



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 DI ALTE

Via Archimede - 36075 MONTECCHIO MAGGIORE

Tel. 0444 696433 – Fax 0444 698838

COD. FISC. 81001130244 – COD. MECC. VIIC877004 - mail segreteria@direzimontecchio2.it

**ORGANIGRAMMA DOCENTI
A.S. 2019/2020**

Area	Docente
DOCENTE VICARIO	CASTEGNARO ADRIANA C.

Affianca il Dirigente Scolastico nel coordinamento, gestione e amministrazione dell'Istituzione Scolastica e nei rapporti con Amministrazioni Comunali;

Garantisce la presenza in Istituto secondo l'orario stabilito; Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.

Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;

Predisporre, in collaborazione con il DS, le presentazioni per riunioni collegiali, quando necessarie; Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti Unitario, in collaborazione con il docente secondo collaboratore;

Collabora con il DS per questioni relative alla tutela della privacy;

Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal DS;

Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali;

Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto;

Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche con il supporto di strutture esterne;

Mantiene, se necessario, i rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;

Coordina la partecipazione a concorsi e gare;

Partecipa, su delega del DS, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;

Predisporre modulistica interna all'occorrenza;

Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;

Collabora con il DS e i referenti dell'apposita commissione alla stesura del PTOF.

Svolge altre funzioni con riferimento a:

Vigilanza e controllo della disciplina;

Uso delle aule e dei laboratori;

Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;

Proposte di metodologie didattiche.

Atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;

Atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;

Corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti,

Associazioni, Uffici e soggetti privati avente carattere di urgenza;

Documenti di valutazione degli alunni;

Libretti delle giustificazioni;
Richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
Richieste ingressi posticipati e uscite alunni.

Il primo collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

Area	Docente
SECONDO COLLABORATORE DS	MANCINO GIANCARLO

Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti della SSPG;
Si occupa dei permessi di entrata e uscita degli alunni della SSPG;
Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal DS;
Collabora alla formazione delle classi (in riferimento alla SSPG) secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali;

Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto (in riferimento alla SSPG);
Coordina la partecipazione a concorsi e gare (in riferimento alla SSPG);
Partecipa, su delega del DS, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;
Collabora con il DS e con i referenti dell'apposita commissione alla stesura del PTOF;
Coordina lo svolgimento dell'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione e la somministrazione della PROVA NAZIONALE INVALSI.

Vigilanza e controllo della disciplina;
Utilizzo delle aule e dei laboratori;
Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;
Proposte di metodologie didattiche.

Il docente secondo collaboratore, in caso di assenza del DS e del primo collaboratore, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

Atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
Corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri Enti,
Atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA; Associazioni, uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
Corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
Corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
Documenti di valutazione degli alunni;
Libretti delle giustificazioni;
Richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
Richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.

Collaboratori del Dirigente Coordinatori di Plesso

Scuola	Docente	Compito
SCUOLA DELL'INFANZIA PIAGET	ZILIO DEBORA	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Figura di riferimento per il collegamento Plesso – Uffici di Direzione e Segreteria per aspetti generali inerenti il plesso ◆ Soluzione di situazioni problematiche urgenti del Plesso ◆ Gestione dei semplici problemi quotidiani ◆ Organizzazione delle attività didattiche previste nel P.O.F. ◆ Ritiro corrispondenza e cura che sia vista dal personale destinatario ◆ Coordinamento Piano sostituzione interna docenti assenti (supplenze temporanee)
SCUOLA DELL'INFANZIA ANDERSEN	BUSELLATO LUCIA	
SCUOLA PRIMARIA DON MILANI	RAINELI MARIANGELA	
SCUOLA PRIMARIA ZANELLA	FRIZZARIN BARBARA	
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO M. POLO	MANCINO GIANCARLO	

