

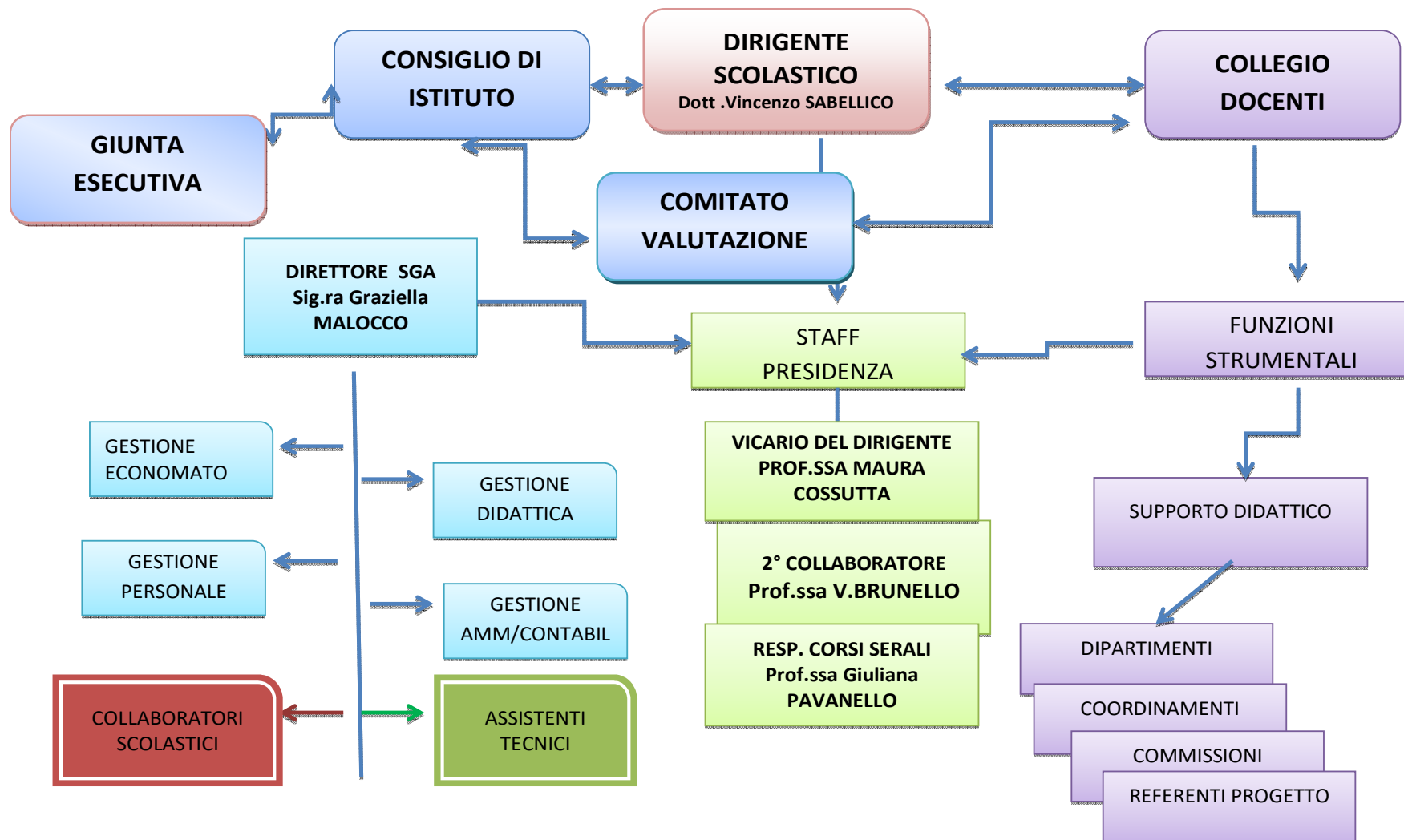
# ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "L. B. ALBERTI"



A.S. 2019/20

Delibera del Collegio dei docenti del 15/11/2019

## ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'I.T.C.S. "L.B. ALBERTI"



Come si evince dall'organigramma sopra indicata si descrive una Organizzazione complessa, dove, pur in presenza di un organo di direzione gerarchico, si evidenziano organismi decisionali specializzati per funzione.

