

 Istituto Comprensivo SOVIZZO	ORGANIGRAMMA DOCENTI 2017-18	Sistema Gestione Qualità MOD 4.02.05
--	---	---

s:\04 gestione personale\04.02 mobilità-nomina-incarichi vari\17-18\organigramma 2017_18.docx

Prot (vedi segnatura in alto)

Sovizzo, (vedi segnatura in alto)

All'albo on-line

Al Sito web istituzionale

Al Personale docente e ATA

IC SOVIZZO

OGGETTO: organigramma d'istituto a.s. 2017/2018: nomine e incarichi.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	Il D. Lgs. 297/1994;
VISTO	L'art. 25 c. 5 del D. Lgs. 165/2001 che recita "nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti";
VISTA	La L. 107 2015 in particolare l'art 1 c. 83 che recita "il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica";
VISTO	Il CCNL scuola 2007;
VISTE	le indicazioni le proposte dei Consigli di classe ed interclasse;
VISTO	Le delibere di approvazione del Collegio dei docenti per il corrente anno scolastico;
VISTO	la proprio provvedimento prot n. 2935/U del 16 novembre 2017 recante "organigramma d'istituto a.s. 2017/2018: nomine e incarichi";
CONSIDERATA	l'esigenza di aggiornare le nomine e di definirne gli incarichi;

DISPONE

L'annullamento e la sostituzione del decreto prot n. 2935/U del 16 novembre 2017 con quanto di seguito riportato.

L'adozione del seguente organigramma d'istituto per l'a.s. corrente.

1. COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

RUOLO	NOMINATIVO	INCARICHI
Primo Collaboratore del D.S.	Giuliano Simonetta	• collaborazione con il dirigente scolastico (DS) e con D.S.G.A. per ogni aspetto connesso con la gestione dell'istituto • esercizio delle funzioni assegnate con provvedimento prot. • sostituzione del DS in caso di assenza o impedimento • predisposizione materiali (odg, schede di presentazione,...) per gli organi collegiali (OO.CC.) e per ogni eventuale altro incontro • verbalizzazione del collegio docenti unitario • presidenza OO.CC. in assenza e/o sostituzione del DS • organizzazione attività didattica e progetti dell'istituto • controllo della diffusione dei materiali inerenti la didattica (es. schede di valutazione) e delle comunicazioni • monitoraggio tempi e modalità di attuazione dei progetti • predisposizione calendario annuale delle attività funzionali all'insegnamento sc.

		primaria • supporto all'attività del DS anche mediante proposte di miglioramento ed innovazione della metodologia didattica • gestione dei rapporti con l'utenza e con esterni • collaborazione alla stesura delle circolari e dei documenti interni • partecipazione alle riunioni di staff • coordinamento nella partecipazione a concorsi e gare • predisposizione di questionari e modulistica interna • coordinamento con la FS inclusione per assegnazione docenti ai casi, organizzazione oraria dei docenti e degli assistenti, gestione di eventuali difficoltà emerse. • supervisione coordinamento e verifica di traguardi priorità e obiettivi di percorso definiti nel rav • predisposizione modulistica per segreteria digitale • verifica pubblicazioni sito (incarichi esperti esterni, tassi di assenza del personale, delibere organi collegiali) • riorganizzazione sito: sezione regolamenti d'istituto; sezione convenzioni
Secondo Collaboratore del D.S.	Menti Lamberto	• verifica compilazione registri di classe con programmazioni e una sulle competenze • supervisione attività di orientamento • collaborazione con il dirigente scolastico (DS) e con D.S.G.A. per la gestione del plesso di riferimento • sostituzione del DS in caso di assenza o impedimento • coordinamento con la FS inclusione per assegnazione docenti ai casi, organizzazione oraria dei docenti e degli assistenti, gestione di eventuali difficoltà emerse. • predisposizione calendario annuale delle attività funzionali all'insegnamento sc. secondaria
Coordinatori di plesso	Menti Lamberto (plesso A. Moro) Giaretta Elena (plesso D. Chiesa) Massignan Lara (plesso G. Rodari)	• coordinamento generale del plesso di riferimento • collaborazione con la segreteria per la predisposizione supplenze plesso di riferimento e assunzione dei provvedimenti per la copertura delle classi • con riferimento alle richieste di permesso del personale docente del plesso di appartenenza: preventiva verifica sulla possibilità di sostituzione dell'istante • controllo orari docenti e supplenze del plesso di riferimento • esercizio delle funzioni delegate dal dirigente • controllo della diffusione dei materiali inerenti la didattica (es. schede di valutazione) e delle comunicazioni • monitoraggio tempi e modalità di attuazione dei progetti • supporto all'attività del DS anche mediante proposte di miglioramento ed innovazione della metodologia didattica • cura dei rapporti con l'utenza • verifica preventiva del rispetto delle condizioni del Regolamento d'istituto sulle uscite didattiche e i viaggi di istruzione per attestare la sussistenza delle condizioni previste dal Regolamento e garantire che in concomitanza con le uscite il servizio scolastico si svolga regolarmente, anche disponendo la sostituzione dei docenti che non prestano regolare servizio nelle classi • collaborazione alla stesura delle circolari e dei documenti interni • partecipazione alle riunioni di staff • raccolta di problematiche e segnalazioni e con contestuale proposta di soluzioni

