

Istituto Comprensivo Tiziana Weiss - Trieste

FUNZIONIGRAMMA A.S. 2022/2023

FUNZIONI E NOMINATIVI	COMPITI
<p>DIRIGENTE SCOLASTICA</p> <p>Prof.ssa Daria Parma</p>	<p>Dirigere l'Istituto</p> <p>Rappresentare legalmente l'Istituto.</p> <p>Instaurare e mantenere le relazioni con enti pubblici e privati a vari livelli territoriali.</p> <p>Coordinare e pianificare insieme ai Collaboratori ed alle Funzioni Strumentali le attività dei gruppi di lavoro.</p> <p>Gestire le risorse umane.</p> <p>Coordinare le attività relative all'anno di formazione del personale.</p> <p>Predisporre la diffusione, la conoscenza e l'applicazione del PTOF.</p> <p>Attivare e coordinare le risorse umane dell'Istituto per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza.</p>
<p>Docente collaboratore</p> <p>Vianello</p>	<p>Sostituire la Dirigente Scolastica in caso di assenza.</p> <p>Collaborare con le Referenti di plesso.</p> <p>Accogliere e accompagnare i nuovi docenti.</p> <p>Collaborare nelle procedure di definizione dell'organico e assegnazione dei docenti alle classi.</p> <p>Essere di supporto tecnico alla DS nella gestione dell'Istituto.</p> <p>Seguire la gestione organizzativa dei progetti Pon.</p> <p>Ottimizzare il piano per le supplenze.</p> <p>Segnalare alla DS le difficoltà rilevate nella gestione quotidiana di spazi e attività.</p>

<p>Referenti di Plesso</p> <p><u>Infanzia Laghi</u> Spanò</p> <p><u>Primaria Laghi</u> Paino</p> <p><u>Primaria Giotti</u> Pellegrini</p> <p><u>Secondaria di 1° grado Stuparich</u> Rossi, Sciannamblo</p>	<p>Collaborare con la DS; partecipare agli incontri di staff; interagire con la segreteria; curare le relazioni con personale ATA, docenti, famiglie e alunni.</p> <p>Collaborare con i docenti del GLI.</p> <p>Gestire problemi emergenti non prevedibili.</p> <p>Ottimizzare la gestione dei riposi (Secondaria, Giotti); calcolare il minutaggio orario individuale.</p> <p>Fornire supporto organizzativo in caso di assemblee sindacali e scioperi.</p> <p>Sovrintendere e vigilare sull'osservanza delle disposizioni della DS da parte dei colleghi.</p> <p>Richiedere l'osservanza delle misure di emergenza e dare istruzioni affinché i colleghi e gli alunni, in caso di pericolo grave, abbandonino i luoghi pericolosi.</p> <p>Segnalare al DSGA i problemi legati all'uso delle attrezzature e dei DPI e ogni altra condizione di pericolo.</p> <p>Curare gli adempimenti relativi all'inserimento di nuovi alunni.</p> <p>Collaborare con la Segreteria per le elezioni degli Organi Collegiali.</p> <p>Presiedere in vece della DS, su delega.</p> <p>Effettuare interventi esterni di rappresentanza, su delega.</p> <p>Organizzare, ed eventualmente presiedere su delega della DS, la riunione di presentazione della scuola in occasione dell'open day.</p> <p>Raccogliere le proposte di acquisto (Secondaria).</p> <p>Collaborare alla gestione Mensa (solo Infanzia Laghi).</p>
--	--