FUNZIONI STRUMENTALI

Area	Docente	Compiti
INTERVENTI E SERVIZI PER L'INTEGRAZIONE INCLUSIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI E LA INTERCULTURALITÀ	Sorgato Miriam	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aggiornare, diffondere, attuare nei vari aspetti l'accoglienza, l'alfabetizzazione, l'integrazione e l'inclusione ◆ Curare e presiedere i rapporti con le famiglie e gli Enti esterni collegati alla problematica e l'inserimento degli alunni nella Istituzione Scolastica ◆ Curare la progettazione e proporre la distribuzione delle risorse specifiche
INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI CON DISABILITÀ / BES	(Infanzia-Secondaria) Busellato (Primaria) Di Filippo	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analizzare e coordinare tutti i bisogni e gli interventi necessari a favore degli alunni diversamente abili ◆ Coordinare e presiedere i rapporti scuola-famiglia-ASL o altri Enti coinvolti e il "gruppo H" dell'Istituzione Scolastica ◆ Curare i rapporti con il C.T.I. di zona ◆ Coordinare e supportare i docenti di sostegno nelle attività didattiche e di progettazione
P.O.N.	Zanotto	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Coordinare le iniziative finalizzate alla concreta attuazione del curricolo verticale ◆ Supporto all'area amministrativa e alla Dsga per l'attuazione dei PON ◆ Coordinamento della progettazione PON e delle proposte progettuali; ◆ Supporto organizzativo docenti/tutor; ◆ Pubblicità dei dati finali di risultato;

P.T.O.F/ RAV / PDM	Beschin Frizzarin	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Coordinare le iniziative finalizzate alla concreta attuazione del curricolo verticale ◆ Attuazione dei piani di intervento per la continuità educativa tra i diversi ordini di scuola ◆ Coordinamento dei sistemi di valutazione ◆ Coordinamento del RAV ◆ Coordinamento del PDM ◆ Coordinamento aggiornamento del PTOF
MUSICA	Bianco Pasquale	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Coordinamento attività musicali (Potenziamento e corso musicale); ◆ Coordinamento coro d'istituto ◆ Coordinamento attività Settimana della Musica;
ORIENTAMENTO/ CONTINUITA'	Cabianca	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Diffondere nell'istituzione scolastica la "didattica orientativa" e le "buone pratiche" ◆ Coordinare le iniziative territoriali ed istituzionali a favore degli alunni e le loro famiglie ◆ Sensibilizzare i docenti alla tematica dell'orientamento e stimolare la formazione ◆ Favorire e coordinare la documentazione dei percorsi e delle attività di orientamento degli alunni ◆ Predisposizione di un piano da inserire nel PTOF con l'indicazione degli standard minimi d'orientamento
SITO/ MULTIMEDIALITÀ	Mascia	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Gestione del sito ◆ Gestione delle reti WLAN ◆ Gestione degli ambienti digitali e relativa formazione

REFERENTE D'ISTITUTO INVALSI	MASCIA LUCA
REFERENTE INVALSI di PLESSO	ZANELLA: DON MILANI: BONATO MARCO POLO: GABRIELI ALESSANDRO
REFERENTE PES PROMOZIONE ED EDUCAZIONE ALLA SALUTE	PREZIUSO ANGELINA
BULLISMO	CECCHINATO FABIANO
BULLISMO PLESSI	ZANELLA: DON MILANI: BONATO

RESPONSABILI DEI LABORATORI

Scuola dell'Infanzia " Piaget "		Compiti
Laboratorio	Docenti	
BIBLIOTECA	LIARDO – MEGGIOLARO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Controllo e custodia beni affidati: catalogazione libri, sussidi e attrezzature, tenuta registri presenze ◆ Segnalazione esigenze di manutenzione, riparazione, scarto (funzione di preposto) ◆ Formulazione proposte di acquisto ◆ Promozione azioni per l'utilizzo dei laboratori, sussidi e attrezzature Coordinamento di Plesso per l'utilizzo di laboratori, sussidi, attrezzature
AUDIOVISIVI / MUSICA/L2	JACOPINO	
DISABILITÀ/ARRICCHIMENTO	MOLON	
PALESTRA	GIOFFRÈ	
CERAMICA	TIBALDO	
INFORMATICA	JACOPINO	
STRANIERI	TOGNATO	
SCUOLA DELL'INFANZIA ANDERSEN		
Laboratorio	Docenti	
BIBLIOTECA	BRUCCULERI/VISENTIN	
INFORMATICA	CINQUINO M	
AUDIOVISIVI	POLITO	
BIBLIOTECA DOCENTI	BUSELLATO	
PALESTRA	BUSELLATO	
CERAMICA	ARCARO	

