utilizzo della biblioteca. • Controllare e aggiornare l'elenco dei libri. • Proporre acquisti per implementare la biblioteca. • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti sull'uso del prestito e della restituzione dei libri. • Collaborare alle attività di promozione della lettura. • Gestire l'archivio, il prestito e la restituzione dei volumi, anche tramite software gestionali.
Sussidi e Materiale Facile Consumo	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere/aggiornare il regolamento di utilizzo dei sussidi. • Verificare la conformità e la condizione dei sussidi. • Controllare e aggiornare l'elenco dei sussidi. • Proporre acquisti per migliorare e implementare i sussidi. • Coordinarsi con l'ufficio acquisti della segreteria per l'acquisto di sussidi e materiale di facile consumo. • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti sull'uso dei sussidi.
Sussidi, Audiovisivi, Materiale per l'Inclusione	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere/aggiornare il regolamento di utilizzo dei sussidi specifici per l'inclusione. • Verificare la conformità e la condizione dei sussidi. • Controllare e aggiornare l'elenco dei sussidi. • Proporre acquisti per migliorare e implementare i sussidi. • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti sull'uso dei sussidi.

COMMISSIONI

RUOLO	COMPITI
Commissione inclusione	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definire e attuare il Piano per l'Inclusione (PAI), un documento che stabilisce le strategie e le azioni per promuovere l'inclusione di tutti gli studenti. • Coordinare i Gruppi di Lavoro Operativi (GLO), che si occupano della redazione e verifica dei Piani Educativi Individualizzati (PEI) per gli studenti con disabilità. • Contribuire alla gestione delle risorse (umane, materiali e finanziarie) destinate all'inclusione. • Creare e organizzare un sistema di archiviazione digitale per i documenti (es. PEI, PDP, verbali, report), stabilendo chiari livelli di accesso per i diversi membri della comunità scolastica (docenti, specialisti, famiglie) per garantire la privacy e l'efficacia. <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere una cultura scolastica inclusiva, in cui tutti gli studenti si sentano accolti, valorizzati e supportati nel loro percorso di apprendimento. • Offrire consulenza e supporto ai docenti sulle strategie didattiche e metodologiche per l'inclusione, oltre che sulla gestione delle classi e degli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES). • Coinvolgere le famiglie nella definizione e attuazione dei percorsi inclusivi. • Collaborare con enti esterni (ASL, comune, ecc.) per garantire servizi e supporti adeguati. • Condividere i PEI e i PDP con i docenti curricolari e le famiglie per una piena collaborazione. • Collaborare nella stesura e nella condivisione di verbali e report di osservazione per una visione completa. • Disseminare le buone prassi e le metodologie didattiche inclusive tra i colleghi. • Promuovere attività di formazione e aggiornamento per il personale scolastico sulle tematiche dell'inclusione e della didattica inclusiva. <p>Verifica e valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola, raccogliendo dati e feedback per individuare eventuali criticità e aree di miglioramento. • Utilizzare la documentazione condivisa per monitorare e valutare l'efficacia delle azioni inclusive. • Raccogliere e analizzare i dati documentati per adattare e migliorare le strategie future.

GLI – GRUPPO DI LAVORO PER L’INCLUSIONE	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supportare il collegio dei docenti nella definizione e nella realizzazione del Piano Annuale per l’Inclusione (PAI). • Attivare le azioni necessarie per supportare la continuità scolastica e l’orientamento degli studenti con disabilità. <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantire il diritto allo studio degli studenti con disabilità, promuovendo un ambiente educativo inclusivo. • Supportare i docenti nell’attuazione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI), fornendo strumenti e consulenza. • Sensibilizzare studenti e alunni sui temi dell’inclusione, per favorire un clima di accoglienza e rispetto. • Consultare genitori, studenti e rappresentanti delle Associazioni territoriali per coinvolgerli attivamente nel processo di inclusione. <p>Verifica e valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorare l’efficacia delle azioni e dei percorsi di inclusione, raccogliendo dati e feedback per migliorare continuamente il processo.
Commissione Continuità	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinare i progetti e le attività per facilitare il passaggio tra i diversi gradi scolastici. • Elaborare e aggiornare la modulistica necessaria per il passaggio di informazioni tra i docenti. • Organizzare, in collaborazione con la commissione PTOF, gli incontri di presentazione delle classi iniziali. • Collaborare con la segreteria per la gestione delle pratiche di passaggio dati degli studenti. <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diffondere l’importanza della continuità tra i diversi ordini di scuola all’interno dell’istituto. • Organizzare, in collaborazione con i docenti, interventi educativi e attività comuni nelle cosiddette "classi ponte" (come tra scuola dell’infanzia e primaria, o primaria e secondaria di I grado). • Calendarizzare gli incontri tra i docenti dei diversi ordini di scuola per allineare i percorsi (passaggio dati/restituzione dati) <p>Verifica e valutazione</p> <p>Curare le attività di verifica, valutazione e monitoraggio degli interventi e dei progetti di continuità messi in atto.</p>

