

# I.C. Noale

## ORGANIGRAMMA DEGLI INCARICHI

a.s. 2023-24

approvato nel Collegio docenti del 01 settembre 2023, ratificato nel collegio docenti del 12 settembre 2023

### AREA ORGANIZZATIVA

### COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

INCARICO	DELEGA	DOCENTE DELEGATO
<b>STAFF di direzione</b>		
COLLABORATORI VICARI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Il docente collaboratore 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;</li> <li>● segue lo sviluppo del piano delle attività con attenzione all'uscita delle relative circolari;</li> <li>● segnala alla Dirigente iniziative tendenti a migliorare gli aspetti organizzativi, comunicativi e funzionali al servizio educativo, contribuendo alle ipotesi di soluzione;</li> <li>● garantisce la presenza in Istituto secondo l'orario stabilito;</li> <li>● collabora con la segreteria e con i referenti di plesso per organizzare il servizio in caso di improvvisa assenza o ritardo di un insegnante;</li> <li>● partecipa alle riunioni della Commissione sicurezza</li> </ul>	Lauritano M.T. (docente vicario scuola secondaria) Milan Cristina (docente vicario scuola primaria)
REFERENTE PLESSO SECONDARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestisce le situazioni di emergenza della scuola secondaria insieme ai collaboratori vicari;</li> <li>● collabora con la segreteria per organizzare il servizio in caso di improvvisa assenza o ritardo di un insegnante;</li> <li>● raccoglie il fabbisogno di sussidi e materiale didattico da sottoporre al DS e Dsga</li> </ul>	Lovo Cinzia
REFERENTE PLESSO NOALE PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cura i rapporti fra personale docente e ausiliario in funzione della risoluzione di eventuali problematiche organizzative e di gestione;</li> <li>● cura le relazioni con le famiglie per la gestione e la risoluzione di problematiche generali;</li> <li>● presiede gli incontri di plesso (esclusa Noale che lavora per classi parallele);</li> <li>● mantiene i contatti con i collaboratori vicari, la Dirigente e gli Uffici di Segreteria, segnalando eventuali bisogni o problematiche, contribuendo alla proposta di ipotesi di soluzione;</li> <li>● collabora con il vicario e la segreteria per organizzare il servizio in caso di improvvisa assenza o ritardo di un insegnante;</li> <li>● svolge il ruolo di preposto alla sicurezza nel plesso di riferimento, con compiti di controllo del rispetto delle norme previste;</li> <li>● raccoglie il fabbisogno di sussidi e materiale didattico da sottoporre al DS e Dsga</li> </ul>	Sambin Alice
REFERENTE PLESSO BRIANA		Libralato Francesca
REFERENTE PLESSO CAPPELLETTA		Beda Enrica
REFERENTE PLESSO MONIEGO		Rocco Silvia
REFERENTE PLESSO INFANZIA		Michieletto Elisa

### ORGANI COLLEGIALI

<b>COMITATO VALUTAZIONE DEL SERVIZIO</b> CECCHETTO M., LAURIOLA, ROSELLINI, FAVERO (supplente)	<b>COMMISSIONE ELETTORALE</b> MILAN C., ALFONSI L.	<b>CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA</b> BARATTO, BETTIN, BONO, DELLA PIETA', IANNACCONE, PELLOSO, SAMBIN, TREVISANELLO	<b>ORGANO DI GARANZIA</b> BOSCOLO M.A. ZAMPIERI A.
---	---	--	---