<p>Funzione Strumentale P.T.O.F.</p> <p>Fabro</p>	<p>Coordinare la stesura del P.T.O.F. integrandola di volta in volta sulla base delle delibere degli organi collegiali e dei documenti prodotti dalle altre funzioni strumentali.</p> <p>Curare la diffusione del P.T.O.F.</p> <p>Coordinare il piano progettuale dell'Istituto.</p> <p>Verificare l'offerta formativa in ingresso, in itinere e nella fase finale.</p> <p>Gestire la documentazione delle attività della scuola.</p> <p>Collaborare con le altre figure strumentali.</p> <p>Monitorare in itinere i progetti attivati nell'ambito del P.T.O.F.</p>
<p>Funzione Strumentale Sostegno</p> <p><u>Primaria Laghi</u> Pallini</p> <p><u>Primaria Giotti</u> Primosi</p> <p><u>Secondaria di 1° grado Stuparich</u> Pieri, Nedli</p>	<p>Coordinare gli insegnanti di sostegno anche attraverso riunioni dedicate.</p> <p>Diffondere e far condividere buone prassi e metodologie per l'accoglienza degli alunni con disabilità.</p> <p>Informare i consigli di classe o i team docenti dell'arrivo di un nuovo alunno con disabilità.</p> <p>Rilevare le esigenze formative specifiche dei docenti.</p> <p>Fornire supporto ai colleghi nella programmazione delle attività e nella ricerca dei materiali e degli strumenti più idonei per gli alunni con disabilità.</p> <p>Monitorare l'andamento del sostegno scolastico.</p> <p>Collaborare alla predisposizione di interventi formativi specifici del personale.</p> <p>Collaborare con la segreteria in merito alle convocazioni dei Gruppi di Lavoro L. 104/92.</p> <p>Collaborare con il sostegno della scuola dell'infanzia.</p> <p>Fornire dati per la compilazione statistica; predisporre la documentazione richiesta dall'U.S.R.; redigere le richieste legate ai finanziamenti a favore degli alunni con disabilità.</p>

	<p>Favorire il passaggio delle informazioni relative all'alunno con disabilità tra le scuole all'interno dell'istituto per perseguire la continuità didattica-educativa; verificare e controllare i fascicoli personali degli alunni con disabilità.</p> <p>Individuare forme di comunicazione positiva con le famiglie, in particolare con quelle in procinto di affrontare l'iter per la certificazione.</p> <p>Promuovere iniziative per favorire l'inclusione scolastica; raccogliere i bisogni degli alunni in merito a materiali, sussidi e ausili.</p> <p>Organizzare e programmare gli incontri tra Aziende Sanitarie, scuola, famiglia e gli altri soggetti istituzionali; mantenere i contatti con l'ambito territoriale e le Aziende Sanitarie di riferimento coinvolte nel progetto di vita dell'alunno.</p>
<p>Comitato di Valutazione (fino all'a.s. 2023 – 2024)</p> <p>Calcagno, Maier, Santagati*</p> <p>*su designazione del Consiglio di Istituto</p>	<p>Individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti, come da normativa.</p> <p>Esprimere il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente.</p> <p>Valutare il servizio del personale docente, su richiesta dell'interessato, previa relazione della Dirigente Scolastica.</p>
<p>GLI Gruppo di Lavoro per l'Inclusione</p> <p>Docenti sostegno Commissione Benessere Referenti di Plesso</p>	<p>Elaborare il Piano Annuale per l'Inclusione.</p> <p>Rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività dell'Istituto.</p> <p>Rilevare le situazioni inerenti alunni dell'Istituto con BES.</p> <p>Raccogliere ed elaborare proposte; essere di consulenza e supporto ai colleghi.</p> <p>Relazionarsi sul Territorio con i Servizi.</p>
<p>Mobility Manager</p> <p>Fabro</p>	<p>Curare i rapporti con gli enti pubblici – Comune di Trieste e Sesta Circoscrizione – e con il Comitato Genitori Weiss direttamente coinvolti nella gestione degli spostamenti verso gli edifici scolastici di alunni, alunne e personale scolastico.</p>

	<p>Promuovere all'interno della comunità scolastica e sul territorio la conoscenza delle iniziative di mobilità sostenibile adottate dall'Istituto.</p> <p>Supportare il territorio nella definizione e implementazione di politiche di mobilità sostenibile.</p> <p>Predisporre un piano degli spostamenti casa-scuola che preveda iniziative di mobilità sostenibile, tenendo conto delle "Linee guida per la redazione e l'implementazione dei piani degli spostamenti casa-lavoro (PSCL) previste dal Decreto del Ministero della Transizione Ecologica del 12 maggio 2021.</p>
<p>Nucleo Interno di Valutazione Fabro, Trento, Zanon, Santagati</p>	<p>Svolgere attività di autovalutazione RAV.</p> <p>Elaborare il Piano di Miglioramento.</p> <p>Curare l'adeguamento del Piano alla realtà dell'Istituto e monitorare in itinere i risultati.</p>
<p>Referente Biblioteca Diffusa Gianni, Gustin</p>	<p>Attenersi alle indicazioni ministeriali per la costituzione, il mantenimento e il controllo della Biblioteca Diffusa.</p> <p>Collaborare con enti e strutture.</p> <p>Proporre manifestazioni, attività di classe, uscite sul territorio legate al tema.</p> <p>Catalogare, proporre acquisti, effettuare sportello con le classi.</p> <p>Partecipare ad eventuali attività di formazione e aggiornamento.</p> <p>Proporre eventuali attività di formazione e aggiornamento.</p>
<p>Referente Continuità Delise</p>	<p>Organizzare incontri tra i gruppi di lavoro della Commissione Continuità e coordinarli.</p>
<p>Referente Cyberbullismo Gustin,</p>	<p>Organizzare attività di informazione, supporto e/o consultazione per la prevenzione del bullismo, collaborare con Docenti, Personale Ata, Genitori ed Enti Territoriali.</p> <p>Partecipare a corsi di aggiornamento sull'argomento.</p>

