

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

Via Firenze, 1 – 35018 San Martino di Lupari – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it - C.F. 81001730282Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio UFYMWC

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

*Ai Docenti**Alla Segreteria**Al Direttore s.g.a.**Alla RSU**Agli Atti***OGGETTO: DECRETO NOMINA INCARICHI, COMMISSIONI E RESPONSABILI DEI LABORATORI – A.S. 2022/2023****IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

| | |
|---------------------|--|
| VISTO | il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 – <i>Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997 n. 59</i> ; |
| VISTO | l'art. 25, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - <i>"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"</i> ; |
| VISTO | il C.C.N.L. del Comparto Scuola attualmente vigente; |
| TENUTO CONTO | delle linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022/2025; |
| VISTA | la complessità organizzativa dell'Istituzione Scolastica e la dislocazione dei diversi plessi scolastici amministrati; |
| VISTE | le determinazioni del Collegio Docenti con delibera n. 13 del 30settembre 2022; |
| ACQUISITA | la disponibilità all'assunzione dell'incarico, |

NOMINA

| | COMPITI | DOCENTI |
|-----------------------------|--|--|
| TUTOR STUDENTI (ASL) | <ul style="list-style-type: none"> • Collaborare con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza; • Favorire l'inserimento della studentessa e dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso; • Garantire l'informazione/formazione della studentessa e dello studente sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne; pianifica ed organizza 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; fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo. | <p>Scuola dell'infanzia di Campagnalta Berno Mosella Cecchetto Antonia Fabrin Manuela</p> <p>Scuola dell'infanzia di Campretto Doro Carla</p> <p>Scuola primaria "N. Sauro" di Campagnalta Bernardi Andrea</p> |

| | | |
|---------------------------|--|--------------------------|
| ANIMATORE DIGITALE | <p>Formazione interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD ; <p>Coinvolgimento della comunità scolastica:</p> <ul style="list-style-type: none"> favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; <p>Creazione di soluzioni innovative:</p> <ul style="list-style-type: none"> individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola | Nocera Carmelinda |
|---------------------------|--|--------------------------|