## FUNZIONI STRUMENTALI

INCARICO	DELEGA	DOCENTE DELEGATO
<ul style="list-style-type: none"> <li>COORDINAMENTO PEDAGOGICO</li> <li>CONTINUITA'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Progetta azioni e coordina iniziative, in collaborazione con le altre figure di sistema e con il Dirigente scolastico, per il raggiungimento degli obiettivi relativi allo specifico ambito, per l'attuazione del POF Triennale e del Piano di Miglioramento;</li> <li>partecipa al NIV;</li> <li>raccoglie, esamina e diffonde materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza;</li> <li>promuove iniziative di formazione per alunni, docenti e genitori;</li> <li>Convoca la commissione di riferimento, registrando la presenza di componenti la commissione, compilando un sintetico verbale dei lavori da conservare in ufficio presidenza, in visione del Dirigente.</li> <li>Cura le verifiche in itinere e la valutazione finale delle attività di riferimento.</li> <li>Produce Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente.</li> <li>Partecipa ad incontri promossi da istituzioni, Enti Locali, Associazioni, Reti di Scuole su temi specifici.</li> </ul>	Lamon Elisabetta
<ul style="list-style-type: none"> <li>INCLUSIONE</li> </ul>		Betteto Nicla
<ul style="list-style-type: none"> <li>POF, VALUTAZIONE &amp; MIGLIORAMENTO</li> </ul>		Serantoni Giuseppina Lovo Cinzia
<ul style="list-style-type: none"> <li>SITO WEB</li> </ul>		Michieletto Elisa
ANIMATORE DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorisce l'implementazione di soluzioni tecnologiche innovative nella scuola, promuovendo una didattica inclusiva e funzionale all'apprendimento degli studenti.</li> </ul>	Della Pietà Rita

## GRUPPI DI LAVORO

### collegati alle Funzioni strumentali

<b>Polo psico-pedagogico</b>	Referenti: Disabilità, Multiculturalità, Bullismo, Orientamento, Spazio ascolto (anche solo in incontri "a tema") OB. Coordinamento pedagogico/continuità/inclusione
<b>GLI</b> Gruppo di lavoro inclusione	Docenti referenti IN di plesso, genitori alunni con disabilità, referenti di Associazioni del territorio che si occupano di disabilità e minori. OB. Gestione condivisa iniziative e aspetti di inclusione,
<b>Gruppo Inclusione</b>	Docenti referenti IN di plesso. OB. Incontri tra F.S. Inclusione e docenti di sostegno per la cura delle diverse tappe di lavoro e la condivisione di percorsi di inclusione
<b>NIV</b> e gruppi di lavoro a supporto	<b>NIV: DS, + F.S. V &amp; M + collaboratori vicari + refer. Infanzia. OB. Elaborazione e aggiornamento PTOF, RAV, PdiM</b> <b>+ Gruppo V&amp;M Pri; Gruppo didattica innovativa Sec; RAV infanzia</b>
<b>TEAM digitale</b>	Animatore digitale + referenti registro + G-suite. + 2 A.A. + DS e DSGA. OB. Gestione condivisa con segreteria del Registro elettronico e del sito Web e ampliamento iniziative di didattica digitale

TEAM DIGITALE	Gestisce con la segreteria problemi legati all'utilizzo del registro elettronico e di G-suite Referente utilizzo aule informatiche. Cura e promuove progetti di robotica e innovazione tecnologica	Registro Sec. Azzolini F.; Registro Primaria: Tonello G. Suite Sec: Favero L., G. Suite Primaria: Tonello G. Suite Inf: Michieletto E Aula Informatica- Lim De Col P., Sambin Alice
---------------	--	---

TEAM DIDATTICA INNOVATIVA	Individuazione e cura iniziative di valutazione interna ed esterna (prove comuni, questionari di gradimento e di valutazione...) per la scuola secondaria	Favero Laura; Cescon Giulia; Saccon Alberto, Squarcina Lucia
TEAM V&M	Individuazione e cura iniziative di valutazione interna ed esterna (prove comuni, questionari di gradimento e di valutazione...) per la scuola primaria	Coordinatori di classi parallele
TEAM RAV INFANZIA	Individuazione e cura iniziative di valutazione interna ed esterna (prove comuni, questionari di gradimento e di valutazione...) per l'infanzia	Boesso M., Michieletto E., Pesce C.

