

ORGANIGRAMMA a.s. 2020-21

INCARICO	COSA FA	NOMINATIVO
COLLABORATORE DEL DS	<ul style="list-style-type: none">- Sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi;- Presta supporto al lavoro del Dirigente scolastico;- Delega elaborazione dei testi delle circolari e delle comunicazioni, previa visione del DS;- Cura dei rapporti con l'utenza e con enti esterni in accordo con e secondo le indicazioni del Dirigente scolastico;- Partecipa alle riunioni di staff;- Gestione delle comunicazioni dagli Uffici e per gli Uffici, tramite azioni di promemoria degli adempimenti e delle scadenze ai colleghi e informazioni sulle delibere degli organi collegiali;- Partecipa al gruppo per l'elaborazione del Rapporto di autovalutazione, del Piano triennale dell'offerta formativa, del Piano di miglioramento, della Rendicontazione sociale e agli incontri di coordinamento con le Funzioni strumentali;- Coordina la progettazione d'Istituto e dell'attività Invalsi;- Propone il Piano annuale delle attività dei docenti;- Supervisiona l'orario dei docenti e degli alunni per l'approfondimento e l'ampliamento dell'offerta formativa;- Colloca degli esoneri per i docenti con orario di cattedra ridotto;- Gestisce le supplenze dei docenti per la scuola secondaria di 1° grado in collaborazione con la referente di plesso;- Controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni in particolare in merito a disciplina, ritardi, uscite anticipate;- Vigila sulla disciplina;- Vigila e inoltra segnalazione formale agli Uffici di eventuali situazioni di pericolo, derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti;- Verbalizza le sedute del Collegio docenti.	Zulian Denis

<p>FIDUCIARI DI PLESSO</p>	<p>A seconda dell'ordine di scuola in cui presta servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presiede il Consiglio di intersezione/interclasse in sostituzione del Dirigente scolastico e coordina l'organo collegiale. Funge da Segretario nelle sedute di Consiglio di intersezione presiedute dal Dirigente scolastico per la verbalizzazione; - Delega quale Presidente della sotto-articolazione del Collegio docenti "Docenti di scuola secondaria di 1° grado" in sostituzione del Dirigente scolastico e coordinamento del gruppo. Delega quale Segretario nelle sedute di sotto-articolazione del Collegio docenti "Docenti di scuola secondaria di 1° grado" presiedute dal Dirigente scolastico per la verbalizzazione; - Prepara i lavori del Consiglio di intersezione/interclasse Collegio docenti "Docenti di scuola secondaria di 1° grado" provvedendo al ritiro della documentazione necessaria, nonché alla riconsegna della documentazione, del registro dei verbali corredato entro le scadenze previste di questi ultimi; - Cura i rapporti con i docenti neoarrivati nel plesso; - Collabora per individuare la sostituzione dei docenti assenti; - In situazione di richiesta di ore di permesso, vigila affinché le ore restituite coincidano con quelle richieste; - Collabora con la dirigente per la gestione degli scioperi; - Vigila sulla disciplina; - Vigila sulla presenza dall'inizio dell'anno scolastico; - Segnala problemi e necessità del plesso. 	<p>Scuola dell'Infanzia: Bosa Stefania</p> <p>Scuola Primaria: Giacomazzi Margherita Pilotto Maria Cristina</p> <p>Scuola Secondaria: Gollin Ines</p>
-----------------------------------	--	---

REFERENTI COVID	<ul style="list-style-type: none"> - Svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione e creare una rete con le altre figure analoghe delle scuole del territorio; - Comunica al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe; - Riceve dagli operatori scolastici la segnalazione di un caso sintomatico di COVID-19; - Verifica che il collaboratore scolastico telefoni immediatamente ai genitori o al tutore legale dello studente nei casi di sospetto COVID-19 interni alla scuola; - in presenza di casi confermati, collabora con il dipartimento di prevenzione: <ul style="list-style-type: none"> o fornisce l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato; o fornisce l'elenco degli insegnanti che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; o fornisce elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi; o indica eventuali studenti/operatori scolastici con fragilità; o fornisce eventuali elenchi di operatori scolastici e/o studenti assenti. - segue il corso di formazione curato dall'Istituto Superiore di Sanità attraverso la piattaforma EDUISS; - promuove, in accordo con il dirigente scolastico, azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte al personale scolastico e alle famiglie sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente. 	<p>Scuola dell'Infanzia: Bosa Stefania Scuola Primaria: Giacomazzi Margherita Pilotto Maria Cristina</p> <p>Scuola Secondaria: Gollin Ines Zulian Denis</p>
------------------------	--	--