RESPONSABILI

| | COMPITI | DOCENTI |
|---|--|---|
| AULA DI INFORMATICA/STRUMENTAZIONE INFORMATICA | <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 in dotazione ai laboratori. Verificare lo stato delle strumentazioni e segnalare eventuali malfunzionamenti. Realizzare un registro per le prenotazioni. Informare i colleghi docenti sulle risorse esistenti affinché possano programmare più agevolmente le attività da effettuare. Raccogliere le richieste di supporto tecnico/consulenza. Controllare costantemente l'aula di informatica/carrello. | <p>Scuola primaria “N. Sauro” – Campagnalta Bernardi Andrea</p> <p>Scuola primaria “Duca d’Aosta” Nocera Carmelinda Salerno Monica</p> <p>Scuola primaria “C. Battisti” Pettenuzzo Giovannina</p> <p>Scuola primaria “A. Diaz” - Borghetto Pinton Vania</p> <p>Scuola secondaria di I grado Facchinello Chiara</p> |
| LABORATORIO SCIENTIFICO | <ul style="list-style-type: none"> Redigere/aggiornare il regolamento di accesso e di utilizzo del laboratorio. Realizzare/aggiornare il registro delle prenotazioni; Controllare e aggiornare l'elenco delle attrezzature e dei materiali presenti nel laboratorio. Informare i colleghi docenti sulle risorse esistenti affinché possano programmare più agevolmente le attività da effettuare. Verificare il funzionamento delle attrezzature all'inizio e alla fine di ogni anno scolastico. Segnalare situazioni ritenute pericolose. Proporre acquisti per migliorare e | <p>Scuola secondaria di I grado Pierobon Marta</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • implementare le attrezzature esistenti. • Tenere sottochiave negli appositi armadi 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 colleghi docenti sulle risorse esistenti affinché possano programmare più agevolmente le attività da effettuare. • Verificare il funzionamento degli strumenti musicali. • Proporre acquisti per migliorare e implementare le attrezzature esistenti. • Tenere sottochiave negli appositi armadi gli strumenti musicali. • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti sull'uso degli strumenti musicali. | Scuola primaria “Duca d'Aosta” Valastro Samantha Scuola secondaria di I grado Marchetto Federico |
| 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. • Realizzare/aggiornare il registro delle prenotazioni. • Controllare e aggiornare l'elenco degli strumenti e dei materiali. • Informare i colleghi docenti sulle risorse esistenti affinché possano programmare più agevolmente le attività da effettuare. • Proporre acquisti per migliorare e implementare le attrezzature esistenti. • Tenere sottochiave negli appositi armadi i materiali. • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti sull'uso degli strumenti. • Sovrintendere alla collocazione dei carrelli. | Scuola primaria “N. Sauro” - Campagnalta Casonato Enza Scuola primaria “Duca d'Aosta” Pettenuzzo Cinzia Scuola secondaria di I grado Frigo Maria Berica |
| ATTREZZATURE ED. FISICA | <ul style="list-style-type: none"> • Redigere/aggiornare il regolamento di utilizzo della palestra e degli attrezzi. • Verificare la conformità delle attrezzature ginniche. • Controllare e aggiornare l'elenco delle attrezzature. • Controllare la condizione delle attrezzature con accantonamento di quelle da riparare o sostituire. • Proporre acquisti per migliorare e implementare le attrezzature esistenti. | Scuola di Borghetto” Armando Diaz” Casagrande Rosella Scuola primaria “Duca d'Aosta” Baggio Luca Scuola primaria “C. Battisti” - Campretto Lorenzin Gabriella Scuola secondaria di I grado Moro Fabio |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Tenere sottochiave negli appositi armadi i materiali. • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti sull'uso delle attrezzature ginniche | |
| BIBLIOTECA | <ul style="list-style-type: none"> • Redigere/aggiornare il regolamento di utilizzo della biblioteca. • Controllare e aggiornare l'elenco dei libri cartaceo o informatico. • Proporre acquisti per migliorare e 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. | <p>Scuola dell'Infanzia di Borghetto Zaniolo Barbara</p> <p>Scuola dell'Infanzia di Campagnalta Fabrin Manuela</p> <p>Scuola dell'Infanzia di Campretto Bazzacco Daniela</p> <p>Scuola primaria "A. Diaz" - Borghetto Gorgi Sabrina</p> <p>Scuola primaria "Duca d'Aosta" Bertонcello Federica Villatora Lorella</p> <p>Scuola primaria "N. Sauro" – Campagnalta Pfaff Michelle Nicole</p> <p>Scuola primaria "C. Battisti" – Campretto Zaramella Alessia</p> <p>Scuola secondaria di I grado Castigliola Daniela</p> |
| SUSSIDI, AUDIOVISIVI E MATERIALE FACILE CONSUMO | <ul style="list-style-type: none"> • Redigere/aggiornare il regolamento di utilizzo dei sussidi. • Verificare la conformità dei sussidi. • Controllare e aggiornare l'elenco dei sussidi. • Controllare la condizione dei sussidi con accantonamento di quelle da riparare o sostituire. • Proporre acquisti per migliorare e implementare i sussidi. • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti sull'uso dei sussidi. | <p>Scuola dell'Infanzia di Borghetto Zaniolo Barbara</p> <p>Scuola dell'Infanzia Campretto Baggio Marisa</p> <p>Scuola dell'Infanzia di Campagnalta Cecchetto Antonia</p> <p>Scuola primaria "A. Diaz" - Borghetto Streliotto Erica</p> <p>Scuola primaria "C. Battisti" – Campretto Pettenuzzo Giovannina Zuanon Francesca</p> <p>Scuola primaria "Duca d'Aosta" Pettenon Anna Santinon Gloria</p> <p>Scuola primaria "N. Sauro" – Campagnalta Casonato Enza</p> <p>Scuola secondaria di I grado Castigliola Daniela</p> |