2. TUTOR DOCENTI IMMESSI IN RUOLO

RUOLO	NOMINATIVO	INCARICO
Tutor della docente Panarisi Alessandra	Colpo Paola	- tutoring del personale neo-immesso in ruolo - supporto e consulenza al lavoro del docente in anno di prova
Tutor della docente Asnicar Francesca	Barichello Antonella	- supporto, consulenza e suggerimenti per la preparazione della tesina finale - partecipazione al Comitato di valutazione nella discussione della tesina

3. FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

AREA	NOMINATIVO	INCARICO
Informatica: sostegno al lavoro dei docenti dell'Istituto per le tecnologie informatiche	Cingerle Massimo	- sostegno al lavoro dei docenti dell'Istituto per le tecnologie informatiche - sostegno informatico al lavoro dei docenti per la produzione di documenti - collaborazione con l'animatore digitale per attività di formazione dei docenti dell'istituto - coordinamento con il DS
Integrazione alunni stranieri	De Franceschi Rosella	- rilevazione dei bisogni formativi degli alunni stranieri della scuola primaria - organizzazione attività rivolte ad alunni stranieri - supporto al lavoro dei docenti per progetti specifici - partecipazione agli incontri della rete "arcobaleno" e funzione di raccordo scuola/rete - partecipazione agli incontri per mediazione culturale - coordinamento con i coordinatori di plesso e il dirigente in occasione dell'inserimento di nuovi alunni - predisposizione di materiali per il monitoraggio delle competenze dei nuovi arrivati nelle prime settimane di scuola (primaria e secondaria) (coordinamento con il ds) - coordinamento dei lavori della commissione accoglienza e integrazione alunni stranieri con particolare riferimento all'inserimento degli stranieri nelle classi in attuazione delle misure previste dal protocollo di valutazione - monitoraggio del percorso scolastico e dell'inserimento degli alunni stranieri nelle classi
Orientamento e promozione del successo scolastico	Concentri Mauro	- coordinamento delle attività per l'orientamento degli alunni - predisposizione e diffusione delle informazioni per l'orientamento - gestione dei rapporti della rete "Orientainsieme" e partecipazione agli incontri organizzati - supporto ai docenti per l'attività di orientamento - predisposizione contatti con gli esperti esterni - coordinamento con il DS.
Inclusione: coordinamento delle iniziative, supporto alla predisposizione dei percorsi specifici, predisposizione e redazione della modulistica.	Lorenzato Marta	- rilevazione bisogni formativi didattici degli alunni dell'istituto affetti da dsa o portatori di handicap - organizzazione attività rivolte a questi alunni - supporto al lavoro dei docenti per progetti specifici - supporto ai docenti per la preparazione di pei e pdf - informazione e diffusione di materiali specifici e/o iniziative dedicate - collegamento con reti/iniziative del territorio - coordinamento commissione h e gruppo gli - coordinamento con il ds e con i referenti di plesso anche per l'assegnazione dei docenti di sostegno - coordinamento con i collaboratori del ds per assegnazione docenti

		ai casi, organizzazione oraria dei docenti e degli assistenti, gestione di eventuali difficoltà emerse. ● verifica controllo e intervento su tutte le procedure di segreteria relative agli alunni h ● incontro con i coordinatori di classe per fornire indicazioni sui tempi modi e contenuti di pei, pdp e trasmissione di materiali utili alla attuazione del pai
Attività di coordinamento e organizzazione attività sportive e “Settimana dello sport”.	Giaretta Elena	● rilevazione bisogni sportivi dell’Istituto ● organizzazione attività consone con le direttive ministeriali ● supporto al lavoro dei docenti ● contatti con le associazioni sportive del territorio ● informazione e diffusione di materiali specifici e/o iniziative dedicate ● organizzazione di calendari di intervento ● coordinamento con il DS