SCUOLA PRIMARIA ZANELLA		Compiti
Laboratorio	Docenti	
BIBLIOTECA AUDIOVISIVI	ZILIO P. –CAVALLON	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Controllo e custodia beni affidati: catalogazione libri, sussidi e attrezzature, tenuta registri presenze ◆ Segnalazione esigenze di manutenzione, riparazione, scarto (funzione di preposto)
INFORMATICA/LIM	MASCIA	
INGLESE	MASCIA	
DISABILITÀ	SCHIAVONE	

MUSICA	MASCIA	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Formulazione proposte di acquisto ◆ Promozione azioni per l'utilizzo dei laboratori, sussidi e attrezzature ◆ Coordinamento di Plesso per l'utilizzo di laboratori, sussidi, attrezzature
SCIENZE	ZIGGIOTTO	
MATEMATICA	ZIGGIOTTO	
GEOGRAFIA	MATTALIANO	
ARTE / IMMAGINE	PREZIUSO	
STRANIERI	SCIOTTO	
PALESTRA	MIRANDOLA	
SCUOLA PRIMARIA DON MILANI		
LABORATORIO	Docenti	
BIBLIOTECA	BASSAN/ SALVO	
INFORMATICA	PALLA	
LIM	RUMERE	
INGLESE	ROSSITTO	
DISABILITÀ	DI FILIPPO	
MUSICA	SULIS	
GEOGRAFIA	COZZA	
MATEMATICA/SCIENZE	FASOLO	
STRANIERI	KOROVESHI	
ARTE / IMMAGINE	RAMPAZZO	
PALESTRA	PALLA	

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO M. POLO		Compiti
Laboratorio	Docente	
BIBLIOTECA	CABIANCA LUIGI	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Controllo e custodia beni affidati: catalogazione libri, sussidi e attrezzature, tenuta registri presenze ◆ Segnalazione esigenze di manutenzione, riparazione, scarto (funzione di preposto) ◆ Formulazione proposte di acquisto ◆ Promozione azioni per l'utilizzo dei laboratori, sussidi e attrezzature ◆ Coordinamento di Plesso per l'utilizzo di laboratori, sussidi, attrezzature
LAB.GEOSTORIA	MANCINO GIANCARLO	
INFORMATICA	DE ROSA MICHELE CECCHINATO FABIANO	
MATERIALE INGLESE	SARTORI CRISTINA	
DISABILITÀ/BES	CECCHINATO FABIANO	
MUSICA	BIANCO LUCA	
ARTE E IMMAGINE	MOLINARO PAOLO	
STRANIERI	CAPRISTO GIANLUCA	
PALESTRA	CAPITANIO EMMA MARTINA	

REFERENTI DI PLESSO

SCUOLA DELL'INFANZIA PIAGET	
TEMATICA	Docente
SICUREZZA / PRIVACY	TIBALDO
FACILE CONSUMO/MATERIALI	LIARDO
AMBIENTE/SALUTE/TERRITORIO	CISOTTO
TEATRO	CISOTTO
MENSA	CISOTTO
DISAGIO/BES/DISABILITÀ	MOLON
RI_PO	==
CONTINUITÀ LIONS KAIROS	TOGNATO
USCITE DIDATTICHE	CISOTTO

SCUOLA DELL'INFANZIA ANDERSEN

SICUREZZA / PRIVACY	NICCOLIN
FACILE CONSUMO/MATERIALI	ALBIERO
AMBIENTE/SALUTE/TERRITORIO/ TEATRO	BOSCHETTI
MENSA	VISENTIN
RI-PO	BUSELLATO
CONTINUITÀ / LIONS K	URBANI
DISAGIO BES DISABILITA'	PANAROTTO