Commissione Successo Formativo	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisporre e revisionare documenti utili alla didattica personalizzata, come i Piani Didattici Personalizzati (PDP), garantendo che siano efficaci e aggiornati. • Progettare e organizzare percorsi di recupero, rinforzo e potenziamento per gli studenti. <p>Collaborare con la segreteria per una gestione efficiente dei dati relativi al successo scolastico degli alunni.</p> <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevenire l'insuccesso scolastico attraverso strategie mirate e un'attenta osservazione delle dinamiche di classe. • Favorire un clima di classe positivo, promuovendo il benessere e la partecipazione di tutti gli studenti. • Gestire il percorso di alfabetizzazione primaria e di facilitazione dell'italiano come seconda lingua (L2) per gli studenti non madrelingua. • Promuovere la formazione specifica per docenti e/o genitori su temi legati al successo formativo e alle metodologie didattiche inclusive. <p>Verifica e valutazione</p> <p>Monitorare l'efficacia dei percorsi di recupero e potenziamento, valutando l'impatto sul rendimento degli studenti.</p>
Commissione Progettazione, Valutazione, Certificazione e Miglioramento – NIV – Nucleo interno di valutazione	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coadiuvare il Dirigente Scolastico nella predisposizione, aggiornamento e monitoraggio di documenti fondamentali come il RAV (Rapporto di Autovalutazione), il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), il PDM (Piano di Miglioramento) e la Rendicontazione Sociale. • Agire in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree per avere una visione organica e completa dell'andamento dell'istituto. • Curare e aggiornare la documentazione relativa alla programmazione, alla valutazione e alla certificazione delle competenze. <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e realizzare le attività connesse al Sistema Nazionale di Valutazione (SNV). • Proporre, in intesa con il dirigente, azioni concrete per il recupero delle criticità emerse. • Convocare i referenti per fare un bilancio periodico sulla progressione delle attività. <p>Verifica e valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorare lo sviluppo delle attività e dei progetti, verificandone l'efficacia e l'aderenza agli obiettivi prefissati.

	<ul style="list-style-type: none"> • Rendicontare al Dirigente Scolastico gli esiti, le criticità riscontrate e l'avanzamento delle azioni intraprese.
Commissione Revisione Regolamento d'Istituto	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizzare e interpretare la normativa vigente per assicurare che il regolamento d'istituto sia sempre aggiornato e in linea con le leggi scolastiche. • Redigere e revisionare periodicamente il Regolamento di Istituto per renderlo chiaro, completo e coerente con le esigenze della comunità scolastica. <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definire e aggiornare le sanzioni disciplinari in base alle normative e alle linee guida ministeriali, assicurando che siano educative e proporzionate alla gravità delle infrazioni. <p>Verifica e valutazione Monitorare l'efficacia del regolamento e delle sanzioni applicate, raccogliendo feedback dalla comunità scolastica per eventuali revisioni future.</p>
Commissione Benessere a scuola	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire e coordinare progetti che promuovano l'Educazione alla salute e la Cittadinanza attiva all'interno dell'Istituto. • Collaborare strettamente con il Team Prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo per un'azione congiunta e coerente. • Prendere contatti e stabilire collaborazioni con volontari ed esperti esterni per arricchire l'offerta formativa. <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere lo "Star bene a scuola" attraverso iniziative che favoriscano un clima sereno e accogliente per bambini, alunni e studenti, docenti e personale scolastico. • Organizzare eventi, interventi, attività e laboratori sui temi della salute, del benessere psicologico e delle relazioni interpersonali positive. • Sviluppare progetti per sensibilizzare la comunità scolastica sull'importanza del rispetto reciproco e della partecipazione attiva alla vita scolastica. <p>Verifica e valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorare l'impatto delle iniziative e dei progetti sul benessere generale della comunità scolastica. • Raccogliere feedback da studenti, docenti e genitori per valutare l'efficacia delle azioni e per pianificare miglioramenti futuri.