4. COMPONENTI COMMISSIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

COMMISSIONE	Obiettivi	REFERENTE	COMPONENTI PRIMARIA	COMPONENTI SECONDARIA
Inclusione BES- handicap- DSA	SUDDIVISIONE IN SOTTOGRUPPI GUIDATI DALLA FS: stesure PEI e PDF-indicazioni; stesura PDP per BES e DSA-indicazioni; predisposizione materiali per PAI; partecipazione al GLI; stesura di percorsi finalizzati all'inclusione degli alunni.	FS per inclusione	Bortolamei Angela Vaccaro Alessandra Catarozzolo M. Crestani Federica Pisciotta Laura Cauzzi Alessandra Mammana Elena Barichello Antonella Anna Costa Anna De Biase Azzolin Francesca Rodighiero Michela Riccobono E. Professione L. Pavia L.	Santagiuliana C. Giaretta L. Casagrande V.. Manzardo M. Carrubba F.
Accoglienza e integrazione alunni stranieri	Attuazione del Protocollo e indicazione delle misure atte a favorire il successo scolastico	FS per integrazione alunni stranieri	Barichello A. Tonegato L. Massignan L.	Murgia R. Curti A. Marra B.
Formazione classi prime – continuità - accoglienza	Applicare i criteri di formazione indicati per l’ordine di scuola di riferimento	1^ sottocommissione scuola primaria Beatrice Dalla Vecchia	Pieropan M.T. Spinato Chiara Lunardi M. Miola M. Faggionato E De Vitis G.	
		2^ sottocommissione Formazione classi prime Menti Lamberto		Dall’Oste C. Tamiozzo C.
		3^ sottocommissione Primo giorno di scuola Menti lamberto		Fortuna S. Caldana S. De Lorenzi W.

Progettare e valutare Competenze	Realizzare un compito autentico o di realtà che coinvolga più discipline sulle competenze chiave scelte dal collegio dei docenti "imparare a imparare" e "spirito di imprenditorialità", completo di rubriche valutative	Tommasi Veronica	Reniero R. Gemmo P. Panarisi A. Erinni Dell'Orco R. Sottoriva S.	Marra B. Murgia R.
Valorizzazione della didattica laboratoriale (tecnologie e altri laboratori)	Predisporre i materiali come resoconto di attività e progetti da pubblicare nel sito scolastico	1^ sottocommissione Team digitale Rossato Lucia (5 ore)	Giaretta E. Giuliano S. Magnano C. Bortolamei A.	
	Proporre attività volte a promuovere il piacere della lettura	2^ sottocommissione Lettura e biblioteca Pieropan D. 10 Ore	Leo A. Colombara F Erinni F Mammana E	De Lorenzi W.
Attuazione PTOF (4 ore)	Realizzare l'allegato al PTOF relativo ai Progetti dell'anno scolastico in corso; redarre una raccolta dei materiali elaborati per l'attuazione del PDM affidato	Giuliano Simonetta	Giaretta Elena	
Analisi Invalsi (4 ore)	Leggere i dati Invalsi, evidenziare meriti e criticità, fornire riflessioni e/o materiali per mantenere i risultati e limitare la differenza di risposte fra le classi; redarre una raccolta dei materiali elaborati per l'attuazione del PDM affidato	Magnano Concetta	Polito Gemmo P. Giaretta E. Massignan L. La Iacona L.	Cervato M. De Vita A.
Monitorare competenze (8ore)	Redarre una raccolta dei materiali elaborati per l'attuazione del PDM affidato; condividere i traguardi di competenza dei due ordini di scuola; confrontarsi sui contenuti e le abilità fondamentali per l'ingresso alla scuola secondaria;	Spinato Chiara	Polito M. Colpo P. Rossato L Bonente M. Pieropan M.T.	Veronese A. Sartori R. Rizzotto S.