SCUOLA PRIMARIA ZANELLA

TEMATICA	Docente
SICUREZZA	PREZIUSO
FACILE CONSUMO/MATERIALI	PREZIUSO
GESTIONE LIBRI DI TESTO	FABBRIS
AMBIENTE/SALUTE/TERRITORIO	PALLA
MENSA	FRIZZARIN
REGISTRO	FRIZZARIN
REFERENTE RI.PO +(DISAGIO/BES)	ARTUSO
QUOTIDIANO IN CLASSE	PREZIUSO

SCUOLA PRIMARIA DON MILANI

SICUREZZA	FERRARA
PEDIBUS	PALLA
FACILE CONSUMO/MATERIALI	DI GRANDI/ SEDITA
GESTIONE LIBRI DI TESTO	BASSAN
TEATRO/AMBIENTE/SALUTE/ TERRITORIO	PALLA
MENSA	RUMERE

REGISTRO	FRIZZARIN
REFERENTE DISAGIO/BES	DI FILIPPO
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	
TEMATICA	Docenti
SICUREZZA	MOLINARO PAOLO
FACILE CONSUMO/MATERIALI	CECCHINATO FABIANO
TEATRO/AMBIENTE/SALUTE/ TERRITORIO ARTEMIDE	VIALE ANNAMARIA
REGISTRO	MANCINO GIANCARLO
ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (L. 170/2010)	TOMASINI MARINA
QUOTIDIANO IN CLASSE	CABIANCA LUIGI

CORSI DI ALFABETIZZAZIONE PER ALUNNI STRANIERI

SCUOLA	DOCENTI DISPONIBILI	INCARICHI
SCUOLA DELL'INFANZIA PIAGET		
SCUOLA DELL'INFANZIA ANDERSEN		
SCUOLA PRIMARIA ZANELLA	IMPACT: SCHIAVONE, BESCHIN, FRIZZARIN, PREZIUOSO Zanotto ART.9. SCHIAVONE FRIZZARIN	
SCUOLA PRIMARIA DON MILANI	IMPACT: FERRARA, SECCO ART.9. SEDDITA , PIAZZA, FERRARA	
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO M. POLO	-CABIANCA LUIGI; - CAPRISTO GIANLUCA - MANCINO GIANCARLO; GABRIELI ALESSANDRO - TOMASINI MARINA	

COMMISSIONI / GRUPPI DI LAVORO

Area	Coordinatore	Componenti
INTERVENTI E SERVIZI PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI E LA INTERCULTURALITÀ	SORGATO MIRIAM	INFANZIA: TOGNATO-BRUCCULERI PRIMARIA: PREZIUSO FABBRIS KOROVESHI SECONDARIA: CAPRISTO GIANLUCA
INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI CON DISABILITÀ/BES	LUCIA BUSELLATO TIZIANA DI FILIPPO	INFANZIA: MOLON – PANAROTTO A. PRIMARIA: SCHIAVONE CALEARO KOROVESHI SECONDARIA: GONZATO SOFIA/ DELLA COSTA FEDERICO
CONTINUITÀ EDUCATIVO-DIDATTICA	CABIANCA	INFANZIA: TOGNATO - URBANI PRIMARIA: BESCHIN VULLO CASAROTTO SECONDARIA: CAPRISTO GIANLUCA
GESTIONE DEL P.T.O.F.- RAV		COLLABORATORI DEL DIRIGENTE E FS
RAV INFANZIA	BUSELLATO	ZILIO, ARCARO
CURRICOLO VERTICALE (AGGIORNAMENTO)		INFANZIA: BOSCHETTI, FACIN, NICOLIN, PRIMARIA: CASTEGNARO SCIOTTO VULLO SALVO SECONDARIA: GABRIELI ALESSANDRO, MANCINO GIANCARLO, MANCUSO ANNA.
REGOLAMENTO D'ISTITUTO (AGGIORNAMENTO)		INFANZIA: GIOFFRE' MARCHETTO PRIMARIA: SECCO SECONDARIA: DARIO DAL BIANCO
COMMISSIONE SPORT		INFANZIA: BOSCHETTI LIARDO PRIMARIA: MIRANDOLA, ROSSI , MEGGIOLARO GIULIA SECONDARIA: CAPITANIO EMMA MARTINA