REFERENTE SICUREZZA	<p>1) assume un ruolo attivo nel servizio di prevenzione e protezione;</p> <p>2) partecipa alle riunioni della commissione sicurezza;</p> <p>3) conserva i documenti di sicurezza riguardanti il plesso;</p> <p>4) aggiorna i documenti ad ogni inizio di A.S.;</p> <p>5) informare, ad ogni inizio A.S., tutto il personale, ed in particolar modo i nuovi lavoratori, delle procedure di evacuazione e di primo soccorso e, in generale, di tutte le criticità presenti nel plesso per quanto riguarda la sicurezza;</p> <p>6) si coordinai con Dirigente e RSPP</p> <p>7)ad inizio a.s. definisce almeno 2 prove di evacuazione in caso di emergenza per consentire ai nuovi lavoratori ed ai nuovi alunni di apprendere rapidamente le procedure, in seguito ne cura la verbalizzazione;</p> <p>8) accertare che su ciascun locale vi siano le planimetrie di emergenza che indichino le vie di fuga fino ai punti di raccolta esterni;</p> <p>9) segnalare situazioni di pericolo al Dirigente</p> <p>10) raccoglie le istanze dal personale scolastico per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e comunicarle in Direzione;</p> <p>11) gestisce, in accordo con la Direzione e nel rispetto della Legge sulla privacy, i documenti riguardanti i protocolli sanitari per gli alunni (approvati in ogni caso dalla Direzione Scolastica) circa la somministrazione di farmaci salvavita; tale procedura prevede sia l'informazione verbale per tutti i colleghi nella riunione di inter-team (ovvero situazioni similari)</p>	<p>Scuola dell'Infanzia: Bosa Stefania</p> <p>Scuola Primaria: Pilotto Patrizia</p> <p>Scuola Secondaria: Frare Erica</p>
REFERENTE ORARIO SCUOLA SECONDARIA	<p>-propone l'orario provvisorio e definitivo per la scuola secondaria tenendo conto dei docenti che lavorano in più scuole, delle situazioni di part time dei docenti e predispone gli adattamenti dell'orario che si rendessero necessari</p>	<p>Masuzzo Antonello</p>
COMMISSIONE INTERCULTURA	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitare l'inserimento degli alunni stranieri neoarrivati - Completare l'anagrafe degli alunni stranieri con il livello di conoscenza della L2 -Sulla base dei dati acquisiti dalla rilevazione(anagrafe) propone la suddivisione delle ore di alfabetizzazione assegnate al plesso - Fornire supporto in situazioni particolarmente problematiche 	<p>Coordinatore:FFSS Rizzo Alessandra, Lembo Anna Maria</p> <p>Scuola dell'Infanzia: Lago Marta</p>

	- Richiedere, dopo essersi confrontata con il DSGA, il supporto di un mediatore linguistico in caso di impossibilità di comunicazione con la famiglia dovuta a mancata conoscenza della lingua italiana	Scuola Primaria: Rizzo Alessandra Scuola Secondaria: Lago Emanuela
COMMISSIONE PTOF, RAV, PDM, RENDICONTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Raccoglie le proposte progettuali dei singoli plessi per quanto riguarda l'aggiornamento annuale del POF e le trasmette alle FFSS - Si incontra per la revisione dei singoli documenti (PTOF, RAV, PdM, Rendicontazione sociale) prima dell'approvazione degli stessi in Collegio - Coordina l'attività dei dipartimenti per le finalità connesse al PdM - Partecipa alle attività di formazione specifiche proposte dall'USR - Partecipa ai lavori del NIV 	Coordinatore: FFSS Galazzi Cinzia, Manzoli Emanuela Referenti di plesso, Antonello
COMMISSIONE CONTINUITÀ INFANZIA-PRIMARIA	Cura il passaggio tra ordini di scuola e progetta le attività di raccordo dell'anno ponte	Coordinatore: Dallatorre Cristina Scuola dell'Infanzia: Lago Marta Scuola Primaria: Bertollo Manola
COMMISSIONE CONTINUITÀ PRIMARIA-SECONDARIA	Cura il passaggio tra ordini di scuola e progetta le attività di raccordo dell'anno ponte	Scuola Primaria: Lago Carla Scuola Secondaria: Crivellaro Maria Antonia (coordinatore)
COMMISSIONE PER LA PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO	<ul style="list-style-type: none"> - Promuove e coordina le azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo - Raccoglie le segnalazioni e coordina le linee di azioni nei casi segnalati - Intraprende azioni mirate in sinergia con il DS 	Scuola Primaria: Frigo Manuela Scuola Secondaria: Crivellaro Maria Antonia
COMMISSIONE MENSA	- Promuove e partecipa agli incontri del Comitato Mensa, convocato secondo il regolamento pubblicato sul sito	Scuola dell'Infanzia: Toniolo Roberta Scuola Primaria: Guerreri Giuseppina