	correggere, per ambito disciplinare, alcuni testi di italiano o problemi di matematica e confrontarsi sulle modalità di svolgimento di una lezione d'inglese; confrontare i risultati delle prove dei due ordini di scuola ed esprimere delle considerazioni in merito.			
RAV (6 ore)		Reniero Roberta		Tamiozzo C. Caldana S.
SICUREZZA (4 ore)	Organizzazione delle prove di evacuazione in caso di incendio e terremoto; controllo presenza modulistica e segnaletica nelle classi; raccolta delle segnalazioni di pericolo, guasti, rotture da parte dei docenti e dal personale ATA	De Vitis Grazia	Vaccaro A. Catarozzolo M.	Concentri M.
REVISIONE DOCUMENTI		Antonello Enrico	Giuliato S.	Reniero S. Concentri M.
	Incarichi comuni dei referente di Commissione:		Incarichi comuni dei componenti di Commissione:	
● organizzazione calendario incontri ● predisposizione delle convocazioni degli stessi ● predisposizione materiale per il lavoro della commissione ● tenuta registro verbali di commissione ● compilazione del format online per la rilevazione delle presenze e sintesi del lavoro svolto;		● partecipazione attiva agli incontri e preparazione agli svolgimento stessi ● collaborazione con il referente		

5. ANIMATORE DIGITALE (decreto del Miur 16 giugno 2015, n. 435) - REFERENTI BULLISMO E INCLUSIONE

RUOLO	NOMINATIVO	INCARICO
Animatore digitale (Prot. n. 2597/A1)	Giuliano Simonetta	● promozione della formazione del personale sulle nuove tecnologie; ● individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative e sostenibili per entrambi gli ordini di scuola, coerenti con i bisogni della scuola stessa; ● stimolazione al coinvolgimento dell'istituto al Piano nazionale scuola digitale; ● gestione del sito scolastico.
Referente Bullismo	Menti Lamberto	● coinvolgimento dell'istituto sul tema del bullismo; ● elaborazione di relative proposte.
Referente inclusione	Lorenzato Marta	● coinvolgimento dell'istituto sul tema dell'inclusione;

		•elaborazione di relative proposte.
Referente ed. Salute (nota MIUR-USR Veneto n. 19923 del 10-11-2017)	Giuliano Simonetta Menti Lamberto	•coordinamento ed armonizzazione delle attività dei due ordini di scuola •collegamento con i soggetti istituzionali

6. NUCLEO DI VALUTAZIONE RAV E PDM (art.5, comma 1 del D.P.R. n. 275/1999 e nota MIUR n. 5983/2015)

REFERENTE	COMPONENTI	INCARICO
Dirigente Scolastico	Reniero Roberta Giuliano Simonetta Menti Lamberto Cervato Marta	• Raccogliere la documentazione relativa alla realizzazione dei PDM; • elaborare il rapporto annuale detto RAV, che è utilizzato dal MIUR, dall'USR Veneto e dagli organi dell'istituzione, in relazione alle rispettive competenze, per valutare le scelte organizzative ed educative dell'istituzione e per aggiornare il Piano triennale dell'offerta formativa e il Piano di miglioramento.

7. INCARICATI DI SPECIFICI AMBITI - SCUOLA SECONDARIA "A. MORO"

RUOLO	NOMINATIVO	INCARICO
ASPP e Referente di plesso per la sicurezza	Concentri Mauro	Gli incarichi sono esplicitati nel "Prospetto delle figure coinvolte nella sicurezza" presente nel sito web dell'istituto (area Sicurezza) e affisso agli albi sulla sicurezza dei plessi
Compilazione orario scolastico	Concentri Mauro Menti Lamberto	• predisposizione delle ipotesi di orario dei docenti secondo i criteri concordati • predisposizione dell'orario definitivo • predisposizione del calendario delle sorveglianze durante l'intervallo • predisposizione dell'orario di ricevimento settimanale dei docenti • predisposizione dell'orario settimanale delle ore a disposizione per sostituzione docenti assenti.
Referente sito scolastico: contenuti didattici (raccordo con animatore digitale)	Menti Lamberto	• collaborazione nella gestione del sito scolastico.