NUCLEO PON	ZANOTTO	INFANZIA: ZILIO D. -
		PRIMARIA: BARUFFATO MERLO ZILIO P.
		SECONDARIA: GABRIELI ALESSANDRO

DOCENTI TUTORS ED ACCOGLIENZA TIROCINANTI

Scuola	TIROCINANTE	Docente tutor
SCUOLA DELL'INFANZIA PIAGET	FRACASSO SOFIA	GIOFFRE'
SCUOLA DELL'INFANZIA ANDERSEN	PARISE ANNA	URBANI
SCUOLA PRIMARIA ZANELLA	FRACASSO SOFIA	ARTUSO
	PARISE ANNA	FRIZZARIN
	MEZZARI ANNA	SCIOTTO
SCUOLA PRIMARIA DON MILANI		
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO M. POLO		

DOCENTI TUTOR DOCENTI NEOASSUNTI

Scuola	Docenti NEO ASSUNTI	Docente tutor
Scuola Dell'Infanzia Andersen		
Scuola Dell'Infanzia Piaget	BONIZZATO	BIASIN
Scuola Primaria Zanella	MASCIA LUCA	SORGATO MIRIAM
	LAGO ALESSANDRA	RUMERE FEDERICA
	FERRARA CLAUDIA	GENTILE FILIPPA
Scuola Primaria Don Milani	KOROVESHI ANILA	RUMERE FEDERICA
	SECCO SANDRA	RAINELI MARIANGELA
	GAUDINO ASSUNTA	D'ALTERIO TERESA
	CASAROTTO ELENA	GOBETTI KATIA
Scuola Sec. 1°gr Marco Polo	DE ROSA MICHELE	VIALE ANNA MARIA

COMITATO DI VALUTAZIONE

	Membri effettivi
	INFANZIA: PRIMARIA: ARTUSO - FRIZZARIN SECONDARIA: MANCINO

COORDINATORI DI CLASSE

Scuola Primaria Zanella		
Classe	Coordinatore	Compiti del coordinatore
1° A T. N.	ARTUSO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Curare e custodire la documentazione didattico-educativa di ciascun alunno in modo che venga garantita la sicurezza e che ne sia impedita la diffusione impropria dei dati ◆ Presiedere il Consiglio di Classe al termine del 1° e del 2° quadrimestre, finalizzato alla valutazione degli alunni ◆ Garantire che l'elaborazione dei giudizi globali degli alunni avvenga in modo collegiale e condiviso ◆ Coordinare (tempi e modalità) gli incontri tra docenti e famiglie ◆ Assicurare la precisa e chiara formalizzazione degli incontri (verbali) ◆ Collaborare con la Dirigenza e mantenere eventuali contatti con Enti/Associazioni esterne ◆ Farsi interprete delle esigenze e problematiche della classe
1° B T. P.	SORGATO	
1° C T. N.	VULLO	
2° A T. N.	FRIZZARIN	
2° B T. P.	RODA'	
2° C T. P.	GIANESINI	
3° BT.P.	ROSSI	
3° A T. N.	FABBRIS	
4° A T. N.	ZIGGIOTTO	
4° B T. P.	MATTALIANO	
4° C T. P.	SCIOTTO	
5° A T. N.	MIRANDOLA	
5° B T. P.	BESCHIN	
5° C T. N.	PREZIUSO	