| | | |
|--|---|---|
| SUSSIDI, AUDIOVISIVI, MATERIALE FACILE CONSUMO INCLUSIONE | <ul style="list-style-type: none"> • Redigere/aggiornare il regolamento di utilizzo dei sussidi. • Verificare la conformità dei sussidi. • Controllare e aggiornare l'elenco dei sussidi. • Controllare la condizione dei sussidi con accantonamento di quelle da riparare o sostituire. • Proporre acquisti per migliorare e implementare i sussidi • Concordare con gli alunni corretti e appropriati comportamenti sull'uso dei sussidi. | Scuola dell'Infanzia di Campagnalta Piazza Elena Scuola dell'Infanzia Campretto Figus Carla Scuola primaria "Duca d'Aosta" Gervasi Alessandro Stocco Silvia Scuola secondaria di I grado Cattelan Pierantonio |
|--|---|---|

REFERENTE delle COMMISSIONI

| COMMISSIONE | NOMINATIVO DOCENTE | ORDINE DI SCUOLA |
|---|--|------------------------------------|
| CONTINUITA' | Fontana Daniela Turetta Michela | Primaria Secondaria |
| ORIENTAMENTO | Berton Daniela Zanovello Antonella | Secondaria |
| SUCCESSO FORMATIVO | Brunato Cinzia Salvadori Michela | Secondaria Primaria |
| INCLUSIONE | Cattelan Pierantonio Figus Carla Stocco Silvia | Secondaria Infanzia Primaria |
| PROGETTARE, VALUTARE, CERTIFICARE E MIGLIORARE | Guerra Irene Savini Maria Chiara | Primaria Secondaria |
| TEAM BULLISMO | Pavan Francesca | Secondaria |
| TEAM DIGITALE | Nocera Carmelinda | Istituto |
| BENESSERE | Zanchin Elena Miazzo Barbara Pontarolo Sabrina | Infanzia Primaria Secondaria |
| ATTIVITA' MOTORIE | Baggio Luca Milanetto Caterina | Primaria Secondaria |
| PROGETTI ERASMUS - EUROPEI | Crivellaro Anna | Secondaria |

DECRETA

la costituzione delle seguenti commissioni per l'anno scolastico 2022/2023 premettendo che

- ogni commissione, dove è possibile, è rappresentata dai tre ordini di scuola, infanzia, primaria e secondaria di I grado;
- ogni commissione nomina al suo interno uno o più referenti che comunicano con il Dirigente scolastico e con il Collegio dei docenti;
- il referente della Commissione presenta richiesta di convocazione in forma scritta, tramite apposito modulo, al Dirigente scolastico tenendo conto degli impegni indicati nel Piano Annuale delle Attività;
- ogni riunione va verbalizzata in modo sintetico ma completo nell'apposito registro dove i componenti della Commissione apporranno le firme di presenza. Il pagamento delle ore di commissione avrà come unico riferimento l'apposito registro.
- ogni commissione diventerà "gruppo di lavoro";
- alla commissione viene assegnato un numero di ore per componente che non dovrà essere superato. Le ore "eccedenti" rispetto a quelle assegnate, che potrebbero servire per completare un'attività, devono essere "preventivamente" concordate con il Dirigente scolastico e AUTORIZZATE.
- nelle riunioni collegiali unitarie, il referente darà comunicazione del lavoro svolto.

Al termine dell'anno scolastico il referente della commissione

- consegnerà alla Segreteria – Ufficio del Direttore sga tutta la documentazione che attererà il lavoro svolto e che permetterà il conteggio delle ore effettuate dai singoli componenti e il pagamento;
- relazionerà al Collegio dei docenti.