### REFERENTI

INCARICO	DELEGA	DOCENTE REFERENTE
DISABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Segue le fasi di attuazione del protocollo di accoglienza, supportando i nuovi docenti;</li> <li>● aggiorna i colleghi di classe sui vari adempimenti e sulle relative scadenze, collaborando con essi nella stesura dei documenti</li> <li>● gestisce, assieme al DS, l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e il numero di ore</li> <li>● definisce, con i colleghi, orari di docenti e OSS</li> </ul>	Pesce C., Pelloso G., Benetello S., Rapone S., Furlanetto E. Rosso M.
MULTICULTURALITÀ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Supporta i docenti che hanno inserimenti di nuovi alunni nelle classi, avendo cura che vengano attuate le linee guida del protocollo di accoglienza</li> <li>● gestisce le richieste di Mediazione linguistica e culturale, tenendo aggiornato il registro</li> <li>● partecipa agli incontri della rete RISM e Adozioni e informa il Collegio su quanto emerge</li> </ul>	Dalla Costa N., Pauletto M., Knezevic M.
BULLISMO CYBERBULLISMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Segue la messa in atto del protocollo d'Istituto</li> <li>● Gestisce, assieme al DS, la realizzazione di eventi di formazione per alunni, docenti e genitori</li> </ul>	Ref. Giannuzzi TEAM: Zorzetto, Gavagnin, Bolgan Faggian, Favaro
SPAZIO ASCOLTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Accoglie gli studenti che chiedono un aiuto, ascoltandone i bisogni e orientando la ricerca di soluzioni possibili;</li> <li>● favorisce il dialogo tra studenti, docenti e famiglie;</li> <li>● segnala al DS situazioni di disagio emergenti;</li> <li>● mantiene contatti con lo psicologo d'Istituto per supportare le situazioni più critiche</li> </ul>	Russo A., Lauritano M.T., Cargini M. + Coord Avignone
ORIENTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Segue i progetti di Orientamento (anche quello con Regione Veneto);</li> <li>● organizza le varie iniziative proposte a famiglie e studenti della scuola secondaria</li> </ul>	Ref. Bottacin Daniela + Cescon Giulia
CONTINUITÀ	Realizza quanto previsto nel protocollo di accoglienza, con il coordinamento della funzione strumentale	Inf/pri Picello E. (Refer.), Rosso P., Boesso M., Leibanti + Cescon + Saccon
ED. ALLA SALUTE	Cura la realizzazione di progetti legati al progetto "Scuole che promuovono salute" in collaborazione con Area promozione e salute di Dolo (Ulss 3) ed Enti del territorio	Faggian Serena

