



## ISTITUTO COMPRENSIVO N.1

Via Cavour, 2 - 32100 BELLUNO C.F. 93049110252 –  
C.M. BLIC829003 Tel. 0437 25127 - Fax 0437 298599 e-mail: blic829003@istruzione.it –  
blic829003@pec.istruzione.it

# FUNZIONIGRAMMA

<b>AREA DIRIGENZIALE</b>	
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	Antonella Pacieri
<p>E' il legale rappresentante dell'Istituto e ne assicura la gestione unitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali;</li><li>• è responsabile dei risultati del servizio;</li><li>• è titolare delle relazioni sindacali a livello di Istituto;</li><li>• ha autonomi poteri di direzione e coordinamento;</li><li>• organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia;</li><li>• promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.</li><li>• è responsabile per la Trasparenza</li></ul>	
<b>COLLABORATORE CON FUNZIONI VICARIE</b>	Mara De Monte
<p>Il collaboratore con funzioni vicarie sostituisce il dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantisce la presenza in istituto, secondo l'orario concordato, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione dell'Istituto, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento. Coordinamento dei coordinatori di classe negli incontri programmati dal Piano delle attività per la strutturazione del curriculum.</p>	
<b>SECONDO COLLABORATORE</b>	Chiara D'Inca
<p>Svolge in generale le funzioni che assicurano il funzionamento delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie, fornendo le informazioni a docenti supplenti, coordinando la stesura dell'orario delle lezioni da parte dei plessi, eventualmente presiedendo i collegi di sezione e sostituendo il dirigente in caso di assenza del primo collaboratore. Coordinamento dei coordinatori di classe negli incontri programmati dal Piano delle attività per la strutturazione del curriculum.</p>	
<b>STAFF</b>	Mara De Monte, Chiara D'Inca, Anna Rita Capraro, Lucia Genovese,

	Maria Grazia Ferro, Katja Frison, Lorenza De Col.
<p>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. I coadiutori dello staff non sono necessariamente investiti di una funzione operativa – come invece avviene, necessariamente, per i delegati – ma assumono un ruolo di supporto, di consiglio, di dialogo. A seconda degli argomenti da trattare il Dirigente può avvalersi della presenza del DSGA, dell'AA operante in settore affine, del presidente del consiglio d'istituto o suo delegato, di esperti esterni.</p> <p>articolo 25 del D.Lgs. 165/2001</p>	
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	
<b>TECNOLOGIA</b>	Katja Frison
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fruibilità del sito, raccolta informazioni, aggiornamento sezioni e dati;</li> <li>● Aggiornamento periodico sito per la parte didattica, sezione news/eventi e home page;</li> <li>● gestione degli utenti ed aggiornamento del relativo elenco ATA/docenti;</li> <li>● supporto alla segreteria;</li> <li>● supporto ai colleghi e al personale tecnico ed amministrativo nella gestione degli accessi e nell'utilizzo del sito dell'Istituto, della rete WiFi e della strumentazione multimediale della sede centrale;</li> <li>● gestione locale degli accessi alla rete WiFi dell'Istituto, con aggiornamento degli elenchi utenti abilitati/disabilitati.</li> <li>● in collaborazione con il Tecnico di laboratorio eventuale aggiornamento dei Sistemi Operativi dei PC dell'aula informatica;</li> <li>● predisposizione aula informatica per le prove Invalsi;</li> <li>● manutenzione ordinaria e straordinaria della dotazione hardware e software della sede centrale dell'Istituto;</li> <li>● Partecipazione alle riunioni e alle attività di staff, Team Digitale al fine di coordinare le azioni e distribuire gli incarichi all'interno dell'Istituto Comprensivo.</li> </ul>	
<b>INCLUSIONE</b>	Lorenza De Col
<p>La <b>Funzione Strumentale</b> per l'<b>inclusione</b> degli alunni con disabilità è la figura di riferimento che, in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico, si occupa di tutti i processi organizzativi che hanno come scopo la piena integrazione degli alunni disabili e con bisogni educativi speciali dell'istituto.</p>	
<b>MUSICA</b>	Gisella Galatà