	<p>Stendere un piano di attività per l'Istituto volto al monitoraggio dei comportamenti a rischio.</p> <p>Proporre attività volte al benessere e alla crescita individuale e collettiva degli alunni.</p> <p>Curare l'applicazione nell'Istituto del PTOF nella sua parte relativa al contrasto al bullismo.</p>
<p>Referente Educazione Civica</p> <p>Abiusi</p>	<p>Seguire iniziative di formazione specifica.</p> <p>Svolgere tutoraggio, consulenza, accompagnamento, formazione e supporto alla progettazione per i colleghi secondo il paradigma della "formazione a cascata".</p> <p>Monitorare i percorsi di Ed. Civica realizzati nell'Istituto.</p> <p>Raccordare i coordinatori dell'Ed. Civica di ciascuna classe.</p> <p>Rapportarsi con la Funzione Strumentale PTOF.</p> <p>Collaborare alla stesura dei documenti sulla valutazione.</p>
<p>Referente Intercultura</p> <p>Declich</p>	<p>Coordinare le iniziative per la promozione della sensibilità interculturale e per la crescita della cittadinanza attiva in collaborazione con Docenti e Personale ATA.</p> <p>Coordinare il lavoro della Commissione Intercultura.</p>
<p>Referente Orientamento Classi terze Secondaria Stuparich</p> <p>Gustin</p>	<p>Partecipare a e proporre eventuali attività di formazione e aggiornamento.</p> <p>Partecipare ad iniziative di rete.</p> <p>Raccogliere e distribuire i materiali.</p> <p>Operare in collaborazione con i Coordinatori delle classi terze secondaria e con le Referenti di plesso.</p>
<p>Referente Pari Opportunità</p> <p>Ingrascì</p>	<p>Rappresentare l'Istituto nelle dovute sedi e operare nell'applicazione della Legge 107/2015.</p>

<p>Referente Privacy</p> <p>Bertuglia</p>	<p>Coordinare le azioni in tema di privacy.</p> <p>Curare i rapporti con il DPO insieme con la Dirigente Scolastica.</p> <p>Curare la diffusione di buone pratiche in tema di privacy.</p>
<p>Referente SIS</p> <p>Paglia</p>	<p>Curare i rapporti con la Cooperativa.</p> <p>Predisporre gli incontri tra educatori, docenti e genitori.</p> <p>Curare lo svolgimento del Servizio monitorando l'attività.</p> <p>Collaborare con la Segreteria didattica per comunicazioni e circolari.</p>
<p>Referente PNRR</p> <p>Vianello</p>	<p>Formarsi sulla natura della dotazione finanziaria, sulle spese ammissibili, sui tempi e i modi per la gestione delle risorse.</p> <p>Favorire la conoscenza del piano da parte della comunità scolastica.</p> <p>Raccogliere i bisogni dell'Istituto finanziabili tramite i fondi PNRR.</p> <p>Individuare nel dettaglio le attività, le strutture, i materiali da sottoporre a finanziamento.</p> <p>Supervisionare le spese ammesse e lo svolgimento delle acquisizioni.</p>
<p>Referenti Biblioteche</p> <p><u>Primaria Laghi</u> Primavera, Vulcani</p> <p><u>Primaria Giotti</u> Gianni, Marsetich</p> <p><u>Secondaria di 1° grado Stuparich</u> Gustin, Castellani</p>	<p>Effettuare l'attività di consegna libri collaborando con i docenti di classe.</p> <p>Proporre eventi legati alla lettura.</p> <p>Riordinare le biblioteche.</p> <p>Promuovere le iniziative locali e nazionali.</p> <p>Proporre acquisti per rinnovare e adeguare gli spazi di lettura.</p>