Commissione Orientamento	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire e coordinare il progetto di orientamento, facilitando il passaggio alla scuola superiore e favorendo la conoscenza di sé. • Costruire un curricolo verticale per l'orientamento, che sia progressivo e coerente tra i diversi anni scolastici. • Collaborare con la commissione PTOF per organizzare gli incontri di presentazione delle scuole superiori. • Collaborare con il NIV per la stesura dell'area 3 del RAV (Rapporto di Autovalutazione). <p>Supporto e formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offrire supporto e consulenza a studenti, docenti e genitori per affrontare il percorso di orientamento. • Realizzare percorsi di orientamento formativo sia in orario curricolare che extracurricolare. • Organizzare conferenze, incontri con testimoni, esperti e professionisti esterni per arricchire l'offerta formativa. • Collaborare con soggetti esterni, come consulenti e psicologi, per attività specifiche. • Realizzare attività per consolidare le competenze autovalutative, riflessive e trasversali degli studenti. <p>Attività e strumenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorire la conoscenza dei settori produttivi e commerciali locali per offrire una visione più ampia delle opportunità. • Organizzare attività laboratoriali, anche a classi aperte e per gruppi, per valorizzare le attitudini e le discipline tecnico-scientifiche. • Presentare agli studenti i diversi indirizzi delle scuole superiori. • Utilizzare gli strumenti per l'orientamento disponibili sulla piattaforma Unica e quelli messi a punto dalla scuola. <p>Monitoraggio e valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere i dati relativi agli esiti finali degli alunni in uscita. • Monitorare a distanza gli esiti degli alunni, per esempio rilevando i loro risultati alla fine del primo anno del segmento scolastico successivo.
Team Antibullismo/Cyberbullismo e per l'emergenza	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redigere il Piano di istituto per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, inclusa l'E-policy, per definire le linee guida e le procedure interne. • Aggiornare il Patto educativo di corresponsabilità e la modulistica relativa alle segnalazioni e agli interventi. • Coordinare le attività di prevenzione e informazione, incluse le sanzioni, coinvolgendo l'intera comunità scolastica. • Rivolgersi a partner esterni alla scuola per arricchire i progetti e

	<p>le iniziative di sensibilizzazione.</p> <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere la conoscenza e la consapevolezza dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo attraverso progetti d'istituto rivolti ad alunni, genitori e personale scolastico. • Gestire le prime segnalazioni e intervenire tempestivamente in caso di episodi accertati. • Attivare le procedure di intervento definite nel Piano, istruendo il caso e valutando le azioni più appropriate. • Coinvolgere le autorità esterne (servizi sanitari e sociali, Polizia postale) e giudiziarie, se necessario, in casi di particolare gravità o complessità. <p>Verifica e valutazione</p> <p>Monitorare l'efficacia delle azioni di prevenzione e degli interventi, raccogliendo dati e feedback per migliorare costantemente le strategie del team.</p>
<p>Team Digitale</p>	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supportare e coordinare l'attività dell'animatore digitale per favorire l'innovazione didattica all'interno dell'istituto. • Proporre e organizzare corsi di formazione e aggiornamento per i docenti sull'uso delle nuove tecnologie e delle metodologie della didattica digitale. • Coordinare l'acquisto e la manutenzione delle attrezzature digitali. • Elaborare e aggiornare il piano per l'integrazione delle tecnologie nella didattica. <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagnare i docenti nell'integrazione delle tecnologie nelle loro pratiche didattiche quotidiane. • Promuovere l'utilizzo di piattaforme collaborative e strumenti digitali per migliorare la comunicazione e la didattica. • Supportare gli studenti nello sviluppo di competenze digitali, inclusa la cittadinanza digitale e l'uso consapevole della rete. <p>Verifica e valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorare l'impatto delle nuove tecnologie sull'apprendimento degli studenti e sulle pratiche didattiche dei docenti. • Valutare l'efficacia dei percorsi di formazione proposti, raccogliendo feedback e dati per un miglioramento continuo.
<p>Commissione Attività Motorie</p>	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire e coordinare i progetti sportivi promossi da Associazioni presenti sul territorio.