Gestione e manutenzione del Laboratorio musicale:  
 acquisto strumenti, inventario, manutenzione del materiale, istituzione di un archivio documentario (cartaceo e video) delle attività musicali della scuola, invio bozze articoli per stampa e sito della scuola  
 Rapporti con enti e associazioni operanti sul territorio: Filarmonica Città di Belluno, Lion's Club, Associazione "Danza oltre", Fondazione Teatri delle Dolomiti, Comune di Belluno, Museo Fulcis, "Italia Nostra" Circolo Cultura e Stampa, Associazione "Colophon".  
 Rapporti con enti e associazioni operanti fuori Provincia: Fondazione "Haydn Education" per progetto "As.li.co. Opera/domani", Fondazione Teatri Treviso S.P.A. per progetto "promozione Opera", Fondazione Teatro "La Fenice", Associazione "Euterpe" di Bassano del Grappa (Vi) per Maratona Pianistica, Associazioni "Amici della musica" di Quarto d'Altino (Ve) e "IrisMusica" per progetto "Incontriamoci tra le note", Direttori artistici dei Concorsi ai quali si decide di far partecipare i ragazzi dell'indirizzo musicale, altri enti o associazioni che chiedano collaborazioni artistiche con il nostro Istituto.  
 Rapporti con i Conservatori A. Steffani di Castelfranco Veneto e A. Pedrollo di Vicenza, con la scuola comunale di musica A. Miari di Belluno, con l'Accademia G. Rossini di Belluno, con i quali il nostro istituto è convenzionato.  
 Partecipazione agli incontri di coordinamento con la Rete delle scuole a indirizzo musicale, di cui è capofila il Liceo musicale G. Renier di Belluno.  
 Attività di coordinamento del Laboratorio musicale: organizzazione e coordinamento di almeno 5 incontri di programmazione, alcuni anche coinvolgendo le insegnanti referenti per la musica dei vari plessi dell'istituto comprensivo.

PTOF	Lucia Genovese
Coordinamento delle attività di elaborazione del Piano; Coordinamento della progettazione curricolare; Coordinamento delle attività del Piano; Aggiornamento del PTOF in raccordo con il DS e con i docenti collaboratori; Aggiornamento del RAV e PDM; supervisione dei coordinatori di classe negli incontri programmati dal Piano delle attività per la strutturazione del curricolo; supervisione delle attività di continuità nell'ottica del curricolo. Raccolta curricoli, questionari percezione, partecipa al Nucleo Interno Valutazione.	
<b>REFERENTI DI PLESSO</b>	
SCUOLA INFANZIA DI MIER	Anna La Grua, (aiuto Maria Cristina Dalpiaz)
SCUOLA INFANZIA DI MUSSOI	Maria Teresa Angrisani, (aiuto Vincenza Minervino)
SCUOLA PRIMARIA DI BOLZANO BELLUNESE	Roberta Capraro
SCUOLA PRIMARIA DI	Chiara Gobbo, Maria Grazia Ferro

CHIESURAZZA	
SCUOLA PRIMARIA DI GIAMOSA	Emanuela Casale
SCUOLA PRIMARIA DI MUSSOI	Michela Fiamoi
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	???

I referenti di plesso hanno il compito di:

- curare i Rapporti interni con il Dirigente e la Segreteria in ordine alle attività formative, educative e didattiche del plesso;
- curare i Rapporti con le famiglie degli alunni (comunicazioni e avvisi), e con le Associazioni Locali, i Servizi Comunali e del Territorio, in ordine ad aspetti organizzativi inerenti le attività scolastiche. Non è prevista la delega alla firma;
- organizzare le attività del Plesso (progetti, manifestazioni, iniziative), con la collaborazione dei docenti interessati;
- prenotare accesso a mostre, partecipazioni ad attività istituzionali in ambito comunale;
- ritirare, controllare, curare la corrispondenza e la distribuzione della posta;
- segnalare eventuali necessità od urgenze relative al plesso con particolare riguardo alle condizioni di igiene e di sicurezza;
- gestire la banca delle ore e la sostituzione dei colleghi assenti in *tandem* con la docente collaboratrice vicaria del DS e con il personale della Segreteria didattica;
- partecipare alle riunioni del Consiglio di Presidenza convocate dal Dirigente o dai suoi collaboratori;
- collaborare con il dirigente scolastico e i suoi collaboratori per la stesura del calendario degli impegni annuali (Piano annuale delle attività) e la formulazione dell'odg delle riunioni della Scuola secondaria di I grado (consigli di classe e dipartimenti);
- sostituire il Ds e/o il DSGA nella gestione del piano di sicurezza (evacuazione) in *tandem* con le collaboratrici del DS.

#### DIPARTIMENTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Lettere	Benedetta Salerno
Matematica - Scienze - Tecnologia	Laura Casella
Lingue straniere	Fabrizia Civelli
Scienze motorie	Antonietta Rinaldi
Musica	Gisella Galatà
Arte	Daniela Casagrande
IRC verticale d'istituto	Sara Soccà
Sostegno	Rosaria Grippo

Tra le competenze dei dipartimenti rientrano:

- la definizione degli obiettivi, l'articolazione didattica della disciplina e i criteri di valutazione;
- la scelta dei libri di testo e dei materiali didattici la scelta delle modalità di verifica;
- la definizione dei contenuti e degli obiettivi minimi da raggiungere per il conseguimento della sufficienza;
- il confronto e la valorizzazione delle diverse proposte didattiche dei docenti in ordine alla disciplina;
- l'innovazione, attraverso un lavoro ricerca e autoaggiornamento;
- la promozione di proposte per la formazione del personale.

## **COORDINATORI DI INTERSEZIONE E DI CLASSE**

### COORDINATORI INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA

INFANZIA DI MIER	Anna La Grua
INFANZIA DI MUSSOI	Maria Teresa Angrisani

Sono delegati a coordinare e presiedere il collegio di sezione delle scuole dell'infanzia e altre eventuali riunioni. Organizzano le attività connesse allo svolgimento delle sedute dei consigli di intersezione e di interclasse con la presenza dei genitori e con la presenza dei soli insegnanti e degli incontri scuola-famiglia. Si occupano delle comunicazioni, collaborano per organizzare le azioni di sezione relative alla formazione e alla socializzazione delle conoscenze.

### COORDINATORI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA

#### SCUOLA PRIMARIA DI BOLZANO BELLUNESE

CLASSE PRIMA	Beatrice Da Vià, Paola Zambelli
CLASSE SECONDA	Cinzia Rossa, Giuliana Marcer
CLASSE TERZA	Elisa Gabrielli, Deborah Di Mario
CLASSE QUARTA	Roberta Capraro, Alberta Zanivan
CLASSE QUINTA	Carla Gasparini, Margherita Di Costanzo

#### SCUOLA PRIMARIA DI CHIESURAZZA

CLASSE PRIMA	Simonetta Fant
CLASSE SECONDA	Maria Grazia Ferro
CLASSE TERZA	Lina Zanin
CLASSE QUARTA	Vilma Tegner
CLASSE QUINTA	Barbara De Donà

#### SCUOLA PRIMARIA DI GIAMOSA

CLASSE PRIMA	Laura Ferlini
CLASSE SECONDA	Biagia Zisa

CLASSE TERZA	Caterina Emeri
CLASSE QUARTA	Sonia Saccol
CLASSE QUINTA	Cinzia Zanella
SCUOLA PRIMARIA DI MUSSOI	
CLASSE PRIMA	Claudia Murer
CLASSE SECONDA	Nadia Capraro, Chiara D'Incà
CLASSE TERZA	Sara Dagai
CLASSE QUARTA	Daniela Milanese
CLASSE QUINTA	Michela Fiamoi
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
CLASSE 1 A	Claudia Zasso
CLASSE 2 A	Elena Bortoluzzi
CLASSE 3 A	Benedetta Salerno
CLASSE 1 B	Maria Papa
CLASSE 2 B	Maria Teresa Cassol
CLASSE 3 B	Federica Caneve
CLASSE 1 C	Rosaria Grippo
CLASSE 2 C	Anna Rita Capraro
CLASSE 3 C	Mattia Cesa
CLASSE 1 D	Selene Maria Gracis
CLASSE 1 E	Valentina Bortoluzzi
CLASSE 2 E	Daniela Lotto
CLASSE 3 E	Mara De Monte
CLASSE 1 F	Silvia Carlesso
CLASSE 2 F	Lucia Genovese
CLASSE 3 F	Liana Stragà
CLASSE 1 G	Silvia Scarzanella
CLASSE 2 G	Patrizia Andreina
CLASSE 3 G	Laura Casella
<p>Il coordinatore di classe è referente del dirigente e lo sostituisce, su delega, a presiedere gli incontri collegiali.</p> <p>Il coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cura i rapporti tra dirigente scolastico, segreteria e consigli di classe;</li> <li>• predispone la bozza della programmazione educativo-didattica della classe e coordina il lavoro preparatorio alle riunioni del</li> </ul>	