8. RESPONSABILI DI LABORATORIO - SCUOLA SECONDARIA "A. MORO"

RUOLO	NOMINATIVO	INCARICO
Responsabile laboratorio Informatica	Antonello Enrico	• presa in carico del laboratorio di pertinenza e predisposizione del regolamento di utilizzo dello stesso • monitoraggio dello stato generale del laboratorio e delle strumentazioni presenti • presa in carico dei materiali/libri nuovi, predisposizione dell'elenco per lo scarico del materiale da eliminare e inoltro alla segreteria • segnalazione dei problemi del laboratorio anche con riferimento a quanto esplicitato nel "Prospetto delle figure coinvolte nella sicurezza" presente nel sito web dell'istituto (area Sicurezza) e affisso agli albi sulla sicurezza dei plessi
Responsabile laboratorio Scienze	Cervato Marta	
Responsabile Palestra	Fortuna Silvia	
Responsabile Biblioteca	De Lorenzi Walter	
Responsabile laboratorio Musica	Antonello Enrico	
Responsabile laboratorio Artistica	Tommasin Veronica	
Responsabile laboratorio Tecnica	Concentri Mauro	

9. COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE (CdC)- SCUOLA SECONDARIA "A. MORO"

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO	INCARICO DEL COORDINATORE	INCARICO DEL SEGRETARIO
1ªA	Serblin P.	Reniero S.	• predisposizione del documento di proposta di programmazione del cdc	• gestione del registro dei verbali del CdC
2ªA	De Vita A.	Curti A.		
3ªA	Cervato M.	Fortuna S.		

1 ^a B	Pozzan M.	Concentri M.	● compilazione della programmazione definitiva ● consegna ai genitori delle schede di valutazione ● predisposizione ed invio delle comunicazioni personali ai genitori ● conduzione dell'assemblea d'inizio anno ● coordinamento della classe e delle sue attività ● presidenza dei cdc in assenza del ds ● controllo e firma dei verbali dei cdc redatti dal segretario ● consegna del giudizio orientativo ● controllo assenze alunni e comunicazione ai genitori ● controllo regolare frequenza scolastica degli alunni ed eventuale segnalazione di assenze prolungate all'ufficio didattica e al dirigente ● passaggio di informazioni ai docenti del cdc e al ds ● predisposizione lettere informative sull'andamento scolastico di alunni in difficoltà e verifica di consegna delle stesse ai genitori ● consegna piani didattici personalizzati in segreteria entro 30 novembre dell'anno in corso ● verifica quadrimestrale di attuazione delle misure previste per dsa, bes. tale verifica va effettuata convocando i genitori degli alunni ● verifica del corretto svolgimento degli scrutini (inserimento dei voti proposti, stampa dei quadri finali, verifica della completezza dei documenti di valutazione) ● predisposizione della documentazione funzionale allo svolgimento dei consigli di classe secondo le indicazioni del coordinatore di plesso ● supporto alunni in difficoltà	● verbalizzazione delle riunioni del CdC ● collaborazione con il coordinatore di classe in materia di: programmazione didattica, coordinamento delle attività didattiche, rapporti interdisciplinari e confronto con le famiglie
2 ^a B	Rizzotto S.	Carrubba F.		
3 ^a B	Dall'Oste C.	Antonello E.		
1 ^a C	Tamiozzo C.	Giaretta L.		
2 ^a C	Murgia R.	Tommasin V.		
3 ^a C	De Lorenzi W.	Veronese A.		
1 ^a D	Anzelmo M. Letizia	Caldana S.		
2 ^a D	Marra B.	Manzardo M.		
3 ^a D	Sartori R.	Menti Lamberto		

10. REFERENTI E DOCENTI COINVOLTI NEI PROGETTI POF - SCUOLA SECONDARIA "A. MORO"

PROGETTO	REFERENTE	PERSONALE COINVOLTO NEL PROGETTO
Centro sportivo scolastico + rapporti con enti	Fortuna Silvia	Insegnanti del corso D