<p>Referenti Pianificazione orari delle lezioni</p> <p><u>Infanzia Laghi</u> Spanò</p> <p><u>Primaria Laghi</u> Paino, Bertuglia</p> <p><u>Secondaria di 1° grado Stuparich</u> Sciannamblo, Zerial</p> <p><u>Primaria Giotti</u> a- Vianello b- Abiusi</p>	<p>Gestire la documentazione preventiva</p> <p>Ottimizzare l'orario provvisorio</p> <p>Ottimizzare l'orario definitivo</p> <p>Occuparsi del piano interno delle supplenze.</p> <p>Pianificare l'orario degli spazi comuni (inizio a.s.)</p>
<p>Referenti Registro Digitale</p> <p>Castenetto, Paino, Pellegrini</p>	<p>Curare le problematiche relative all'utilizzo del registro dei docenti.</p> <p><u>Solo per scuole primarie Giotti-Laghi</u></p> <p>Inserimento obiettivi oggetto di valutazione intermedia e finale per la valutazione in itinere.</p> <p>Inserimento obiettivi oggetto di valutazione intermedia e finale per la valutazione in itinere per alunni con certificazione ex-Lg 104.</p> <p>Inserimento obiettivi oggetto di valutazione intermedia e finale per la scheda di valutazione.</p> <p>Inserimento obiettivi oggetto di valutazione intermedia e finale per la scheda di valutazione per alunni con certificazione ex-Lg 104.</p>
<p>Referenti Sito web</p> <p>Gregori, Galeoto, Schiavolin</p>	<p>Collaborare con i docenti.</p> <p>Raccogliere ed inserire comunicazioni relative alle attività didattiche svolte a scuola.</p>
<p>Referente Progetti Stuparich</p> <p>Stanese</p>	<p>Selezionare le proposte progettuali in funzione della realizzazione del Piano dell'Offerta formativa.</p> <p>Collaborare con il Direttore SGA nella fase precedente alla realizzazione dei progetti e durante il loro avanzamento.</p>

	<p>Controllare la fattibilità e gestire l'organizzazione dei progetti in collaborazione con i coordinatori di classe e/o i docenti referenti di plesso.</p> <p>Collaborare con il Direttore SGA nella conoscenza e nell'utilizzazione dei fondi.</p> <p>Collaborare con la Segreteria per l'individuazione dei beni da acquistare.</p>
<p>Referenti organizzazione viaggi Istruzione Secondaria</p> <p><u>Prime</u> Docenti di motoria</p> <p><u>Seconde</u> Coordinatori di Seconda</p> <p><u>Terze</u> Coordinatori di Terza</p>	<p>Raccogliere le proposte intorno alle mete di viaggio per poterle sottoporre al Consiglio di Istituto.</p> <p>Definire e concordare le proposte di viaggio (periodo, durata, mezzi, alloggi, classi, accompagnatori, attività, costi).</p> <p>Raccogliere le indicazioni dei coordinatori intorno alle richieste delle famiglie di supporto economico per la partecipazione ai viaggi di istruzione.</p> <p>Collaborare con la Segreteria nella costruzione dei bandi gara e nel confronto delle proposte ricevute.</p> <p>Raccogliere dai Coordinatori la documentazione prodotta dalle famiglie (autorizzazioni, diete, ecc.).</p>
<p>Subconsegnatari</p> <p>Gestione iPad: <u>Secondaria</u> - Delise (per disdire prenotazione), Bressan, Tosato</p> <p>Laboratorio strumentale:</p>	<p>Collaborare con il DSGA</p> <p>Verificare l'inventario dei beni presenti</p> <p>Segnalare eventuali guasti</p> <p>Prestito tablet</p>

<p>Tutor Docenti neo-assunti</p> <p><u>Primaria</u> Paglia per Stilli Sciddurlo per Gianni Ribaric per Battista Ingrascì per Zanon e Valentinuzzi Iudici per Marsetich Calcagno per Galeoto (inglese) Primavera per Lacovig (inglese) Scoppa per Pillin Trapani per Zara Cuccurin per Gallina Marzolini per Donzelli</p> <p><u>Secondaria</u> Tutor matematica: Sciannamblo per Castellani Tutor italiano: Gustin per Stanese Rudes per Delise Tutor inglese: Turchetto per Rei Zerial per Dovenna Tutor sostegno: Maier per Nedli Cuomo per Ambrosio e Pieri</p>	<p>Accogliere il neo-assunto nella comunità professionale</p> <p>Favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola</p> <p>Esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento</p> <p>Elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto.</p> <p>Promuovere momenti di osservazione in classe finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche e alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento.</p>
<p>Commissione Benessere</p> <p>Declich, Da Pieve, Marzolini, Infante, Rei</p>	<p>Elaborare il piano di azioni relative al settore Benessere.</p> <p>Curare la realizzazione delle azioni nei plessi di appartenenza.</p> <p>Monitorare le azioni messe in atto.</p>

<p>Commissione Continuità</p> <p>Gianni, Ribaric, Alessio, Cattin, Zeno, Amoroso, Marsetich, Urbancich, Pillin, Dovenna, Gustin, Sciannamblo, Santagati</p>	<p>Favorire scambi tra i docenti dei tre ordini di scuola per costruire percorsi educativi e didattici in continuità verticale.</p> <p>Prendere e mantenere contatti con la Commissione Benessere per segnalare problematiche da inoltrare ai docenti, nel passaggio delle informazioni da un ordine di scuola all'altro.</p> <p>Relazionare sugli stessi, per rendere partecipi tutti i docenti riguardo il lavoro svolto.</p> <p>Fare proposte di formazione/aggiornamento.</p> <p>Predisporre e favorire la diffusione dei documenti.</p> <p>Supporto alle iniziative.</p>
<p>Referente Salute di sede</p> <p><u>Infanzia Laghi</u> Spanò</p> <p><u>Primaria Laghi</u> Paino</p> <p><u>Primaria Giotti</u> Primosi</p> <p><u>Secondaria di 1° grado Stuparich</u> Sciannamblo</p>	<p>Controllare l'aggiornamento della normativa e le disposizioni nazionali intorno alla gestione della pandemia.</p> <p>Definire i protocolli scolastici e promuovere azioni di informazione e sensibilizzazione della comunità scolastica</p> <p>Organizzare le modalità di comunicazione e gestione dei casi di positività e dei contatti stretti all'interno della scuola.</p> <p>Informare i coordinatori di classe sui casi di positività segnalati alla scuola.</p>
<p>Commissione Gestione conflitti scolastici</p> <p>Referente cyberbullismo (Gustin) Referente mediazione (Rossi)</p> <p>Gustin, Rossi, Primosi, Fabro</p>	<p>Promuovere una visione generativa del conflitto e favorire la diffusione di pratiche ristorative.</p> <p>Coordinare e monitorare le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo all'interno dell'Istituto e sul territorio.</p> <p>Individuare le necessità dell'Istituto, dei plessi, delle classi e proporre interventi.</p> <p>Studiare la normativa e predisporre il "Piano d'azione".</p> <p>Interfacciarsi con la Commissione Benessere, la Funzione Strumentale PTOF, la Commissione DDI e la Referente Ed. Civica per coordinare gli interventi.</p>

	Dare supporto per l'eventuale revisione del Regolamento d'Istituto.
Commissione DDI (non necessaria nell'a.s.22-23)	Elaborare la revisione del Piano della DDI di Istituto secondo le indicazioni del Collegio Docenti Monitorare l'efficacia del Piano in funzione delle situazioni concrete raccordandosi con le figure di sistema Proporre adeguamenti del Piano alla normativa via via emanata e alle nuove situazioni verificatesi
Commissione Elettorale Calonico, Venza, Pillin Cattin (supplente)	Curare gli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni dell'Istituto Collaborare con la Segreteria
Commissione Formazione classi prime <u>Primaria Giotti</u> Abiusi, Ribaric <u>Primaria Laghi</u> Gregori, Vulcani, Bertuglia <u>Secondaria di 1° grado Stuparich</u> De Giorgi, Cuomo, Rudes	Curare i rapporti con gli insegnanti delle scuole dell'infanzia. Leggere la documentazione pervenuta. Elaborare la proposta di formazione delle classi in ottemperanza ai criteri stabiliti nel PTOF.