MEMBRI delle COMMISSIONI

| COMMISSIONE | COMPITI | ORDINE DI SCUOLA |
|--|--|---|
| REVISIONE REGOLAMENTO DI ISTITUTO | <ul style="list-style-type: none"> • Prendere visione della normativa vigente; • Redigere e revisionare il Regolamento di Istituto; • Stabilire le sanzioni disciplinari. | <p>Scuola dell'Infanzia di Borghetto Boldrin Miriam Zaniolo Barbara</p> <p>Scuola dell'Infanzia di Campagnalta Bellotto Laura Piazza Elena</p> <p>Scuola dell'Infanzia di Campretto Bazzacco Daniela Tonato Morena</p> <p>Scuola primaria "A. Diaz" - Borghetto Bizzotto Paola</p> <p>Scuola primaria "N. Sauro" – Campagnalta Bizzotto Monica</p> <p>Scuola primaria "C. Battisti" – Campretto Pettenuzzo Giovannina</p> <p>Scuola primaria "Duca d'Aosta" Vudafieri Alessia</p> <p>Scuola secondaria di I grado Pivotto Bianca</p> |
| CONTINUITÀ | <ul style="list-style-type: none"> • Diffondere l'importanza della continuità fra ordini di scuola per promuovere l'agio e prevenire il disagio a scuola. • Assicurare la continuità educativa: <ul style="list-style-type: none"> ➢ coordinare i progetti e le attività previste dai docenti nel passaggio tra ordini di scuola (scuola dell'infanzia – scuola primaria; scuola primaria-scuola secondaria di I grado); ➢ organizzare, in collaborazione con i docenti, interventi educativi e attività comuni nelle classi "ponte". ➢ Curare le attività di verifica, valutazione e monitoraggio degli interventi messi in atto. • Collaborare con il NIV per la stesura dell'area 3. Processi - pratiche educative e didattiche del RAV. • Calendarizzare gli incontri tra docenti dei diversi ordini di scuola per il passaggio delle informazioni. • Elaborare/aggiornare la modulistica per il passaggio di informazioni. • Collaborare con la segreteria per tutte le | <p>Scuola dell'Infanzia di Borghetto Boldrin Miriam</p> <p>Scuola dell'Infanzia di Campagnalta Cecchetto Antonia</p> <p>Scuola dell'Infanzia di Campretto Baggio Marisa</p> <p>Scuola primaria "A. Diaz" – Borghetto Bavone Maria Grazia Gorgi Sabrina Pinton Vania</p> <p>Scuola primaria "N. Sauro" - Campagnalta Gobbi Paola Pfaff Michelle</p> <p>Scuola primaria "Duca d'Aosta" Pettenuzzo Cinzia Tosatto Maura</p> <p>Scuola primaria "C. Battisti" – Campretto Pettenuzzo Giovannina Zardin Fernanda</p> <p>Scuola secondaria di I grado</p> |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> pratiche inerenti il passaggio dati infanzia /primaria Collaborare con la commissione PTOF nella organizzazione degli incontri di presentazione delle classi iniziali dei tre ordini di scuola. Prevedere dei momenti di condivisione di pratiche di insegnamento | Bassani Martina |
| ORIENTAMENTO | <ul style="list-style-type: none"> Gestire e coordinare il progetto “Orientamento” promuovendo attività ed iniziative specifiche per <ul style="list-style-type: none"> agevolare il passaggio dalla scuola secondaria di I grado alla scuola secondaria di II grado. favorire la conoscenza di sé e l’autovalutazione. Offrire supporto e consulenza ad alunni, colleghi e genitori in merito all’offerta formativa presente sul territorio. Favorire e costruire con i docenti contesti di apprendimento per sperimentare diverse attitudini. Favorire la conoscenza dei settori produttivi e commerciali locali. Raccogliere i dati relativi agli esiti finali degli alunni in uscita al termine del primo anno della scuola secondaria di II grado. Collaborare con la commissione PTOF nella organizzazione degli incontri di presentazione delle classi iniziali dei tre ordini di scuola. Collaborare con il NIV per la stesura dell’area 3. Processi - pratiche educative e didattiche del RAV. | Scuola secondaria di I grado Bassani Martina Bettin Monica Brunato Cinzia Daminato Laura Lerose Dora Pavan Francesca Pontarolo Elena Violetto Antonella |
| SUCCESSO FORMATIVO | <ul style="list-style-type: none"> Prevenire l’insuccesso scolastico; Favorire un clima di classe positivo; Progettare e organizzare percorsi di recupero, di rinforzo e di potenziamento; Promuovere formazione specifica per docenti e/o genitori; Collaborare con la segreteria nella gestione dei dati; Predisporre/revisionare documenti utili alla didattica personalizzata (Piano Didattico Personalizzato); Gestire il percorso di alfabetizzazione primaria e facilitazione di italiano L2. | Scuola dell’Infanzia di Campagnalta Bovo Giorgia Scuola primaria “A. Diaz” - Borghetto Strelotto Erica Scuola primaria “C. Battisti” – Campretto Bortolato Silvia Scuola primaria “Duca d’Aosta” Cibin Marco Etilendi Lorena Pettenon Anna Turcato Elena Vudaffieri Alessia Scuola primaria “N. Sauro” - Campagnalta Dengo Laura Scuola secondaria di I grado Gobbo Chiara |
| GLI - GRUPPO DI LAVORO PER | <ul style="list-style-type: none"> Garantire il diritto allo studio degli studenti in situazione di disabilità; | Scuola dell’Infanzia di Campagnalta Piazza Elena |