Educazione alla solidarietà fidas aido	Tommasin Veronica	Perillo V.
Giochi matematici	Sartori Raffaella	Dall'Oste C. Serblin P. Murgia R. Cervato M. Spinato C. Gemma P. De Vitis G. Barichello A. Colombara F.
Navigare sicuri	Giuliano S.	Antonello E.
Punto d'ascolto	De Vita Aldo	
Girilibro	Tamiozzo Claudio	
Orientamento	Concentri Mauro	
Giochi delle scienze sperimentali	Murgia Renata	
Educazione all'affettività	Murgia Renata	
Scuola aperta	Menti Lamberto	9 docenti
Lettorato in lingua inglese	Veronese Alessandra	Curti A.
Prevenzione alla droga	Cervato Marta	
Sostegno attività docente	Murgia Renata	
Progetto Vita	Concentri Mauro	
Educazione alla legalità	Menti Lamberto	
Primo soccorso	Murgia Renata	
Prevenire è meglio	Menti Lamberto	
Incontro con l'autore	Tamiozzo Claudio	De Lorenzi W.
Commemora.25	De Lorenzi W.	
La valigia dei sogni	De Lorenzi W.	
Fuoco! 1918/2018: il territorio di Sovizzo tra memoria storica e bagliori della grande guerra	De Lorenzi W.	Tommasin V.
Orto a scuola - coltiviamo competenze	Tommasin Veronica	Murgia R.
Alfabetizzazione alunni stranieri	Murgia Renata	
Suoniamo insieme	Antonello Enrico	
Lezione concerto	Antonello Enrico	

Incarichi comuni dei referente di Progetto:	Incarichi del personale coinvolto nel Progetto:
• Ideazione, elaborazione e coordinamento del progetto • individuazione degli obiettivi misurabili • monitoraggio del progetto e predisposizione delle azioni volte ad affrontare gli imprevisti • comunicazione delle informazioni utili a chi collabora alla realizzazione del progetto • presa di contatto con gli eventuali esperti esterni • previsione di tempi, spazi ed interventi necessari in tempo utile • verifica finale con gli strumenti ritenuti maggiormente idonei • valutazione finale ponendo attenzione al raggiungimento degli obiettivi misurabili.	• collaborazione con il referente per la realizzazione del progetto • disponibilità alla flessibilità oraria per favorire l'organizzazione delle attività, soprattutto quando sono coinvolti esperti esterni o sono previste uscite didattiche

11. INCARICATI DI AMBITI SPECIFICI - SCUOLE PRIMARIE

RUOLO	NOMINATIVO	INCARICO
Referente sicurezza D. Chiesa	De Vitis Grazia Vaccaro Alessandra	Gli incarichi sono esplicitati nel "Prospetto delle figure coinvolte nella sicurezza" presente nel sito web dell'istituto (area Sicurezza) e affisso agli albi sulla sicurezza dei plessi
Referente sicurezza Rodari	Catarozzolo M. Carmela	
Commissione elettorale	Colpo Paola – Barichello Antonella	• Attuazione dei compiti definiti dall'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991 n. 215 recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto"
Referente sito scolastico	Giuliano Simonetta	• Gestione del sito scolastico con pubblicazione materiali, informazioni e aggiornamento costante dello stesso • Gestione dei rapporti con Robyone e Axios
Responsabile gestione supplenze per assenza responsabile G.Rodari	Gemmo Paola	• Sostituire il coordinatore di plesso per la gestione delle assenze del personale
Referente collegamento CTI	Lorenzato Marta	• Partecipazione agli incontri del CTI • Predisposizione materiali per progetti • Coordinamento generale delle iniziative in collegamento con quanto attuato dalla funzione strumentale sull'inclusione
Responsabile prove Invalsi	Magnano Concetta	• Coordinamento generale di tutte le fasi relative alla somministrazione delle prove Invalsi

12. REFERENTI AULE SPECIALI - RESPONSABILI DI LABORATORIO - SCUOLA PRIMARIE

RUOLO	NOMINATIVO	INCARICO
Responsabile lab. informatica D. Chiesa	Cingerle Massimo	• presa in carico del laboratorio di pertinenza e predisposizione del regolamento di utilizzo dello stesso • monitoraggio dello stato generale del laboratorio e delle strumentazioni presenti • presa in carico dei materiali/libri nuovi, predisposizione dell'elenco per lo scarico del materiale da eliminare e inoltro alla segreteria
Responsabile lab. Informatica G.Rodari	Bortolamei Angela	
Responsabile lab. inglese D. Chiesa	Polito Maria M.Teresa	
Responsabile palestra D	Miola Mariaelena	