consiglio (es. raccolta valutazioni delle singole discipline, eventuale formulazione motivazione non ammissione, relazione finale classi terze,... );

- promuove iniziative rivolte alla classe;
- organizza e coordina gli incontri con le famiglie richiesti dal Consiglio di classe;
- consegna i documenti di valutazione e predispone e consegna i consigli orientativi;
- presenza alle assemblee con i genitori in occasione del rinnovo degli Organi Collegiali;
- presenza agli incontri con gli educatori e operatori ULSS per alunni con disabilità, DSA, BES;
- coordina la stesura del PDP in collaborazione con i docenti del consiglio;
- cura la corrispondenza scuola-famiglia su decisione del consiglio di classe;
- assume la presidenza del consiglio di classe, in caso di assenza o impedimento del dirigente scolastico.

#### SECRETARI INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA

INFANZIA DI MIER	Pierina D'Ambros
INFANZIA DI MUSSOI	Giulia Gallina

#### SECRETARI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA PRIMARIA DI BOLZANO BELLUNESE	Jacopo Cassol
SCUOLA PRIMARIA DI CHIESURAZZA	Lina Zanin
SCUOLA PRIMARIA DI GIAMOSA	Laura Ferlini
SCUOLA PRIMARIA DI MUSSOI	Sara Dagai

#### SECRETARI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CLASSE 1 A	Monica Paris
CLASSE 2 A	Gaia Rigo
CLASSE 3 A	Gabriella Santoro
CLASSE 1 B	Daniela Casagrande
CLASSE 2 B	Anna Molin Pradel
CLASSE 3 B	Rossana Vanzetto
CLASSE 1 C	Antonio Fangano
CLASSE 2 C	Antonietta Rinaldi
CLASSE 3 C	Nadia Tatonetti
CLASSE 1 D	Viviana Acaia
CLASSE 1 E	Michele Ghedin

CLASSE 2 E	Patrizia Belluzzo
CLASSE 3 E	Maria Grazia Feltre
CLASSE 1 F	Katja Frison
CLASSE 2 F	Patrizia Civelli
CLASSE 3 F	Sara Socal
CLASSE 1 G	Alessandra Agosto
CLASSE 2 G	Carlo Ricci
CLASSE 3 G	Lucia Bordin
<p>Il segretario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• durante le riunioni del Consiglio di classe, registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale;</li> <li>• procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e lo sottopone all'approvazione del Presidente (coordinatore o dirigente scolastico);</li> <li>• provvede a consegnare il verbale in formato digitale nel registro elettronico e consegnarlo in formato cartaceo in Ufficio Alunni.</li> </ul>	
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	
DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (D.S.G.A)	Anna Arena
<p>Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico.</p>	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (A.T.A.)	Giuseppe Barbaro Angela Bisicchia Luisa Delle Donne Anna Maria Giacalone Silvia Lamedica  Maria Luisa Nart
<p>Il personale di segreteria si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• disbrigo di pratiche amministrative, nel rispetto delle scadenze.</li> <li>• redazione e compilazione di documenti.</li> <li>• data entry.</li> <li>• archiviazione della documentazione cartacea e/o elettronica.</li> <li>• programmazione di riunioni e appuntamenti, gestione dell'agenda.</li> <li>• attività di segreteria generale.</li> </ul> <p>Mansioni e compiti sono descritti dettagliatamente nel Piano delle Attività redatto all'inizio di ogni anno scolastico dal DSGA.</p>	