| | | |
|---|--|---|
| <p>L'INCLUSIONE — COMPONENTE DOCENTE (Art. 9 dlgs 66/2017 - Nota Miur 4 agosto 2017, Prot. n. 1553)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborare il Profilo di Funzionamento propedeutico e necessario alla predisposizione del PEI. • Supportare: <ul style="list-style-type: none"> ▪ il collegio dei docenti nella definizione e nella realizzazione del Piano Annuale per l'Inclusione; ▪ i docenti contitolari (scuola primaria o scuola infanzia) o i consigli di classe della scuola secondaria di primo grado nell'attuazione dei Piani Educativi Individualizzati; ▪ consultare genitori, studenti e rappresentanti delle Associazioni territoriali, che si occupano di disabilità; ▪ attivare le azioni necessarie a supportare e favorire la continuità scolastica fra gli ordini e i gradi di scuola e l'orientamento; • Sensibilizzare bambini e alunni all'inclusione. | <p>Scuola dell'Infanzia di Campretto Pettenon Alida</p> <p>Scuola primaria "A. Diaz" di Borghetto Casagrande Rosella</p> <p>Scuola primaria "C. Battisti" di Campretto Antonello Emanuela Bergamin Marta Bussolin Lisa Reato Dafne Zaramella Alessia Zardin Fernanda</p> <p>Scuola primaria "Duca d'Aosta" Bertонcello Federica Busatto Alessandra Ciarafoni Mamuela Cusinato Elena Da Dalt Elena Dallavalle Marta Gervasi Alessandro Londei Fabiola Vudafieri Alessia Zanon Elena Laura</p> <p>Scuola primaria "N. Sauro" di Campagnalta Forestà Laura</p> <p>Scuola secondaria di I grado Angiola Marco Castigliola Daniela Iannelli Emanuela Lunardi Margherita Savini Mariachiara Sinopoli Francesca Violetto Antonella Zaniolo Lucia</p> |
| <p>PROGETTARE, VALUTARE, CERTIFICARE E MIGLIORARE NIV – NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (Direttiva MIUR n. 11/2014 - D.P.R. n. 80/2013 Legge 107/2015)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coadiuvare il Dirigente nella predisposizione, aggiornamento e monitoraggio del RAV, del PTOF, del PDM e della RENDICONTAZIONE SOCIALE. • Curare / aggiornare la documentazione di istituto relativa alla programmazione, alla valutazione e alla certificazione delle competenze; • Promuovere e realizzare le attività connesse al Sistema Nazionale di Valutazione, secondo quanto indicato nella normativa di riferimento: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Proporre, in intesa con il dirigente scolastico, azioni per il recupero delle criticità, ➢ Agire in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'istituzione scolastica per una visione organica d'insieme. ➢ Monitorare lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, | <p>Scuola primaria "N. Sauro" - Campagnalta Antonello Camilla</p> <p>Scuola dell'Infanzia di Campretto Doro Carla</p> <p>Scuola dell'Infanzia di Campagnalta Bellotto Laura</p> <p>Scuola primaria "A. Diaz" - Borghetto Brunati Anna</p> <p>Scuola primaria "C. Battisti" - Campretto Zuanon Francesca</p> <p>Scuola primaria "Duca d'Aosta" Baggio Antonietta Ciarafoni Manuela Garola Elisabetta Serato Giulia Zanon Elena Laura</p> <p>Scuola secondaria di I grado Zanovello Antonella</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Convocare e ascoltare i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti. ➤ Rendicontare al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni. | |
| TEAM BULLISMO/ CYBERBULLISMO | <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano alunni, genitori e tutto il personale; • coordinare le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento dei genitori; • rivolgersi a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione. | Scuola secondaria di I grado Nardello Monica Panzarin Francesco |
