

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</p> <p>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 curriculum 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>
Team Digitale	<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.
Commissione Attività Motorie	<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.
Commissione Formazione Classi prime	<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>
Commissione Progetti Erasmus ed Europei	<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.
------------------------------	--