COLLABORATORI SCOLASTICI (A.T.A.)	ANATRIELLO FIORENTINA CALABRESE MASSIMILIANO CATALDI VINCENZA CENTORBI MARIO CHILELLI ANGELA FULVIA CICALA LAURA SAMANTHA DANIELE CARMINE DE LUCA MARZIA DE STEFANO FRANCESCO FRAGAPANE FRANCESCO MOGNOL ELISABETTA MONTECE' MARTHA ELISABETH MUSCOLINO SEBASTIANO PARAVIZZINI ANNA PARLANTE FRANCESCA POMARE' ROBERTA PROVENZANO MARIA COLTURA RAPISARDA ANNA MARIA ROSSA TIZIANA VENTRONE ROSA ZEVI ANNA ZEVI MARIO
--------------------------------------	--

Si occupano:

- della pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
- vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche;
- custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- collaborazione con i docenti.

Mansioni e compiti sono descritti dettagliatamente nel Piano delle Attività redatto all'inizio di ogni anno scolastico dal DSGA.

## ORGANISMI DI GOVERNO E DI GESTIONE

### CONSIGLIO D'ISTITUTO

DIRIGENTE SCOLASTICO	Antonella Pacieri
COMPONENTE GENITORI	Francesca Iacobellis Irene Benato Francesca Carlin Michela Casagrande Matteo De Biasi Martina Roccon Adriana Tramontin Francesco Zuin
COMPONENTE DOCENTE E A.T.A.	Cristina Cadore Roberta Capraro Calogero Danna Maria Grazia Feltre Daniela Milanese

	Lina Maria Antonia Zanin
<p>Il consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al consiglio l'adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali.</p> <p>Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare adotta il Piano dell'offerta formativa elaborato dal collegio dei docenti.</p> <p>Inoltre il consiglio di istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.</p>	
<b>GIUNTA ESECUTIVA</b>	
DIRIGENTE SCOLASTICO	Antonella Pacieri
DSGA	Anna Arena
COMPONENTE DOCENTI	Cristina Cadore
COMPONENTE GENITORI	Michela Casagrande Adriana Tramontin
<p>La Giunta esecutiva prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio di istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del collegio dei revisori.</p> <p>Nella relazione, su cui il consiglio dovrà deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.</p>	
<b>COMMISSIONI, GRUPPI DI LAVORO, REFERENTI</b>	
<b>COMITATO DI VALUTAZIONE</b>	
DIRIGENTE SCOLASTICO DOCENTE (collegio docenti)	Antonella Pacieri ...

DOCENTE (collegio docenti)	...
DOCENTE (consiglio istituto)	...
GENITORE (consiglio istituto)	...
GENITORE (consiglio istituto)	...
COMPONENTE ESTERNO	Lino Lazzarin (fino a nuova nomina)
<b>NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE</b>	
DIRIGENTE SCOLASTICO	Antonella Pacieri
DSGA	Anna Arena
FUNZIONE PTOF	Lucia Genovese
DOCENTE COLLEGIO DOC	Chiara D'Incà
DOCENTE COLLEGIO DOC	Mara De Monte
<p>Al NIV sono da attribuire funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell'Istituzione Scolastica, alla compilazione del R.A.V., alla programmazione delle azioni di miglioramento della scuola.</p> <p>Il Nucleo Interno di Valutazione, a tal riguardo, si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dell'attuazione e/o del coordinamento delle azioni previste dal PDM e del monitoraggio in itinere al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;</li> <li>• dell'autovalutazione di Istituto;</li> <li>• della stesura e/o aggiornamento del RAV;</li> <li>• dell'elaborazione e della somministrazione dei questionari di customer satisfaction;</li> <li>• della condivisione /socializzazione degli esiti della customer satisfaction con la Comunità scolastica.</li> </ul> <p>I Nuclei di valutazione si sono occupati, all'interno di ciascuna scuola, di elaborare il Rapporto di Autovalutazione, lo strumento che costituisce la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento, che si configura come un percorso mirato all'individuazione di una linea strategica, di un processo di pianificazione che le scuole mettono in atto sulla base di priorità e traguardi individuati nella sezione 5 del RAV.</p>	
<b>GRUPPO LAVORO PER L'INCLUSIONE</b>	
DISABILITA'	Rosaria Grippo
DSA/BES	Turbian
<b>GRUPPO DI LAVORO ALUNNI STRANIERI</b>	
COORDINATRICE	Cristina Cadore
SCUOLA INFANZIA	Anna Maria Fiume
SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO	Lucia Bordin
POTENZIATI	Patrizia Andreina Maria Papa Annalisa Crose Valentina Bortoluzzi