| TEAM DIGITALE | Supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'animatore digitale. | Scuola primaria “A. Diaz” - Borghetto Pinton Vania Scuola primaria “N. Sauro” - Campagnalta Bernardi Andrea Scuola primaria “C. Battisti” – Campretto Pettenuzzo Giovannina Scuola secondaria di I grado Facchinello Chiara |
| BENESSERE | <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere lo “Star bene a scuola”. • Gestire e coordinare progetti inerenti all’Educazione alla salute e alla Cittadinanza attiva. • Prendere contatti con volontari ed esperti. • Collaborare con il team Prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo nel coordinamento delle iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo (1.70/2018) | Scuola dell’Infanzia di Campagnalta Berno Mosella Scuola primaria “A. Diaz” - Borghetto Baggio Tamara Scuola primaria “N. Sauro” - Campagnalta Casonato Enza Scuola primaria “C. Battisti” – Campretto Zardin Fernanda Scuola primaria “Duca d’Aosta” Londei Fabiola Vudafieri Alessia |
| ATTIVITA’ MOTORIE | <ul style="list-style-type: none"> • Stabilire contatti con le Associazioni presenti sul territorio. • Gestire e coordinare i progetti sportivi promossi dalle Associazioni sportive presenti | Scuola dell’Infanzia di Campagnalta Fabrin Manuela Scuola primaria “A. Diaz” - Borghetto |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • sul territorio. • Gestire e coordinare progetti regionali e nazionali di carattere sportivo. • Gestire e coordinare le Giornate dello Sport. | <p>Mazzocchin Paola</p> <p>Scuola primaria “C. Battisti” – Campretto Lorenzin Gabriella</p> <p>Scuola primaria “Duca d’Aosta” Londei Fabiola</p> <p>Scuola primaria “N. Sauro” - Campagnalta Gargano Rosaria</p> |
| FORMAZIONI CLASSI | <ul style="list-style-type: none"> • Curare il passaggio dati tra i docenti delle classi prime dei diversi ordini di scuola. • Acquisire dagli Uffici di Segreteria e dai docenti delle scuole di provenienza le informazioni sugli alunni iscritti alle classi iniziali in merito a: livelli scolastici, di autonomia e di competenza raggiunti; modalità di relazione con i compagni e gli adulti di riferimento; eventuali peculiarità/particularità segnalate. • Procedere alla formazione dei gruppi classe/sezione tenendo conto dei criteri approvati in sede di Collegio dei Docenti. | <p>Scuola secondaria di I grado Baggio Paola Pontarolo Sabrina Violetto Antonella Zanovello Antonella Docenti di sostegno non impegnati negli Esami di Stato</p> <p>Scuola primaria “Duca d’Aosta” Fontana Daniela Santinon Gloria Vudafieri Alessia</p> |
| PROGETTI ERASMUS - EUROPEI | <ul style="list-style-type: none"> • Permettere a tutto il personale della scuola di seguire corsi di formazione all'estero come parte del proprio sviluppo professionale, al fine di: <ul style="list-style-type: none"> ➢ condividere il proprio know-how; ➢ sperimentare nuovi ambienti di insegnamento; ➢ acquisire competenze nuove e innovative a livello pedagogico e per la concezione di programmi di studio nonché competenze digitali; ➢ entrare in contatto con i propri pari all'estero al fine di sviluppare attività comuni per il raggiungimento degli obiettivi del programma; ➢ scambiare buone pratiche e migliorare la cooperazione tra scuole di nazionalità diverse. • Progettare attività intese a promuovere, favorire e intensificare l'apprendimento di lingue straniere in tutti gli ordini di scuola. | <p>Scuola secondaria di I grado Facchinello Chiara Lerose Dora Turetta Michela</p> <p>Scuola primaria Salvadori Michela</p> |