COORDINATORI DI CLASSE

Scuola Primaria Don Milani		
Classe	Coordinatore	Compiti del coordinatore
1° A - T.N.	CASAROTTO	<ul style="list-style-type: none">◆ Curare e custodire la documentazione didattico-educativa di ciascun alunno in modo che venga garantita la sicurezza e che ne sia impedita la diffusione impropria dei dati◆ Presiedere il Consiglio di Classe al termine del 1° e del 2° quadrimestre, finalizzato alla valutazione degli alunni◆ Garantire che l'elaborazione dei giudizi globali degli alunni avvenga in modo collegiale e condiviso◆ Coordinare (tempi e modalità) gli incontri tra docenti e famiglie◆ Assicurare la precisa e chiara formalizzazione degli incontri (verbali)◆ Collaborare con la Dirigenza e mantenere eventuali contatti con Enti/Associazioni esterne◆ Farsi interprete delle esigenze e problematiche della classe
1° B - T.P.	D'ALTERIO	
1° C - T.P.	GOBETTI	
2° A - T.N.	ROSSITTO	
2° B - T.P.	SECCO	
2° C - T.P.	GAUDINO	
3° A - T.N.	RUMERE	
3° B - T.P.	SALVO	
4° A - T.N.	PALLA	
4° B - T.P.	SULIS	
4° C - T.P.	RAINELI	
5° A - T.N.	MERLO	
5° B - T.P.	BASSAN	
5° C - T.P.	FERRARA	

Scuola Secondaria di 1° grado M. Polo		
Classe	Coordinatore	Segretario verbalizzante
1° A	GABRIELI ALESSANDRO	STILLAVATI DANIELE
1° B	CAMERA JESSICA	VASILJEVIC MARJA
1° C	CAPRISTO GIANLUCA	SPERANZA MARCO
1° D	CAMPESAN MARTA	CECCHINATO FABIANO
2° A	CABIANCA LUIGI	CURTI ALBERTA
2° B	MANCUSO ANNA	GONZATO SOFIA
2° C	VIALE ANNAMARIA	DELLA COSTA FEDERICO
3° A	TURRA EMANUELA	MIOTTELLO FRANCESCA
3° B	TOMASINI MARINA	PELLIZZARO SILVIA
3° C	MANCINO GIANCARLO	TOMASI DOMINIQUE

Compiti del coordinatore

- ◆ Prepara i lavori del Consiglio di Classe sulla base dell'o.d.g.
- ◆ Controlla che tutte le decisioni deliberate vengano applicate
- ◆ Controlla le assenze, i ritardi e le note degli alunni dandone comunicazione al Responsabile di Plesso
- ◆ Controlla che tutte le circolari interne destinate agli alunni vengano lette ed eventualmente venga restituito il tagliandino di p.v.
- ◆ Promuove con i colleghi del Consiglio di Classe le iniziative per coinvolgere tutti gli alunni, in particolar modo l'orientamento scolastico (classi 2° e 3°)
- ◆ Coordina i rapporti con le famiglie
- ◆ Presiede i Consigli di Classe in assenza del Dirigente Scolastico
- ◆ In assenza del segretario designato, individua il sostituto
- ◆ Garantisce che l'elaborazione della valutazione dell'alunno avvenga in modo collegiale e condiviso
- ◆ Collabora con la dirigenza, partecipa agli incontri di inizio e fine anno con personale USL per gli alunni certificati, coordina eventuali altri incontri con équipe dell'USL che si rendessero necessari in corso d'anno per particolari problematiche relative a singoli alunni o gruppi classe.

SQUADRA ANTINCENDIO / PRIMO SOCCORSO
(D. L. 81/08 Testo Unico per la sicurezza)

RSPP PREZIUSO ANGELINA	
Scuola dell'Infanzia Piaget	
Referente di plesso : TIBALDO Squadra: DEFIBRILLATORE Zilio	
Scuola dell'Infanzia Andersen	
Referente di plesso : NICOLIN Squadra: DEFIBRILLATORE POLITO	
Scuola Primaria Zanella	
Referente di plesso : PREZIUSO ANGELINA	
ALA OVEST ZILIO ARTUSO	ALA EST ROSSI MIRANDOLA
DEFIBRILLATORE SCHIAVONE	DEFIBRILLATORE PREZIUSO ANGELINA
Scuola Primaria Don Milani	
Referente di plesso : FERRARA Squadra: GOBETTI COZZA RUMERE FASOLO DEFIBRILLATORE GOBETTI	
Scuola Secondaria di 1° grado M. Polo	
Referente di plesso : MOLINARO Squadra: CECCHINATO – DAL BIANCO DEFIBRILLATORE MOLINARO	