MENSA	Organizza e partecipa agli incontri del Comitato mensa; mantiene i contatti con la Ditta e l'Ufficio cultura e i referenti di ciascun plesso, segnalando eventuali disservizi e/o proposte migliorative raccolte da docenti e genitori	Milan C, Rosso P.
FORMAZIONE CLASSI 1^	Dalle informazioni raccolte dai docenti che hanno seguito gli alunni nel percorso precedente, creano gruppi classe omogenei tra loro ed eterogenei al loro interno, in costante raccordo col DS	Cargnin M., Lauriola A., De Toni M. classi 1 primaria: Perin, Lamon, Betteto classi quinte: Celeghin e Zorzetto
PROVE INVALSI	Segue le fasi organizzative legate alla somministrazione delle prove e alla restituzione degli esiti ai docenti	Pri: Baratto -Celeghin Sec: Lorrain - Rosellini - Pezzato C.
INDIRIZZO MUSICALE	Segue gli aspetti organizzativi dell'indirizzo musicale, predispone le circolari, assieme alla referente di plesso. Partecipa agli incontri della Rete Sc. Ind. Musicale, relazionando ai colleghi e alla DS	Grigolato Silvia
RETE GEO-STORIE	Segue gli aspetti organizzativi della Rete. Partecipa agli incontri della rete e del CTS	Alfonsi Lucia
SCUOLA AMICA UNICEF	Promuove le iniziative legate alle scuole amiche Unicef, e garantisce lo svolgimento di quanto previsto dal protocollo, partecipa agli incontri previsti	Mandro Federica
ESAMI DI STATO	Segue gli aspetti organizzativi degli esami di Stato	Longo Amanda, Faggian Serena
REFERENTE BIBLIOTECA	Valorizzazione biblioteche e iniziative di promozione alla lettura	Bonaldo B., Marra G., Bottacin D.
REFERENTE RETE SCUOLE 0-6	Partecipa agli incontri della Rete 0-6 organizzati dall'USR e diffonde materiale e iniziative tra le colleghe	Trevisanello Lucia
REFERENTE PROGETTI REGIONALI-EUROPEI	Cura la progettazione di azioni utili alla partecipazione a bandi europei/regionali... d'interesse dell'Istituto	Lamon Elisabetta
GRUPPO APC	Partecipa agli incontri della rete APC a cui la scuola aderisce e promuove azioni di sensibilizzazione sul tema	Lamon E., Longo A.
REFERENTE INIZIATIVE SPORTIVE E MOTORIE	Segue gli aspetti organizzativi di collaborazione tra scuole e società sportive	Sambin A.+ Lauritano MT
TUTOR DOCENTI IN ANNO DI PROVA secondaria	Collabora con il docente in anno di prova nella redazione del bilancio delle competenze iniziali, fornisce informazioni utili e riferisce in corso d'anno al DS sul percorso.	Rosso (3); Scotton (1), Baratto (2); De Col (1); Favero; Zampieri A.; Lauritano; Longo
TUTOR TIROCINANTI TFA	Sostiene il tirocinante nella realizzazione del progetto formativo e tiene il registro delle presenze	
TUTOR TIROCINANTI UNIVERSITA'	Sostiene il tirocinante nella realizzazione del progetto formativo e tiene il registro delle presenze	Inf: Michieletto E.,(x2) Bono V. Boesso M. Sec, De Toni
COORDINATORI SEC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordina i lavori del CdiC; mantiene i contatti con le famiglie, i colleghi e il DS;</li> <li>● coordina la redazione di UDA, PDP etc, facendosi da portavoce con i colleghi e verificando che ognuno porti il suo contributo;</li> <li>● partecipa a micro equipe e ad incontri</li> </ul>	Vedi circ. di riferimento
SEGRETARI SECONDARIA	Verbalizza le riunioni del CdiC, raccoglie eventuale documentazione e provvede ad incollare i verbali su apposito registro	Vedi circ. di riferimento
COORDINATORE E SEGRETARIO CL. PARALLELE PRIMARIA	Coordina le classi parallele, gestendo la stesura e raccolta dei verbali Partecipa al Team V&M	Calabrese, Bolgan, Alfonsi, Serantoni, Pedrali, Gavagnin, Celeghin, Semenzato

VERBALISTI COLLEGIO	Verbalizza le riunioni del Collegio, raccoglie eventuale documentazione e provvede ad incollare i verbali su apposito registro posto in presidenza	Secondaria: Bottacin D. Unitario: Toffolo M. Primaria: Gavagnin E. Infanzia: Pesce
COMMISSIONE ORARIO	Stende e gestisce in corso d'anno l'orario provvisorio e definitivo del proprio ordine scolastico	Secondaria: Faggian S., Longo A Primaria: Baratto, Borella, Milan, Beda, Rocco, Barbiero/Pedrali Infanzia: Michieletto E.
REFERENTE ED. CIVICA	Coordina progetti legati alla realizzazione del curricolo di ed. civica, cura i monitoraggi ministeriali	O'Neill
POTENZIAMENTO LINGUE	Inglese all'Infanzia Lettorato cl. 5 <sup>^</sup> primaria Lettorato cl. 1 <sup>^</sup> -2 <sup>^</sup> -3 <sup>^</sup> - Secondaria: Teatro in lingua, Gemellaggio, Certificazioni linguistiche (KET), DELF, DELE	Vanin Elena Cuogo De Toni Mariangela, Lovo Cinzia Russo Arianna