## FIGURE DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELL'ISTITUTO

<p>1° Collaboratore del Dirigente Scolastico Prof.ssa Maura COSSUTTA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza</li> <li>2) E' responsabile della sede centrale</li> <li>3) Coordina le sostituzioni, permessi, recuperi, ore eccedenti e accoglienza dei nuovi docenti relativamente all' ITC ALBERTI alla Succursale</li> <li>4) Organizza l'attività dei docenti relativamente a, orario calendario impegni</li> <li>5) Gestisce i permessi di entrata ed uscita degli alunni, le assemblee studentesche e le varie manifestazioni</li> <li>6) E' responsabile delle comunicazioni scuola famiglia dell'ISTITUTO</li> <li>7) E' responsabile della gestione sorveglianza degli alunni presso la Succursale</li> <li>8) E' di supporto tecnico al DS nella contrattazione decentrata di Istituto</li> <li>9) Collabora con il DSGA per attività del personale Ata ed è di supporto al raccordo fra attività formative e le esigenze di Bilancio</li> <li>10) Analizza i bisogni formativi, coordina e gestisce il Piano annuale di formazione e di aggiornamento</li> <li>11) Presiede la <b>Commissione Visite guidate e Viaggi di Istruzione</b> su delega del DS</li> <li>12) E' componente dell'Ufficio di Dirigenza</li> </ol>
<p>Referente Succursale e 2° Collaboratore del DS Prof.ssa Viviana BRUNELLO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza del docente con funzioni vicarie assumendone i compiti</li> <li>2) Coordina le sostituzioni, permessi, recuperi, ore eccedenti e accoglienza dei nuovi docenti relativamente all' ITC ALBERTI Sede Centrale</li> <li>3) Gestisce la sorveglianza e i permessi di entrata/uscita degli alunni, le richieste di assemblee di classe</li> <li>4) Tiene i rapporti con i diversi uffici della sede centrale</li> <li>5) Segnala disfunzioni delle strutture alla sede centrale</li> <li>6) Collabora per la formazione delle classi, per organiche cattedre docenti comprese quelle di sostegno</li> <li>7) Coordina la <b>Commissione NIV</b></li> <li>8) Fa parte del Gruppo Operativo PON</li> <li>9) E' componente dell'Ufficio di Dirigenza</li> </ol>
<p>Referente corso serale Prof.ssa Giuliana PAVANELLO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) E' responsabile del Corso Pomeridiano e serale</li> <li>2) Coordina le sostituzioni, permessi, recuperi, ore eccedenti e accoglienza dei nuovi docenti</li> <li>3) Organizza l'attività dei docenti relativamente a, orario calendario impegni</li> <li>4) Gestisce i permessi di entrata ed uscita degli alunni, le assemblee studentesche e le varie manifestazioni</li> <li>5) E' responsabile della gestione sorveglianza degli alunni</li> <li>6) E' di supporto tecnico al DS nella contrattazione decentrata di Istituto</li> <li>7) Collabora con il DSGA per attività del personale ATA ed è di supporto al raccordo fra attività formative e le esigenze di Bilancio</li> <li>8) Fa parte della <b>Commissione AS-L e coordina le attività di Stage in Italia</b> su delega del DS</li> <li>9) E' componente dell'Ufficio di Dirigenza</li> </ol>
<p>RSPP Sicurezza Prof. Amadio Valter</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Svolge la funzione di RSPP in attuazione dell'art. 33 del D.L. 81/2008 e successivi</li> </ol>

ASPP Sede Centrale Prof. Domenico Rizzo	1.) partecipa all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specificità dell'organizzazione dell'istituzione scolastica; 2.) elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di controllo di tali misure; 3) elabora le procedure di sicurezza per le varie attività istituzionali; programmi di informazione e formazione dei lavoratori; 4) partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e lavoro, nonché alla riunione periodica; 5) fornisce ai lavoratori le informazioni sui rischi, sui nominativi del R.S.P.P., degli addetti al primo soccorso, del medico competente, ecc; 6) è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene investito nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo citato nelle premesse.
ASPP Succursale Prof. Annibale Guerriero	Vedi sopra.

**Le Figure sopra descritte vengono individuate ai sensi della L.107/2015 c. 83 e retribuite con il FIS secondo gli accordi in sede contrattuale.**

#### **COMITATO DI VALUTAZIONE**

<b>Per il triennio 2019 - 2021</b>	
Basso Carla	Docente
Natalina Ghiotto	Docente
Giuseppina Manca	Docente
	Genitore
	Studente
Fabrizio Floris ( Prof. Liceo G.GALILEI)	Membro esterno

Il Comitato di valutazione è presieduto dal Dirigente Scolastico: dott. Vincenzo SABELLICO.

Il Comitato svolge le attività previste dalla L. 107/2015 art. 1 comma 129.

Per la valutazione dei docenti in periodo di formazione e di prova, il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui sopra ed integrato dal docente al quale sono affidate le funzioni di tutor.

#### **DIPARTIMENTI**

<b>COORDINATORI DI DIPARTIMENTO</b>	
Italiano	Cibin Patrizia
Inglese	Brunello Viviana
Tedesco	Fattore Francesca
Spagnolo / Russo	Corrieri Domenico
Matematica	Bidoli Rosa Maria
Economia aziendale	Presotto Lucia Maria
Diritto	Elettra Sau
Scienze	Dall'Agnol Carla
Geografia	Vipera Gilda
Informatica	Anastasio Matteo
Educazione Fisica	Luvisotto Michela
Religione	Dametto Tarcisio
Sostegno	Cera Michela

## Compiti del dipartimento

1. Individuare le conoscenze, le abilità e le competenze in uscita rispettivamente nel primo biennio, secondo biennio e quinto anno,
2. definire gli standard minimi richiesti a livello di conoscenze e competenze,
3. definire le modalità attuative del piano di lavoro disciplinare,
4. concordare e adottare nuove strategie di insegnamento secondo una didattica laboratoriale,
5. definire i criteri della valutazione per competenze,
6. eventualmente progettare e coordinare lo svolgimento di prove di verifica disciplinari comuni in
  - i. ingresso e in uscita per il 1° biennio,
7. progettare interventi di recupero e sostegno didattico,
8. proporre l'adozione di libri di testo, di sussidi e di materiali didattici,
9. proporre percorsi formativi per una didattica disciplinare orientativa,
10. proporre percorsi di autoaggiornamento, aggiornamento, formazione .