| COMMISSIONE ORARIA | <ul style="list-style-type: none"> • Predisporre l'orario delle lezioni della scuola primaria “Duca d’Aosta” corsi A e B; • Prendere accordi con le referenti degli altri plessi per la stesura di servizio dei docenti a scavalco. | <p>Scuola primaria “Duca d’Aosta” Garola Elisabetta Guerra Irene Nocera Carmelinda</p> |
| COMMISSIONE SICUREZZA | <ul style="list-style-type: none"> • Procedere, di concerto con il dirigente scolastico alla verifica dello stato delle strutture degli edifici scolastici; • Formulare proposte risolutive di eventuali | <p>Scuola dell’Infanzia di Campagnalta Baggio Desi</p> <p>Scuola dell’Infanzia di Campretto</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • problemi rilevati; • Favorire la collaborazione fra le componenti della scuola, nel rispetto degli specifici ruoli e competenze, al fine di migliorare il servizio. • Progettare percorsi educativo-didattici volti a favorire volti a favorire la cultura della sicurezza sia nel contesto scolastico che extrascolastico. | <p>Ceccato Rosanna</p> <p>Scuola primaria “A. Diaz” - Borghetto Filippin Emanuela</p> <p>Scuola primaria “C. Battisti” – Campretto Pettenuzzo Giovannina</p> <p>Scuola primaria “Duca d’Aosta” Garola Elisabetta Serato Giulia</p> <p>Scuola primaria “N. Sauro” - Campagnalta Dengo Laura</p> <p>Scuola secondaria di I grado Lerose Dora</p> |
| <p>COMMISSIONE PER LA SICUREZZA SANITARIA E DI PREVENZIONE ALLA DIFFUSIONE DEL COVID -19</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Analisi e monitoraggio della situazione dell’Istituto di San Martino di Lupari in ordine al contenimento del contagio e delle misure di prevenzione; • Predisposizione e approvazione dei protocolli sicurezza e dei regolamenti interni con particolare attenzione alla ripresa delle attività lavorative e della ripresa delle lezioni a settembre 2020; • Espressione di parere in ordine all’integrazione del DVR - Valutazione del rischio da infezione da coronavirus in ambiente di lavoro e individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e per la procedura di sicurezza per la gestione dell’emergenza agente biologico coronavirus, per quanto attiene il rischio specifico da emergenza COVID-19. | <p>Referenti Covid</p> <p>Scuola dell’Infanzia di Borghetto Boldrin Miriam Zaniolo Barbara</p> <p>Scuola dell’Infanzia di Campagnalta Baggio Desi Bellotto Laura Piazza Elena</p> <p>Scuola dell’Infanzia di Campretto Bazzacco Daniela Ceccato Rosanna Tonato Morena</p> <p>Scuola primaria “A. Diaz” - Borghetto Bizzotto Paola Filippin Emanuela</p> <p>Scuola primaria “C. Battisti” – Campretto Pettenuzzo Giovannina</p> <p>Scuola primaria “Duca d’Aosta” Garola Elisabetta Serato Giulia Vudafieri Alessia</p> <p>Scuola primaria “N. Sauro” - Campagnalta Bizzotto Monica Dengo Laura</p> <p>Scuola secondaria di I grado Lerose Dora Pivotto Bianca</p> |

Nell’ambito delle attribuzioni conferite, le SS.LL. opereranno nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62) , del Codice di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), della normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008), del Codice dell’Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche), del Contratto di lavoro e della Contrattazione interna di Istituto.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, alle SS.LL. verrà corrisposto, ove previsto, un emolumento accessorio a carico dell’istituzione Scolastica, stabilito con le procedure previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalle disposizioni legislative in materia.

Il Dirigente scolastico

dott. Giorgio Michelazzo
"Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse"