ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Rita Levi-Montalcini" di Fontanafredda

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via Anello del Sole, 265 – 33074 Fontanafredda (Pordenone)
E-mail: pnic81100e@istruzione.it - Pec: pnic81100e@pec.istruzione.it
Web: www.icfontanafredda.edu.it
☏ 0434 99133 – 0434 997514
C.F. 80006160933 – C.M. PNIC81100E

FUNZIONIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Carmela Romeo

- ✓ Esercita la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica.
- ✓ Assicura la gestione unitaria dell'Istituto.
- ✓ È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali.
- ✓ Esercita autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane
- ✓ Si avvale della collaborazione di docenti da lui individuati e può delegare loro specifici compiti per lo svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative.
- ✓ Per lo svolgimento dei compiti amministrativi si avvale della collaborazione del Direttore dei servizi Generali e Amministrativi impartendo le direttive per il coordinamento del personale ATA.

FUNZIONE	**INSEGNANTE**	**SCUOLA**	**COMPITI** **NEL RISPETTO DELLE DIRETTIVE RICEVUTE DAL DIRIGENTE.**
Primo Collaboratore del DS	Silvestri Giuliana	Istituto	Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il compito di collaborare con il Dirigente Scolastico per l'a. s. 2022/2023, nello svolgimento di tutte le attribuzioni riferibili alla funzione dirigenziale in caso di assenza o impedimento del dirigente scolastico con la delega a svolgere le attività in elenco: ✓ Adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D. S. con delega di firma; ✓ Generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente alle attività scolastiche; ✓ Collaborazione nella predisposizione del RAV – PTOF – PDM BS ✓ Partecipazione alle riunioni di staff; ✓ Supporto ai gruppi di ricerca-azione; ✓ Segretario del Collegio dei Docenti con relativi incarichi di stesura del Verbale e cura della documentazione relativa ad ogni seduta. Nell'ambito dell'organizzazione dei docenti dell'organico dell'autonomia l'insegnante svolgerà l'intero orario di servizio nelle attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico.

FUNZIONE	INSEGNANTE	SCUOLA	COMPITI NEL RISPETTO DELLE DIRETTIVE RICEVUTE DAL DIRIGENTE.
Secondo Collaboratore del DS	Trevisan Rosanna	Istituto	Docente di Scuola Secondaria di I° a Tempo Indeterminato con il compito di collaborare con il Dirigente Scolastico e con le figure di coordinamento organizzativo attraverso: ✓ la partecipazione allo staff di Presidenza; ✓ la collaborazione nella predisposizione del PTOF; ✓ la gestione organizzativa delle aree Intercultura e Inclusione; ✓ supporto al percorso di Innovazione Didattica; ✓ supporto al progetto "Continuità e Benessere a scuola; ✓ Progettazione di percorsi per la lettura e il potenziamento delle Biblioteche Scolastiche.
Figura di Sistema	Pignattin Ilenia	Istituto	Supporto alla didattica per competenze per docenti neo assunti, studenti di Scienze della Formazione Primaria, docenti a tempo determinato. Docente di Scuola Primaria che assolve le funzioni di: ✓ ottimizzare e ampliare le risorse interne attraverso il coordinamento di attività progettuali e organizzative atte a supportare i colleghi a livello metodologico/didattico e valutativo; ✓ favorire i processi di formazione e innovazione; ✓ produrre, aggiornare e monitorare la qualità degli strumenti istituzionali di progettazione e valutazione in uso presso l'IC (Curricolo, Schema UdA, Schede di osservazione, Rubriche valutative, ...); ✓ collaborare con le altre figure di sistema dell'istituto per realizzare/rielaborare documenti comuni, creare archivi, repository di materiali, per condividere e disseminare le buone pratiche e i progetti di innovazione didattica e di sviluppo delle competenze degli studenti in termini di processi sociali, emotivi e cognitivi; ✓ collaborare in modo operativo con altre commissioni e/o gruppi di lavoro attraverso periodiche riunioni di scambio e confronto in vista di realizzare azioni comuni e audit interni.
Figura di Sistema: Animatore Digitale	Rossitti Alessandra	Istituto	La Docente referente d'istituto, in qualità di animatore digitale, collabora con il Dirigente Scolastico e gli altri collaboratori per il migliore funzionamento dell'Istituto; fa parte dello Staff della Dirigenza ed è Referente del Dirigente Scolastico relativamente alla funzione dedicata. In particolare, è chiamata a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le altre figure nominate per il coordinamento organizzativo dell'istituto: ✓ avviare percorsi di formazione destinati ai docenti dell'istituto per ripensare ai modelli didattici sfruttando le possibilità della didattica attiva di tipo laboratoriale (Coding e Tinkering); ✓ progettare ambienti d'apprendimento per alunni con difficoltà; ✓ creare un'area digitale condivisa per l'utilizzo di learning objects ideati dall'istituto. L'animatore digitale informa i docenti sulle opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare e di apprendere. La figura dell'animatore digitale partecipa, inoltre, alla progettazione delle candidature nell'ambito degli Avvisi

			PONFSE, PNSD e PNRR al fine di accedere ai finanziamenti europei. Animatore digitale dell'Istituto coordina l'utilizzo e le attività implementate nei laboratori STEAM nell'ambito del PNSD.
Responsabile di Plesso	De Martin Peressini	Scuola. dell'Infanzia "G. Rodari"	I docenti sono delegati a svolgere le seguenti funzioni didattico – organizzative: ✓ verificare il rispetto dei termini per la redazione dei registri, relazioni, verbali, domande, ecc; ✓ curare i rapporti con i genitori; ✓ vigilare che siano rispettati il Regolamento d'Istituto e le Disposizioni sulla vigilanza degli alunni; ✓ provvedere alla sostituzione temporanea dei Docenti assenti; ✓ segnalare immediatamente qualsiasi situazione di pericolo o di disservizio; ✓ partecipare alle riunioni di Staff; ✓ collaborare, insieme al Dirigente Scolastico, alle Funzioni Strumentali, ai Responsabili dei Plessi, al vaglio ed alla preparazione di Progetti e/o adesione ad attività scolastiche e interscolastiche; ✓ portare a conoscenza dei colleghi le comunicazioni e le informazioni assunte dal Dirigente Scolastico.
	Prosdocimi	Scuola. dell'Infanzia "Ex Risorgiva"	
	Azzaroli Icolari	Scuola Primaria "G. Marconi"	
	Guglielmi Scaranzin	Scuola Primaria "G. Oberdan"	
	Ribaric	Scuola Primaria "S. Pellico"	
	Raffin	Scuola Sec I° "I. Svevo"	

FUNZIONE	INSEGNANTE	SCUOLA	COMPITI NEL RISPETTO DELLE DIRETTIVE RICEVUTE DAL DIRIGENTE.
Funzione Strumentale Star bene a scuola – Orientamento formativo **Funzione Strumentale** Continuità	Missana Patrizia Gobbato Chiara	Istituto Istituto	La Docente Funzione Strumentale collabora con il Dirigente Scolastico e gli altri collaboratori per il migliore funzionamento dell'Istituto; fa parte dello Staff della Dirigenza ed è Referente del Dirigente Scolastico relativamente alla funzione assegnata. In particolare, è chiamata a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le Funzioni Strumentali nominate e le referenti di area: ✓ coordinare la commissione costituita per l'orientamento; ✓ raccogliere e curare la documentazione di materiali inerenti; ✓ programmare e organizzare le attività di formazione del personale sullo stare bene a scuola sentito il Collegio Docenti; ✓ organizzare e coordinare incontri con esperti esterni e laboratori motivazionali nelle classi dell'istituto al fine di favorire una migliore conoscenza delle attitudini e degli interessi degli alunni anche per una scelta consapevole della scuola secondaria di II°; ✓ realizzare azioni di tipo individuale (sportelli di ascolto e di prevenzione del disagio).
Funzione Strumentale Intercultura – Inclusione – L2	Gabelli Alessandra Rizzante Alessandra	Secondaria Primaria	La docente Funzione Strumentale collabora con il Dirigente Scolastico e gli altri collaboratori per il migliore funzionamento dell'Istituto; fa parte dello Staff della Dirigenza ed è Referente del Dirigente Scolastico relativamente alla funzione assegnata. In particolare, è chiamata a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le Funzioni Strumentali nominate: ✓ coordinare tutte le attività finalizzate all'inserimento e all'integrazione degli alunni stranieri e con Bisogni Educativi Speciali; ✓ rilevare i dati personali, scolastici e linguistici degli studenti neoarrivati e iscritti in corso d'anno, all'atto dell'iscrizione; ✓ collaborare con il Dirigente Scolastico nei rapporti con le istituzioni, le agenzie educative e le associazioni interessate; ✓ definire progetti specifici per l'inclusione di alunni non italofoni e coordinare delle azioni di mediazione linguistica e culturale nel rapporto scuola-famiglia; ✓ coordinare la Commissione Intercultura; ✓ applicare il protocollo di accoglienza deliberato dal Collegio Docenti; ✓ organizzare progetti di alfabetizzazione e di recupero scolastico degli studenti.

FUNZIONE	INSEGNANTE	SCUOLA	COMPITI NEL RISPETTO DELLE DIRETTIVE RICEVUTE DAL DIRIGENTE.
Funzione Strumentale Sito web – Area Didattica	Sanchini Elena	Istituto	La Docente Funzione Strumentale collabora con il Dirigente Scolastico e gli altri collaboratori per il migliore funzionamento dell'Istituto; fa parte dello Staff della Dirigenza ed è Referente del Dirigente Scolastico relativamente alla funzione assegnata. In particolare, è chiamata a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le Funzioni Strumentali nominate: ✓ curare e aggiornare il sito web della scuola con materiale messo a disposizione dai docenti e/o dalla segreteria; ✓ mantenere contatti con i responsabili di progetto e le funzioni strumentali; ✓ supportare i docenti nella predisposizione dei format digitali per documentare le buone pratiche didattiche; ✓ partecipare ad eventi e iniziative relative a tale area di intervento; ✓ partecipare alle riunioni di staff della Dirigenza Scolastica per il coordinamento delle attività inerenti il sito web; ✓ predisporre l'organizzazione del registro elettronico in aree specifiche; ✓ supportare i docenti della Scuola Primaria nella compilazione del registro elettronico.
Referente d'istituto Area Diversabilità e Inclusione **Docenti di coordinamento:**	Trevisan Francesca Brugnera Genny Tiveron Claudia	Istituto Referente per plessi Vigonovo – Casut Referente per la scuola secondaria	La Docente referente d'istituto collabora con il Dirigente Scolastico e gli altri collaboratori per il migliore funzionamento dell'Istituto; fa parte dello Staff della Dirigenza ed è Referente del Dirigente Scolastico relativamente alla funzione assegnata. In particolare, è chiamata a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le altre figure nominate per il coordinamento organizzativo dell'istituto: ✓ sensibilizzare e approfondire le tematiche riguardanti gli alunni con disabilità, e gli alunni con BES e DSA nonché il supporto ai colleghi direttamente coinvolti nell'applicazione didattica inclusiva e delle proposte per migliorare il processo inclusivo; ✓ fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative e per la redazione di un P.E.I. al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato; ✓ offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione; ✓ diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento; ✓ fornire informazioni riguardo alle Associazioni, Enti, Istituzioni, Università alle quali poter far riferimento per le tematiche in oggetto; ✓ curare i rapporti con le famiglie, insieme al dirigente, sia per le nuove certificazioni, sia per quelle già presenti nell'istituto; ✓ coordinare la commissione definita H e partecipazione al GLI di istituto, distribuendo in accordo con il Dirigente le risorse professionali correlate alla specificità degli alunni segnalati.

<table>
<tr><th>FUNZIONE</th><th>INSEGNANTE</th><th>SCUOLA</th><th>COMPITI
NEL RISPETTO DELLE DIRETTIVE RICEVUTE DAL DIRIGENTE.</th></tr>
<tr><td>Referente d’istituto
Sportello docenti e genitori per alunni con DSA e BES</td><td>Coan Chiara

Steffan Matteo</td><td rowspan="2">Istituto</td><td rowspan="2">Le Docenti referenti d’istituto, rispettivamente per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di I°, collaborano con il Dirigente Scolastico e gli altri collaboratori per il migliore funzionamento dell’Istituto; fanno parte dello Staff della Dirigenza e sono Referenti del Dirigente Scolastico relativamente alla funzione assegnata.
In particolare, sono chiamate a svolgere compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le altre figure nominate per il coordinamento organizzativo dell’istituto. Esse rappresentano punti di riferimento all’interno della scuola nei gradi di pertinenza e, in particolare, assumono nei confronti del Collegio dei docenti e dei singoli colleghi, le funzioni di:
✓ fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
✓ fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
✓ collaborare, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA e BES;
✓ offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
✓ diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica e di aggiornamento provenienti da Associazioni, Enti, Istituzioni, Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
✓ fornire informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone prassi in tema di alunni con DSA e BES;
✓ fungere da mediatori tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi socio-sanitari ed agenzie formative accreditate nel territorio;
✓ informare eventuali supplenti che assumono servizio nelle classi dove sono presenti alunni con DSA.</td></tr>
<tr><td>Area organizzazione e gestione dei laboratori per alunni con BES e DSA, supporto docenti per stesura PDP Primaria-Secondaria</td><td>Giannini Chiara Anna</td></tr>
</table>

FUNZIONE	INSEGNANTE	SCUOLA	COMPITI NEL RISPETTO DELLE DIRETTIVE RICEVUTE DAL DIRIGENTE.
Referente d'istituto Configurazione registro elettronico scuola primaria	Cuna Debora Di Michele Enrica	Primaria Secondaria	La Docente referente d'istituto collabora con il Dirigente Scolastico e gli altri collaboratori per il migliore funzionamento dell'Istituto; fa parte dello Staff della Dirigenza ed è Referente del Dirigente Scolastico relativamente alla funzione assegnata. In particolare, è chiamata a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le altre figure nominate per il coordinamento organizzativo dell'istituto: ✓ coordinare il processo e le attività che accompagnano gli studenti e le loro famiglie nella definizione del proprio progetto formativo e nella gestione di particolari momenti di transizione quale il passaggio dalla Scuola Secondaria di I° alla Scuola Secondaria di II°; ✓ supportare gli studenti nella preparazione di esperienze educative successive incoraggiandoli ad esplorare opportunità di apprendimento; ✓ collaborare con gli insegnanti e lo staff del dirigente per lo sviluppo, la valutazione e il miglioramento dell'offerta formativa in un'ottica orientativa; ✓ contribuire allo sviluppo di politiche interne alla scuola per il potenziamento delle competenze trasversali e di cittadinanza degli studenti; ✓ sviluppare e gestire il processo di orientamento rivolto a categorie speciali di alunni (BES – alunni stranieri, studenti a rischio di abbandono precoce; ✓ fornire strumenti per l'orientamento informativo gestendo percorsi e laboratori di educazione alla scelta dei percorsi e laboratori di educazione alla scelta dei percorsi da intraprendere nella scuola Secondaria di I.

FUNZIONE	INSEGNANTE	SCUOLA	COMPITI NEL RISPETTO DELLE DIRETTIVE RICEVUTE DAL DIRIGENTE.
TEAM INNOVAZIONE (PNSD)	Bertolo Rita, Poletto Alex, Fichera Lorella, Sanchini Elena.	Istituto	Il Team avrà il compito di favorire il processo di digitalizzazione della scuola nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica del Piano Nazionale Scuola Digitale realizzando progetti inerenti il PNSD. Il Team collabora con l'animatore digitale per la creazione di ambienti di apprendimento per alunni, contribuisce : ✓ a definire le linee per la gestione delle attività curricolari con lo scopo di creare nuovi spazi per l'apprendimento; ✓ alla diffusione delle ICT per ampliare le fonti del sapere attraverso mobile learning ridisegnando nuovi setting didattici.
GRUPPI DI LAVORO E RICERCA AZIONE			
NIV (Nucleo Interno di Valutazione)	Raffin Maria, Sanchini Elena, Scaranzin Eva, Zuliani Ornella	Istituto	Al Nucleo Interno di Valutazione sono attribuite funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione e miglioramento dell'Istituzione Scolastica, alla compilazione del R.A.V., alla programmazione delle azioni di miglioramento della Scuola. Il Nucleo, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, in particolare svolge i seguenti compiti: ✓ coadiuva il Dirigente nella predisposizione e monitoraggio del RAV e del Piano di Miglioramento; ✓ propone, in intesa con il Dirigente scolastico, azioni per il recupero delle criticità; ✓ agisce in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'Istituzione scolastica per una visione organica d'insieme; ✓ monitora lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti; ✓ convoca e ascolta i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti; ✓ rendiconta al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni. ✓ Collabora con il Dirigente scolastico nella stesura dei documenti istituzionali inerenti al Sistema Nazionale di Valutazione quali: Rapporto di Autovalutazione, Piano di Miglioramento e Rendicontazione Sociale.
Avanti tutta eticamente	Pelloia Monica (*referente*), Castro Grazia, Chiesurin Silvana, Guglielmi Monica, Menin Stefania, Raniolo Sofia	Istituto	Il gruppo di lavoro che prevede il coinvolgimento di docenti dei tre ordini di scuola ha delle finalità didattico-cognitive nonché organizzative dei percorsi di formazione/aggiornamento destinati agli alunni, ai docenti e ai genitori per la parte dedicata e specifica. Le finalità delle proposte formative per gli studenti hanno lo scopo di: ✓ Maturare comportamenti positivi e di adattamento che rendano capaci di far fronte efficacemente alle richieste e alla sfida di tutti i giorni: consapevolezza di sé, maturazione di relazioni efficaci, comunicazione efficace, senso critico, prendere decisioni (life skills), empatia, problem solving, gestione delle emozioni, gestione dello stress.

			✓ Favorire il rispetto delle regole (Regolamento di disciplina d'Istituto, Regolamento sul bullismo e il cyber bullismo, Patto Educativo di Corresponsabilità, Patto Educativo Scuolabus). ✓ Promuovere un atteggiamento proattivo e positivo nei confronti dell'Istituzione Scolastica, dei compagni e dello studio. ✓ Promuovere il processo della consapevolezza di sé, attraverso l'auto-osservazione e l'auto-valutazione nell'alunno rispetto alla maturazione delle competenze relazionali con i pari e con gli adulti, finalizzate all'auto-regolazione. I docenti che hanno attivato il Terzo Tempo confermano come esso sia utile per dare valore al "fermarsi", al "presenza", allo "stare qui e ora". Rappresenta, inoltre: ✓ Occasione per stimolare le funzioni, i meccanismi della mente: collegare i comportamenti al pensiero (perché) e a come mi sento (emozione) attraverso un'analisi della realtà che si vive. ✓ Il Terzo Tempo è occasione che attiva la pratica riflessiva nel gruppo. ✓ Gli allievi si sentono protagonisti e mantengono viva l'attenzione sull'esperienza scolastica, di cui forse a casa parlano poco. Per quanto attiene la formazione/aggiornamento destinato ai docenti, il gruppo di lavoro tende a: ✓ Creare occasioni di confronto per i docenti con un esperto/tutor/guida sul tema comportamenti/regole/sanzioni e atteggiamento/motivazione. ✓ Promuovere lo stare bene a scuola e il sentirsi parte della comunità scolastica in quanto i bisogni formativi dei docenti vanno soprattutto nella direzione di acquisire strumenti per la gestione della conflittualità in classe, per definire metodologie per la gestione del circle time quali: l'ascolto attivo, la verbalizzazione, la formulazione di domande, attenzione al linguaggio non verbale, la capacità empatica, i metodi per lavorare sulla ristrutturazione cognitiva su casi reali. Il lavoro di riflessione all'interno del gruppo va anche nella direzione di ri-pensare ad un coinvolgimento dei genitori al fine di approfondire le linee di intervento nell'ambito della relazione educativa che assume un ruolo fondamentale per il successo formativo degli studenti.
Innovazione Didattica	Pignattin Ilenia (referente), Ballardin Giorgia, Bertolo Rita, Fornelli Gloria, Gabelli Alessandra, Giannini Anna Chiara, Marinelli Sara, Peressini	Istituto	La Commissione, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, organizza in modo autonomo le sue funzioni anche per sotto-gruppi di lavoro e si occupa di: ✓ realizzare e aggiornare gli strumenti didattico/operativi in uso presso l'Istituto (Curricolo verticale, Rubriche valutative; Schede di osservazione, Schema per la progettazione di Unità di Apprendimento...); ✓ progettare ambienti di apprendimento coerenti con il curricolo di istituto; ✓ analizzare e promuove iniziative e materiali utili alle azioni di innovazione didattica; ✓ promuovere una maggiore diffusione delle modalità didattiche di tipo attivo anche attraverso classi sperimentali (laboratori, attività in gruppo, problem solving, strategie inclusive, ecc.).

	Paola		
Inclusione e Intercultura	Biagianti Valeria, Blancuzzi Elena, Gabelli Alessandra, Giacomin Serena, Prosdocimi Sabrina, Rizzante Alessandra.	Istituto	Nell'Istituto è costituita la Commissione Intercultura che si occupa dell'accoglienza e dell'integrazione degli alunni stranieri e dell'educazione interculturale. La Commissione rappresenta l'Istituto e svolge i seguenti compiti: ✓ programma specifici interventi di insegnamento di Italiano come L2 e di recupero delle difficoltà scolastiche, utilizzando finanziamenti a disposizione e/o risorse interne; ✓ opera un monitoraggio costante della situazione numerica e della validità dei progetti avviati; ✓ programma l'educazione interculturale per tutti gli alunni; ✓ analizza e propone materiale didattico - operativo per facilitare l'inserimento e l'integrazione nelle attività della classe di appartenenza e dell'Istituto.
Orientamento: "Ben orientarsi" Continuità	Blancuzzi Elena, Caputo Angela, Casetta Enrica, Covre Ilenia, Fracas Francesca, Genduso Nunzia, Guglielmi Monica, Lenarduzzi Silvia, Piasentier Monia, Ziroldo Alessandra.	Istituto	Nell'Istituto è costituita la Commissione "Ben orientarsi" /Continuità che promuove una serie di iniziative e progetti nell'ambito del progetto Benessere a scuola e benessere in classe, un percorso che introduce una ridefinizione della relazione educativa nel processo di insegnamento-apprendimento. La Commissione rappresenta l'Istituto e svolge i seguenti compiti: ✓ attiva percorsi specifici di Benessere in classe finalizzati al miglioramento degli apprendimenti degli studenti a rischio di dispersione scolastica precoce nonché all'avvio di laboratori per la rimotivazione verso le discipline di studio; ✓ perfeziona l'attuale curricolo sul Benessere a scuola mantenendo i percorsi destinati all'espressione corporea e psichica, alla lettura e gestione dei sentimenti, alla consapevolezza del sé e all'affettività/sessualità, proponendoli alle classi ponte; ✓ sostiene e sviluppa la ricerca e l'innovazione educativa per migliorare l'azione didattica, la qualità degli ambienti di apprendimento e il benessere a scuola.
PTOF	Pignattin Ilenia, Prosdocimi Sabrina, Trevisan Francesca, Trevisan Rosanna.		Il gruppo di lavoro è formato da docenti dei tre ordini di scuola e assolve le seguenti funzioni: ✓ collabora all'elaborazione e all'aggiornamento del PTOF; ✓ controlla e mantiene il sistema di coerenza interna del PTOF; ✓ predispone l'autoanalisi e l'autovalutazione finale dell'offerta formativa e dei progetti attuati; ✓ opera in stretto collegamento con il NIV, i team operativi, le commissioni e il Dirigente Scolastico; ✓ coordina la raccolta di documenti interni all'istituto relativi alle attività del PTOF, predisponendo la loro conservazione in maniera fruibile dai docenti dell'istituto, dai docenti neo assunti in ruolo e dagli

			studenti tirocinanti della Facoltà di Scienze della Formazione Primaria.
SICUREZZA	De Martin Stefania, Zanette Gianluca, Perissinotto Daniela, Azzaroli Elena, De Lucia Carmen, Urciuoli Maria Antonietta.		Coordinatori per il rispettivo plesso per la sicurezza.
QUALITY TEAM ERASMUS +	Gabelli Alessandra, Poletto Alex, Zardini Elena.		La Commissione Erasmus + coadiuva e supporta la referente, prof. Alessandra Gabelli, nelle attività organizzative e didattiche dell'Istituzione scolastica inerenti la mobilità nell'ambito della progettazione Erasmus+. I componenti, in linea con il RAV e con il Piano Miglioramento, hanno il compito di supportare il referente nei sottoelencati compiti: ✓ potenziare le competenze sociali e civiche delle studentesse e degli studenti incentivando percorsi di educazione alla internazionalizzazione, anche in riferimento ai rapporti instaurati e da realizzare con Scuole e studenti stranieri; ✓ curare e diffondere iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....) circa i Progetti legati alla realizzazione di Mobility Erasmus+.
SPORTELLO ASCOLTO	Missana Patrizia, Pelloia Monica, Presot Alice.		Lo **Spazio Ascolto per i ragazzi della Secondaria** è un'opportunità per: – **sentirsi ascoltati** e quindi "visti, importanti": un primo passo per stare meglio; – **potersi raccontare** soprattutto nelle difficoltà e fragilità personali, senza sentirsi giudicati e in protezione: un modo per **conoscersi meglio, accettarsi** con amorevolezza, comprendere ciò che ci si sente; – **sentirsi accolti** per ciò che si è e capire che si è **accettati incondizionatamente;** – scoprire che si hanno **risorse per trovare la soluzione**, anche se al momento non le si riconosce; – scoprire che "**ho potere di scegliere"** una strada diversa e/o sono in grado di "**accettare"** ciò che in questo momento mi si presenta (se non dipende da me).

Apparato Amministrativo	**D.S.G.A:** Marullo Miriam ASSISTENTI AMM.VI: - Anese Roberto - Pulin Paola - Pes Laura - Boschian Cuch Giuseppe - Caruso Lidia - Dell'Anna Grazia		Gli uffici di presidenza e segreteria si trovano in Via Anello del sole 265. La segreteria è costituita dal Direttore dei servizi generali e Amministrativi, Marullo Miriam**,** che sovrintende ai servizi amministrativo- contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Il DSGA inoltre svolge funzioni di direzione e controllo del personale non docente e si occupa della gestione amministrativa e contabile di tutte le attività avviate dall'istituzione scolastica. La segreteria è composta da n° 7 assistenti amministrativi; i servizi amministrativi e gestionali sono così organizzati: ✓ area alunni; ✓ area personale; ✓ area amministrativo- protocollo; ✓ area funzionamento e formazione del personale sui temi della sicurezza e della prevenzione sui luoghi di lavoro Gli uffici delle quattro aree sono informatizzati con pc collegati in rete. I Collaboratori scolastici assegnati ai vari plessi sono 20 e svolgono compiti di pulizia, di vigilanza, di sostegno alle attività scolastiche e di collaborazione con la segreteria e assicurano l'apertura e la chiusura dei locali scolastici attraverso la turnazione.
Comitato per la valutazione dei docenti	- Pierotti Maura - Scaranzin Eva - Raffin Maria		Rinnovato dalla Legge 107/2015, il Comitato ha il compito di valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti neoassunti. È composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti, 1 membro esterno nominato da USR. È presieduto dal Dirigente Scolastico e ha anche il compito di individuare i criteri per la premialità dei docenti; in questo ruolo ai componenti indicati si aggiungono 2 genitori individuati dal Consiglio di Istituto.

FUNZIONE	INSEGNANTE	SCUOLA	COMPITI NEL RISPETTO DELLE DIRETTIVE RICEVUTE DAL DIRIGENTE.
Servizio di prevenzione e protezione (SPP)	Addetti alla Sicurezza	Istituto	L'addetto collabora con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione e con il r.s.p.p.: dott.ing. Valentino Peretti e svolge le seguenti funzioni: ✓ individuazione dei fattori di rischio; ✓ valutazione dei rischi; ✓ supporto all'individuazione delle 'misure' per la tutela della sicurezza e della salute di tutti i dipendenti ed utilizzatori della scuola; ✓ supporto alla elaborazione delle 'procedure operative' per o le varie attività dell'istituto; ✓ proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori; ✓ partecipazione alle 'riunioni' organizzate dal datore di lavoro e dal r.s.p.p. in materia di - tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ✓ raccolta/archiviazione della 'documentazione' sulla sicurezza negli appositi raccoglitori. Gli addetti antincendio e primo soccorso collaborano con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione (indicati nell^organigramma') e con il r.s.p.p.: dott.ing. Valentino Peretti e svolgono le seguenti funzioni: ✓ verifica delle 'procedure di evacuazione' (con particolare riferimento ai 'tempi' per raggiungere il 'punto di raccolta prefissato) in caso di incendio; ✓ aggiornamento 'registro antincendio'; ✓ verifica degli 'interventi di manutenzione' delle ditte specializzate. ✓ verifica il contenuto dell'armadietto di pronto soccorso in base al d.m.388/15.07.03; ✓ predispone le 'procedure' in materia di pronto soccorso e di assistenza medica; ✓ organizza i rapporti con i servizi esterni, anche per un eventuale trasferimento di un infortunato; ✓ predispone il "cartello dei numeri utili" per eventuali chiamate di 'pronto soccorso'.