### **ORGANIGRAMMA SICUREZZA**

ASPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Collabora alla valutazione e prevenzione dei rischi per la salute e sicurezza, nonché all'aggiornamento della documentazione.</li> <li>● Promuove iniziative di formazione anche per alunni e docenti.</li> <li>● Promuove l'adozione di misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato</li> </ul>	Longo Amanda
REFERENTI SICUREZZA (MEMBRI DELLA COMMISSIONE SCUOLA SICURA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Collabora con l'ASPP alla valutazione e prevenzione dei rischi per salute e sicurezza e all'aggiornamento della documentazione;</li> <li>● monitora costantemente lo stato dei locali scolastici, degli arredi, dei giardini e rileva eventuali bisogni di interventi manutentivi;</li> <li>● provvede, assieme all'ASPP, alla formazione per alunni e docenti;</li> <li>● segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico e agli uffici di segreteria le eventuali situazioni di rischio presenti nel plesso, le eventuali necessità di intervento tecnico sull'edificio o sulle attrezzature e ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;</li> <li>● coordina, in collaborazione con il Preposto, le operazioni di evacuazione e l'attività delle squadre di emergenza secondo le procedure predisposte;</li> <li>● contribuisce alla stesura del DVR;</li> <li>● partecipa alla commissione periodica sulla sicurezza</li> </ul>	Battista E., Zanella F., Levorato C. Benetello S. Scarpa E., Pezzato C., Longo A., Picello E
RLS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Collabora alla prevenzione e valutazione dei rischi.</li> <li>● Promuove misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori.</li> <li>● Partecipa alla commissione sicurezza</li> </ul>	Celeghin Elisa
REFERENTI PROGETTI SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Infanzia</li> <li>● cl. 1<sup>^</sup> Igiene primaria</li> <li>● cl. 2<sup>^</sup> - 4<sup>^</sup> Ed. stradale (a piedi e in bici)</li> <li>● cl. 4<sup>^</sup> Siamo Sicuri – SEPS</li> <li>● cl. 3<sup>^</sup> - 5<sup>^</sup> Croce Rossa</li> <li>● Secondaria</li> </ul>	Picello E. Zanella F. Levorato C. Battista E. Antelmi V. Spedicati

<p>PREPOSTO ALLA SICUREZZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vigila affinché il personale, gli studenti ed eventuali esterni presenti nell'edificio (genitori, ...) osservino gli obblighi di legge e le disposizioni in materia di salute e sicurezza, utilizzando quando necessario i dispositivi di protezione individuale (in caso di persistenza della inosservanza, è tenuto ad informare il D.S.).</li> <li>● Segnala tempestivamente al D.S. sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.</li> </ul> <p>In caso di emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Richiede che siano applicate le prime misure per il controllo delle situazioni di rischio; garantisce la gestione, secondo protocollo, dei casi sospetti per Covid-19</li> <li>● Dà istruzioni affinché tutti, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino la zona pericolosa</li> <li>● Coordina, in collaborazione con il Referente per la Sicurezza, le operazioni di evacuazione e l'attività delle squadre di emergenza secondo le procedure predisposte</li> <li>● Una volta cessato il pericolo, chiede al personale ed agli studenti di riprendere la loro attività.</li> </ul>	<p>Referenti di plesso</p>
<p>ADDETTO prevenzione incendi</p>	<p>Provvede alla prevenzione incendi e all'evacuazione dei lavoratori, intervenendo in caso di necessità secondo le disposizioni assegnate dal DS assieme alla nomina</p>	<p>Vedi nomina pubblicata in bacheca</p>
<p>ADDETTO primo soccorso</p>	<p>Interviene in caso di necessità di primo soccorso, secondo le disposizioni assegnate dal DS assieme alla nomina</p>	<p>Vedi nomina pubblicata in bacheca</p>