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire e coordinare i progetti sportivi di carattere provinciale, regionale e nazionale. • Coordinare l'organizzazione delle "Giornate dello Sport" all'interno dell'istituto. • Stabilire e mantenere i contatti con le Associazioni sportive del territorio per avviare nuove collaborazioni. <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere la partecipazione degli studenti alle attività sportive, sia curricolari che extracurricolari. • Informare la comunità scolastica sulle opportunità sportive disponibili, favorendo la diffusione della cultura del benessere fisico. <p>Verifica e valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutare l'efficacia dei progetti sportivi proposti, raccogliendo il feedback degli studenti e dei docenti coinvolti. • Monitorare la partecipazione degli studenti alle diverse iniziative sportive, per orientare la programmazione futura.
<p>Commissione Formazione Classi prime</p>	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedere alla formazione dei gruppi classe/sezione tenendo conto dei criteri approvati dal Collegio dei Docenti. • Curare il passaggio dati tra i docenti delle future classi prime, garantendo la fluidità delle informazioni. • Collaborare con il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) per assicurare una distribuzione corretta ed equilibrata degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES). <p>Attività e interventi</p> <p>Acquisire le informazioni sugli alunni iscritti dalle scuole di provenienza (come la primaria, nel caso di una scuola secondaria di I grado), per avere un quadro completo e aggiornato.</p> <p>Verifica e valutazione</p> <p>Monitorare l'equilibrata composizione delle classi in base ai criteri stabiliti, per garantire un ambiente di apprendimento omogeneo ed efficace.</p>
<p>Commissione Progetti Erasmus ed Europei</p>	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinare la partecipazione dell'Istituto a progetti europei, come quelli del programma Erasmus+, dall'ideazione alla gestione. • Curare la predisposizione e l'invio delle candidature per l'acquisizione di finanziamenti europei. • Organizzare le attività e la mobilità degli studenti e del personale scolastico all'interno dei progetti.

	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere gemellaggi con altre scuole europee per favorire scambi culturali e didattici duraturi. <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permettere al personale di seguire corsi di formazione all'estero, per un aggiornamento continuo e uno scambio di buone pratiche. • Progettare attività specifiche per promuovere l'apprendimento delle lingue straniere tra gli studenti. • Promuovere la conoscenza delle opportunità offerte dai programmi europei tra docenti, studenti e genitori. • Scambiare buone pratiche e migliorare la cooperazione con scuole di nazionalità diverse. • Formare e supportare i docenti coinvolti nei progetti, fornendo gli strumenti necessari per la loro attuazione. <p>Verifica e valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorare l'andamento dei progetti europei, verificando che gli obiettivi prefissati vengano raggiunti. • Valutare l'impatto delle esperienze di mobilità e di collaborazione internazionale sul curriculum e sulle competenze degli studenti e del personale.
Commissione Biblioteche Scolastiche	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere percorsi formativi per gli insegnanti sulla letteratura giovanile e sulle nuove metodologie didattiche legate alla lettura. • Creare sinergie e collaborazioni tra le biblioteche scolastiche e la Biblioteca Comunale per arricchire l'offerta culturale. <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare eventi culturali, come presentazioni di libri, incontri con autori e laboratori di lettura e scrittura, per coinvolgere attivamente i bambini, gli alunni e gli studenti. • Incentivare l'uso delle biblioteche scolastiche come spazi dinamici di apprendimento, ricerca e socializzazione. • Arricchire il patrimonio librario delle biblioteche scolastiche con nuove acquisizioni, tenendo conto degli interessi e dei bisogni degli studenti. <p>Verifica e valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorare la partecipazione degli studenti agli eventi e ai laboratori, valutandone l'impatto sulla loro passione per la lettura. • Raccogliere feedback da studenti e docenti per migliorare costantemente i servizi e le attività offerte dalle biblioteche.

Commissione Sicurezza	<p>Pianificazione e coordinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedere, di concerto con il dirigente scolastico, alla verifica dello stato degli edifici scolastici per garantire la sicurezza delle strutture. • Formulare proposte risolutive di eventuali problemi rilevati, collaborando con gli uffici competenti. • Collaborare con l'RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) per l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e i Piani di Emergenza. • Redigere il Documento di Valutazione dello Stress da lavoro correlato. <p>Attività e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettare percorsi educativo-didattici per favorire la cultura della sicurezza tra studenti e personale scolastico. • Pianificare e supervisionare le prove di evacuazione, assicurandosi che vengano svolte correttamente e regolarmente. • Favorire la collaborazione tra le diverse componenti della scuola (docenti, personale ATA, studenti, genitori) per migliorare il servizio di sicurezza. <p>Verifica e valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate e delle prove di evacuazione, raccogliendo feedback per un miglioramento continuo. • Valutare l'impatto dei percorsi educativi sulla consapevolezza dei rischi e delle norme di sicurezza da parte della comunità scolastica.
------------------------------	--