<p>Commissione Intercultura Favretto, Sciddurlo, Visicale</p>	<p>Aggiornare il Protocollo di accoglienza degli alunni stranieri e verificarne l'attuazione.</p> <p>Organizzare le attività di integrazione alunni stranieri, con particolare riferimento alla gestione delle situazioni di emergenza.</p> <p>Dare supporto alla famiglia di nuovo inserimento.</p> <p>Mantenere i contatti con gli insegnanti/CdC interessati e fornire consulenza per la stesura dei percorsi didattici personalizzati per alunni stranieri stilati dai CdC/Team docenti.</p> <p>Partecipare ai bandi per progetti specifici.</p> <p>Fornire informazioni e dati alla DS e alla Segreteria per rilevazioni.</p>
<p>Commissione Prove comuni Primaria Battista, Gianni, Scoppa, Venza</p>	<p>Elaborare proposte di prove comuni per classi parallele complete di criteri di valutazione</p> <p>Analizzare gli esiti delle prove somministrate</p>
<p>Commissione P.T.O.F. Fabro (Funzione Strumentale) Iudici, Zeno, Calonico, Leonarduzzi, Santagati, Stanese, Dovenna</p>	<p>Aggiornare il Piano Triennale 2022/25.</p> <p>Diffondere i contenuti del PTOF.</p> <p>Stendere un Piano triennale sintetico per famiglie e sito.</p> <p>Monitorare in itinere e al termine dell'anno scolastico la realizzazione delle finalità individuate.</p> <p>Coordinare il piano progettuale.</p>

<p>Commissione Valutazione Primaria</p> <p>Pellegrini, Sciddurlo, Iudici, Primosi, Abiusi, Paino Scoppa Trapani, Sabia, Amoroso, Pallini, Valentinuzzi</p>	<p>Definire strumenti e forme per la valutazione in itinere</p> <p>Elaborazione dei criteri e forme per la valutazione degli alunni certificati ex legge 104, e alunni certificati Legge 170 e scheda di valutazione intermedia e finale degli stessi.</p> <p>Definire strumenti e forme per l'autovalutazione degli alunni</p> <p>Individuare forme di comunicazione efficace con le famiglie per una nuova cultura valutativa.</p> <p>Monitorare l'efficacia delle soluzioni adottate</p>
<p>Commissione Valutazione trasversale competenze alunni</p> <p>Alessio, Paino, Calonico, Castellani</p>	<p>Curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiornare i docenti su tutte le informazioni relative al SNV.</p> <p>Coadiuvare la DS nell'organizzazione delle prove.</p> <p>Coordinare lo smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede-alunni.</p> <p>Fornire le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione, correzione e tabulazione delle prove.</p> <p>Coordinare le prove comuni e raccogliere i risultati.</p>
<p>Commissione WeissInGioco Fabro (referente)</p> <p>Ingrascì, Marsetich, Fabro, Pillin, Pisani, Valentinuzzi, Delise, Zanin</p>	<p>Raccogliere tutte le proposte sull'attività motori adell'Istituto</p> <p>Coordinare le attività della Commissione</p> <p>Stimolare la progettualità in verticale, in accordo con la Commissione e in funzione delle linee di finanziamento</p> <p>Verificare lo stato di avanzamento dei progetti, identificare le criticità e proporre eventuali correttivi o soluzioni alternative</p>