COMMISSIONE CURRICOLO EDUCAZIONE CIVICA	<ul style="list-style-type: none"> - Promuove all'interno dei dipartimenti disciplinari le azioni volte alla stesura del curricolo di educazione civica - Partecipa alle attività di formazione specifiche proposte dall'USR 	Coordinatore: Galazzi Cinzia, Manzoli Emanuela Scuola dell'Infanzia: Terziario Simonetta Scuola Primaria: Bertollo Federica	
REFERENTE DI PROGETTO IMPARO SE SO COME FARE	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina le azioni del progetto per l'IC Tombolo in accordo con la referente del progetto dell'IC San Martino di Lupari - Partecipa alle attività di informazione per i genitori 	Bertollo Paola Rita	
REFERENTE SALUTE IN TUTTE LE POLITICHE	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa alle attività di formazione proposte dall'USR - Promuove percorsi di promozione della salute 	Crivellaro Maria Antonia	
ANIMATORE DIGITALE, TEAM PER L'INNOVAZIONE, SITO E REGISTRO ELETTRONICO	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora, con il coordinamento del DS, il Regolamento per la DDI - Promuove azioni di formazione e aggiornamento sui temi delle nuove tecnologie - Si propone come punto di riferimento per i colleghi per quanto riguarda il digitale - Segnala interventi di manutenzione che si rendano necessari all'interno del plesso relativi ai dispositivi digitali 	Coordinatore: Zulian Denis Scuola dell'Infanzia: Terziario Simonetta/Bosa Stefania Scuola Primaria: Pilotto Lara Scuola Secondaria: Pellegrino Luca	
TUTOR PER DOCENTI IN ANNO DI PROVA	<ul style="list-style-type: none"> - Sostiene il docente in anno di formazione e prova durante il corso dell'anno; in particolare, per quanto attiene agli aspetti relativi alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di percorsi didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione. - Svolge la funzione di facilitatore dei rapporti interni ed esterni all'istituto ed aiuto per l'accesso alle informazioni. Sarà impegnato inoltre in attività di "peer to peer" ed osservazione in classe: - Stende una relazione sul docente tutorato da presentare al DS 	Docente in anno di prova	Docente tutor
		Giacomin Silvia	Bertollo Paola Rita
		Pallotta Barbara	Bussolaro Paola
		Caruso Francesco Saverio	Crivellaro Michela
		Rizzo Alessandra	Biasibetti Lucia

COMITATO DI VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Prende visione della documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente in anno di formazione e prova - Esprime parere obbligatorio ma non vincolante sul superamento del periodo di formazione e prova 	Toniato Bruna, Bertollo Federica, Crivellaro Maria Antonia
GRUPPO DI LAVORO INCLUSIONE	- Supporta il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.	FFSS De Rossi Chiara, Toniolo Chiara Tutti i docenti di sostegno, Dott.ssa Rampazzo, Toniolo Roberta, Paola Bussolaro
GLO	- Ha il compito di definire il PEI, di verificare il processo d'inclusione e di proporre la quantificazione delle ore di sostegno e delle altre misure di sostegno tenuto conto del Profilo di Funzionamento.	Coordinatore:FFSS Ne fanno parte tutti gli insegnanti di sostegno, i docenti del consiglio di classe e i docenti contitolari del team per la scuola primaria e dell'infanzia