Coordinamento attività di accoglienza, inserimento, alfabetizzazione alunni stranieri e organizzazione percorsi con adesione a progettualità anche esterne all'istituto (iniziative di rete).  
Le risorse provvederanno ad attuare i percorsi in classe.

#### REFERENTE PER L'EDUCAZIONE CIVICA

Maria Papa, Sara Soccà, Caterina Emeri, Cristina Cadore

L'art. 2, co. 1, del D.M. n. 35 del 22 giugno 2020, Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica, ai sensi dell'articolo 3 della legge 20 agosto 2019, n. 92 dispone che per gli anni scolastici 2020/2021, 2021/2022 e 2022/2023 le istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione definiscono, in prima attuazione, il curricolo di educazione civica, tenendo a riferimento le Linee guida, indicando traguardi di competenza, i risultati di apprendimento e gli obiettivi specifici di apprendimento.

L'insegnamento è affidato, in contitolarità ai docenti sulla base del curricolo, avvalendosi delle risorse dell'organico dell'autonomia e per ciascuna classe la scuola individua, tra i docenti a cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica, un docente con compiti di coordinamento.

La sua funzione, invece, è connessa al coordinamento delle attività di progettazione, organizzazione, attuazione delle attività di Educazione Civica.

#### COMMISSIONI CONTINUITA'

COMMISSIONE CONTINUITA' 1

Anna Maria Fiume (referente),  
Laura Ferlini, Claudia Murer,  
Beatrice Da Vià, Monica De Bacco,  
Simonetta Fant

COMMISSIONE CONTINUITA' 2

Daniela Lotto (referente), Cinzia  
Zanella, Daniela Sovilla, Margherita  
Di Costanzo, Barbara De Donà,  
Gisella Galatà, Anna Rita Capraro,  
Alessandra Agosto, Federica Caneve

COMMISSIONE CONTINUITA' 3

Liana Stragà (referente), Silvia  
Scarzanella (referente), Fabrizia  
Civelli, Laura Casella, Rosaria  
Grippe

Le commissioni operano per individuare e condividere un quadro comune di obiettivi, sia di carattere cognitivo sia comportamentale, sulla base dei quali costruire gli itinerari del percorso educativo e di apprendimento.

Promuove percorsi in verticale in particolare tra le classi ponte e le scuole secondarie di secondo grado.

Sono supervisionate dai collaboratori del dirigente e dalla funzione strumentale PTOF.

COMMISSIONE ORIENTAMENTO	Maria Papa Silvia Scarzanella
<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Predispongono un percorso orientativo articolato nelle classi della Scuola Secondaria di primo grado</li> <li>2- Organizzano visite e laboratori esperienziali presso gli Istituti superiori per gli alunni delle classi terze</li> <li>3- Organizzano e calendarizzano incontri informativi con esperti della Rete Bellunorienta sia per gli alunni delle classi seconde che per i genitori</li> <li>4- Organizzano incontri individuali o in piccoli gruppi con esperti della Rete per gli alunni indecisi</li> <li>5- Comunicano agli alunni tutte le informazioni relative all'orientamento ( Open day, fiere...) e distribuiscono il materiale fornito dalle Scuole Secondarie di secondo grado</li> <li>6- Monitorano le scelte delle scuole superiori effettuate dagli alunni e collaborano con la segreteria in caso di mancanze/anomalie</li> <li>7- Curano i rapporti con la Rete Bellunorienta e partecipano alle riunioni da essa indette</li> <li>8- Danno comunicazione di eventuali corsi di aggiornamento relativi all'orientamento</li> <li>9- Predispongono ed eventualmente modificano il modello del consiglio orientativo</li> </ol>	
GRUPPO CURRICOLO-VALUTAZIONE PRIMARIA	Cinzia Zanella, Cristina Cadore, Sovilla, Lina Zanin, Carla Gasparini
<p>La commissione per il curricolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● condivide le programmazioni aggiornate nel precedente anno scolastico;</li> <li>● prepara le prove comuni di primo quadrimestre, per le seguenti discipline: italiano, matematica e inglese;</li> <li>● gestisce i gruppi di lavoro per le prove comuni di secondo quadrimestre.</li> </ul> <p>Per la valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● condivide le nuove valutazioni di primo quadrimestre;</li> <li>● aggiorna gli insegnanti sulle modifiche, in merito alla valutazione, nel registro elettronico (in collaborazione con il referente, per la scuola primaria, del registro stesso);</li> <li>● raccoglie dubbi e riflessioni per le valutazioni del secondo quadrimestre.</li> </ul>	
COMMISSIONE CURRICOLO	Mara De Monte, Lucia Genovese, Silvia Carlesso