<p>Coordinatori / Referenti Team</p> <p><u>Infanzia Laghi</u> Spanò</p> <p><u>Primaria Giotti</u> I A – Paglia I B – Sciddurlo I C – Gianni II A – Ribaric II B – Abiusi II C – Fabro III A – Zanon III B – Valentinuzzi III C – Ingrassì IV A – Iudici IV B – Marsetich IV C – Declich V A – Calcagno V B – Alessio V C – Pellegrini</p> <p><u>Primaria Laghi</u> I A – Primavera I B – Scoppa II A – Trapani II B – Cuccurin III A – Ali III B – Rodriguez IV A – Vulcani IV B – Marzolini V A – Calonico V B – Venza</p> <p><u>Secondaria Stuparich</u> I A – Dovenna II A – Sciannamblo III A – Stanese I B – Nedli II B – Delise III B – Rossi IC – Castellani IIC – Gustin IE – De Giorgi IIE – Rudes IIIE – Pacilli</p>	<p>Sostituire la DS nelle riunioni con delega.</p> <p>Predisporre i materiali richiesti per i Consigli di Classe/Intersezione/Interclasse.</p> <p>Predisporre il Piano annuale della classe (Secondaria).</p> <p>Presiedere l’assemblea di classe; informare sui compiti del Consiglio e sulla programmazione di classe; curare le comunicazioni sulla certificazione delle competenze e sul Patto di Corresponsabilità.</p> <p>Monitorare le situazioni problematiche e darne comunicazione al Consiglio di Interclasse e di Classe.</p> <p>Segnalare alla DS situazioni particolari.</p> <p>Curare i rapporti con le famiglie.</p> <p>Monitorare assenze degli alunni.</p> <p>Curare i PDP degli alunni in collaborazione con gli altri docenti della classe.</p> <p>Predisporre comunicazioni eventuali sull’andamento didattico e/o disciplinare per le famiglie, su delega del Consiglio di Intersezione, Interclasse e di Classe.</p> <p>Consegnare/ritirare comunicazioni con scadenze.</p> <p>Curare rapporti con enti esterni relativamente ad alunni con BES, alunni stranieri e/o loro inserimento.</p> <p>Monitorare l’andamento disciplinare della classe; informare individualmente le famiglie di situazioni particolari.</p> <p>Sostituire la DS nelle riunioni del Gruppo di lavoro 104 con delega.</p> <p>Curare i materiali legati alle ottemperanze normative degli Esami di Stato e predisporre la relazione finale delle classi III (Secondaria).</p>
---	---

<p>Coordinatrici Educazione Civica Primaria Giotti</p> <p>Prime – Sciddurlo Seconde – Abiusi Terze– Zanon Quarte - Marsetich Quinte – Trento</p> <p>Coordinatrici Educazione Civica Primaria Laghi</p> <p>IA – Primavera IB – Pillin IIA – Zara IIB – Gallina IIIA – Paino IIIB – Rodriguez IVA – Vulcani IVB – Donzelli VA – Zeno VB – Amoroso</p> <p>Coordinatori Educazione Civica Secondaria 1° grado Stuparich</p> <p>I Coordinatori di classe</p>	<p>Seguire le attività di formazione, tutoraggio e supporto realizzate dalla Referente</p> <p>Collaborare con la Referente nella progettazione e nel monitoraggio delle iniziative</p> <p>Partecipare alle riunioni convocate dalla Referente</p> <p>Coordinare le attività di Educazione Civica della classe</p> <p>Formulare la proposta di giudizio sintetico in sede di scrutinio</p>
<p>Referente Dipartimento Sezione Musicale</p> <p>Guadagno</p>	<p>Coordinare le attività musicali della sezione con curricolo musicale</p> <p>Raccogliere le proposte di acquisto relativamente ai beni musicali</p>
<p>Referenti acquisti</p> <p><u>Infanzia Laghi</u> Spanò</p> <p><u>Primaria Laghi</u> Paino</p> <p><u>Primaria Giotti</u> Abiusi, Battista</p>	<p>Raccogliere le richieste dei docenti</p> <p>Collaborare con il DSGA</p> <p>Presentare le richieste alla Segreteria e il DSGA</p> <p>Consegnare il materiale acquistato</p>

<p>Verbalizzanti</p> <p><u>Collegio Docenti unitario</u> Coordinatrici di plesso a rotazione</p> <p><u>Consiglio di Intersezione</u> a rotazione tra docenti senza incarico</p> <p><u>Consigli di Interclasse</u> Giotti: Colombin Laghi: a rotazione tra docenti senza incarico.</p> <p><u>Dipartimenti orizzontali</u> a rotazione</p> <p><u>Consigli di Classe</u> I A – Stradotto II A – Zanin III A – Bressan I B – Rei II B – Galeotti III B – Turchetto IC – Visicale IIC – Guida Conte IE – Trovato IIE – Sangineto IIIIE – Tosato</p>	<p>Curare la documentazione scritta relativa alle sedute</p> <p>Gestire l’archiviazione dei verbali</p>
<p>Vice Presidenti</p> <p>Intersezione Infanzia – Spanò Interclasse I, II, III Giotti – Paglia Interclasse IV e V Giotti – Pellegrini Interclasse Laghi – Paino</p>	<p>Presiedere al Consiglio di Interclasse o di Intersezione su delega della Dirigente Scolastica</p>