Chiesa		segnalazione dei problemi del laboratorio anche con riferimento a quanto esplicitato nel “Prospetto delle figure coinvolte nella sicurezza” presente nel sito web dell’istituto (area Sicurezza) e affisso agli albi sulla sicurezza dei plessi
Responsabile palestra Rodari	Pavia Loredana	
Referente biblioteca “D. Chiesa”	Pieropan Daniela	
Referente biblioteca “G. Rodari”	Gemmo Paola	
Referente immagine “D. Chiesa”	Bonente Mariarosa	

13. REFERENTI E DOCENTI COINVOLTI NEI PROGETTI POF – SCUOLE PRIMARIE

PROGETTO	REFERENTE	PERSONALE COINVOLTO NEL PROGETTO
Ed stradale 2	Bortolamei A.- Magnano C.	
La ruota delle emozioni	Barichello A.	Colombara F. Tonegato L. Gemmo P.
Rispettarci per crescere insieme	De Franceschi R.	Giaretta E. Giuliano S. Vaccaro A. Dell’Orco R. Lorenzato M.
Navigare sicuri	Giuliano S.	Rossato L.
Educazione alimentare	Dell’Orco R.	Giaretta E. Giuliano S. Vaccaro A. La Iacona L. De Franceschi R.
Punto d’ascolto	Rossato Lucia	
Raccordo con la biblioteca	Bonente Mariarosa	
Accoglienza	Spinato C – Dalla Vecchia B.	
Diritti bambini	Colombara	Tonegato - Barichello
Teatro	Erinni F.	
Sostegno attività docente	Spinato C.	
English for fun	Reniero R.	Polito M.T. Giaretta E.
Allestimento spazi comuni	Erinni F.	
Didattica museale	Vaccaro A. Sottoriva S.	
Passeggiando insieme	De Franceschi R. Polito M.T.	
Teatro in lingua inglese	Polito M.T.	
Insieme per fare tutto il plesso	Giuliano S. Gemmo P.	
Regole della visione	Reniero R.	
Ed. affettiva e sessuale classi 5°	De Vitis G.	Pieropan M.T. Spinato C. Dalla Vecchia B. Miola M. Lunardi M. Faggionato E.
Partecipazione bandi, concorsi e iniziative varie	Giuliano Simonetta	
Clil Geografia	Reniero R.	Cauzzi A.
Screening DSA	Lorenzato Marta	Bonente M. Giaretta E.

Le giornate dello sport	Giaretta E.	Spinato C. Miola M.
Biblioteca Lettura che passione	Pieropan Daniela	Gemmo Paola Mammana Elena Leo Arcangela Erinni Fabiola Colombara Flora Pieropan Mariateresa Sottoriva S.
Mettiamoci in gioco	Lorenzato M.	Tre insegnanti
Benvenuti a scuola... in Italia	De Franceschi R.	Barichello A.
Io ciclista	Gemmo P. Tonegato L.	Barichello A. Colombara F.
Incarichi del personale coinvolto nel Progetto:		

● Ideazione, elaborazione e coordinamento del progetto ● individuazione degli obiettivi misurabili ● monitoraggio del progetto e predisposizione delle azioni volte ad affrontare gli imprevisti ● comunicazione delle informazioni utili a chi collabora alla realizzazione del progetto ● presa di contatto con gli eventuali esperti esterni ● previsione di tempi, spazi ed interventi necessari in tempo utile ● verifica finale con gli strumenti ritenuti maggiormente idonei ● valutazione finale ponendo attenzione al raggiungimento degli obiettivi misurabili.	● collaborazione con il referente per la realizzazione del progetto ● disponibilità alla flessibilità oraria per favorire l'organizzazione delle attività, soprattutto quando sono coinvolti esperti esterni o sono previste uscite didattiche
---	---

Se oggetto di retribuzione aggiuntiva e, in ogni caso, nei limiti di quanto stabilito dal contratto d'istituto l'attività resa sarà retribuita dietro presentazione di specifica relazione che indichi il calendario e orario degli incontri – numero di ore svolte – risultati conseguiti.

Il presente dispositivo, ove occorra, potrà essere annullato, modificato e/o integrato.

II DIRIGENTE SCOLASTICO
dott. Carlo Dal Monte