Nel rispetto e nella valorizzazione dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche, le Indicazioni Nazionali costituiscono il quadro di riferimento delle scelte affidate alla progettazione delle scuole. In questo senso sono un testo volutamente aperto che la comunità professionale è chiamata ad assumere e a contestualizzare tenendo conto dei bisogni di sviluppo degli alunni, delle aspettative della società, delle risorse disponibili all'interno delle scuole e nel territorio. Con il riconoscimento dell'autonomia alle istituzioni scolastiche il posto che era dei programmi nazionali viene preso dal Piano dell'Offerta Formativa che, come è affermato nella vigente normativa, è "il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche". Il cuore didattico del Piano dell'Offerta Formativa è il curriculum, che viene predisposto dalla comunità professionale nel rispetto degli orientamenti e dei vincoli posti dalle 'Indicazioni' e la sua elaborazione è il terreno su cui si misura concretamente la capacità progettuale di ogni scuola. Questa commissione guiderà il lavoro dei dipartimenti per la graduale stesura del curriculum.

REFERENTI PER L'AZIONE DIDATTICA E AMMINISTRATIVA

REFERENTI REGISTRO ARGO

Corrado Boito, Mattia Cesa

Gestione ordinaria della piattaforma e risoluzione dei problemi che si sono presentati nel corso dell'intero anno scolastico.  
Interventi formativi, tutorial sull'uso del registro elettronico per docenti, genitori degli alunni.  
Contatti telefonici e on line con assistenza ARGO.

REFERENTI INVALSI

Cinzia Zanella

E' incaricato del trattamento dei dati personali concernenti le informazioni relative alla Scheda informazioni di contesto nell'ambito della rilevazione degli apprendimenti che verrà effettuata dall'INVALSI nell'anno scolastico 2021/2022.

REFERENTE P.E.S.

Mara De Monte

Il Referente per la Promozione e l'Educazione alla Salute viene individuato quale figura con compiti di coordinamento ed armonizzazione delle molteplici attività che già le scuole realizzano nell'ambito della promozione della Salute e con funzione di collegamento con i soggetti istituzionali che, attraverso il Coordinamento regionale per l'attuazione del " Protocollo Salute in tutte le Politiche" costituiscono la partnership indispensabile per lo sviluppo di un efficace curriculum verticale sulla Salute. (Prot.MIUR.AOODRVE.0019923 del 10/11/2017)

REFERENTE PER LA LEGALITA'

Paola Zambelli, Mara De Monte

<p>Coordina le azioni inerenti i progetti di educazione alla legalità, curando i rapporti con le Istituzioni del territorio, Enti, e formatori esterni; diffonde i risultati delle azioni effettuate, operando in stretta collaborazione con il Team Bullismo di istituto.</p>	
REFERENTE BULLISMO - CYBERBULLISMO	Paola, Zambelli, Mara De Monte
<p>L. 71/2017  Il referente è l'interfaccia con le forze di Polizia, con i servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, le associazioni e i centri di aggregazione giovanile sul territorio, per il coordinamento delle iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo.</p>	
REFERENTE ADOZIONE	De Pellegrin
<p>Il referente si occupa di agevolare l'inserimento e l'iter scolastico degli studenti adottati, promuovendo attività di sensibilizzazione, in seno all'istituzione scolastica, di accoglienza specifica delle famiglie.</p>	
ANIMATORE DIGITALE	Maria Grazia Ferro
<p>L'Animatore Digitale è un docente che, insieme al Dirigente Scolastico e al Direttore Amministrativo, ha il compito di coordinare la diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal PTOF, Piano triennale dell'offerta formativa, e le attività del PNSD. Gestisce la piattaforma Google dell'istituto.</p>	
TEAM DIGITALE	Gaia Rigo Maria Teresa Cassol Silvia Carlesso
<p>Collabora con l'animatore digitale per raggiungere gli obiettivi previsti.</p>	
RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI SUL SITO	Katja Frison
<p>E' responsabile in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.</p>	
RESPONSABILE ACCESSIBILITA' INFORMATICA	Katja Frison
<p>Il Responsabile dell'Accessibilità Informatica (art 9 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179) costituisce il punto di riferimento dell'Amministrazione per tutte le iniziative connesse al rispetto della Legge n. 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso ai soggetti disabili agli strumenti informatici" oltre ad essere la figura individuata per la costante valutazione del livello di accessibilità e di fruibilità del sito web dell'Ente.</p>	
<b>RESPONSABILI LABORATORI</b>	

PRIMARIA BOLZANO	Aula informatica: Jacopo Cassol
PRIMARIA GIAMOSA	Biblioteca: Caterina Emeri Aula informatica: Corrado Boito
PRIMARIA MUSSOI	Biblioteca: Michela Fiamoi, Daniela Milanese
SECONDARIA PRIMO GRADO	Biblioteca: Nadia Tatonetti Aula informatica: Katja Frison Palestra: Carlo Ricci
<b>INCARICHI PER LA SICUREZZA</b>	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)	Alberto De Giacometti
<p>E' preposto a:</p> <p>a) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro;</p> <p>b) elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate;</p> <p>c) elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;</p> <p>d) proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori. A tal proposito all'interno della scuola collabora alla realizzazione del piano di sicurezza, valutazione rischi e segnala al datore di lavoro eventuali inadempienze o irregolarità sul lavoro in collaborazione con medico competente e RLS.</p>	
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA R.L.S.	Da individuare
<p>Viene preventivamente (ed obbligatoriamente) consultato dal dirigente scolastico in ordine alla valutazione dei rischi e alla designazione di tutti gli addetti alla sicurezza e all'emergenza, nonché alla applicazione delle misure di prevenzione e protezione; ha accesso a tutti i documenti legati alla gestione della sicurezza scolastica; si fa promotore di proposte e portavoce delle istanze avanzate dagli altri lavoratori in merito ai problemi connessi alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti; partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs.81/08</p>	
ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE A.S.P.P.	



L'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) è colui che aiuta il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) a svolgere le attività che riguardano la sicurezza delle scuole.

Il riferimento testuale è all'art. 32 comma 10 del D.Lgs 81/2008, nel momento in cui prevede che il DS "che si avvale di un esperto esterno per ricoprire l'incarico di responsabile del servizio deve comunque organizzare un servizio di prevenzione e protezione con un adeguato numero di addetti".

DOCENTI COORDINATORI DELLE EMERGENZE	
--------------------------------------	--

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore delle emergenze attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato. Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita. Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali. Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari. Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso. Dà il segnale di fine emergenza.

REFERENTE COVID D'ISTITUTO	Anna Rita Capraro
----------------------------	-------------------

REFERENTE DI PLESSO SCUOLA INFANZIA MIER	Calogero Danna
---	----------------

REFERENTE DI PLESSO SCUOLA INFANZIA MUSSOI	Vincenza Minervino
---	--------------------

REFERENTE DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA BOLZANO	Alberta Zanivan
--	-----------------

REFERENTE DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA CHIESURAZZA	Chiara Gobbo
--	--------------

REFERENTE DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA GIAMOSA	Biagia Zisa
--	-------------

REFERENTE DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA MUSSOI	Daniela Milanese
---	------------------

REFERENTE DI PLESSO SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO	Lucia Genovese
---	----------------