## Funzionamento del dipartimento

Le riunioni dipartimentali si svolgono nei tempi fissati dall'art. 29 del C.C.N.L. lettera a) vigente, non superando di norma 16 ore annuali.

### Ciascun incontro si svolge con le seguenti modalità:

- a) discussione, moderata dal coordinatore, che assegna la parola sulla base dell'ordine di prenotazione;
- b) decide sulle proposte da presentare al Collegio dei docenti.

### Le proposte:

- a) vengono approvate a maggioranza semplice dei docenti presenti;
- b) non possono essere in contrasto con il P.T. O.F. e con il Regolamento d'Istituto, pena la loro validità;
- c) una volta approvate dal dipartimento vengono portate alla deliberazione del Collegio docenti;
- d) le delibere così assunte non possono essere modificate né rimesse in discussione, fino a che non si presentino elementi di novità che richiedano nuova discussione, nuova elaborazione e procedura deliberante;
- e) la discussione e le proposte sono riportate a verbale nel rispetto di quanto indicato dal capo III, art. 10 comma 2 del CCNL 1998 – 2001 assunto dal vigente C.C.N.L.;

## Il Coordinatore del Dipartimento

Collabora con i docenti e la dirigenza e costituisce il punto di riferimento per i componenti del dipartimento

- valorizza la progettualità dei docenti
- media eventuali conflitti
- porta avanti istanze innovative
- si fa garante degli impegni presi dal dipartimento stesso, ed è riferimento di garanzia della qualità del lavoro e dell'andamento delle attività presso il dirigente
- prende parte alle riunioni dei coordinatori dei dipartimenti per garantire una sintonia negli orientamenti metodologici e didattici all'interno dell'istituto
- presiede le sedute del dipartimento in assenza o su delega del dirigente.

### Ciascun docente:

- a) ha l'obbligo contrattuale (ex. art. 29 C.C.N.L. vigente) di partecipare alle riunioni di Dipartimento;
- b) in caso di assenza per motivi giustificati deve avvisare il coordinatore e giustificare l'assenza per iscritto al Dirigente;
- c) ha il diritto di richiedere al coordinatore che vengano messi all'ordine del giorno argomenti da discutere, purché entro 7 giorni prima della data dell'incontro stesso.

Le riunioni del Dipartimento sono convocate dalla dirigenza o, d'intesa con il Dirigente Scolastico, dal Coordinatore.

## CONSIGLI DI CLASSE

COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE a.s. 2019/20		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1° A BC	Dall' Agnol Carla	Gusso Marina
2° A BC	Amadio Valter	Lazzaro Salvatore
3° A AFM	Filiputti Elisabetta	Orazi Sonia

<b>4° A AFM.</b>	Incensi Loretta	Lauriola Raffaele
<b>5° A AFM</b>	Moro Serena	Federici Dina
<b>1° B BC</b>	Tromboni Paola	Perissinotto Lara
<b>2° B BC</b>	Rossi Cristina	Anastasio Matteo
<b>3° B AFM</b>	Soncin Sonia	Arati Paola
<b>4° B AFM</b>	Romano Beatrice	Boem Paola
<b>5° B AFM</b>	Manca Giuseppina	Guerriero Annibale
<b>1° C BC</b>	Ciarlo Clara	Sau Elettra
<b>2° C BC</b>	Noventa Emanuele	Carta Luciana
<b>1° D BC</b>	Coccatto Flora	Battaiotto Gianna
<b>2° D BC</b>	Guglielmi Adele	Sfriso Marco
<b>4° D RIM</b>	Basso Carla	Bellato Chiara
<b>5 D RIM</b>	Basso Carla	Tonon Mariuccia
<b>1° E BC</b>	Marcon Luigina	Diotto Rosa
<b>2° E BC</b>	Pittarello Colotti Cristina	Nagy Erzsebet
<b>3° A TUR</b>	Di Vora Irina	Viviani Valentina
<b>4° A TUR.</b>	Barbazza Donatella	Orlando Alessandro
<b>5° A TUR.</b>	Cosentini Maurizio	Palma Giuseppe
<b>1° F BC</b>	Cibin Patrizia	Rizzetto Benedetta
<b>2° F BC</b>	Cibin Patrizia	Coghetto Alessandro
<b>3° B TUR</b>	Zocchetto Morena	Tonon Barbara
<b>4° B TUR</b>	Pasian Aidi	Lazzarini Nicoletta
<b>5^ B TUR</b>	Grandin Giuliano	Palma Giuseppe
<b>1° G BC</b>	Visentin Barbara	
<b>2° G BC</b>	Saporiti Laura	Dal Molin Rosalia
<b>3° C TUR</b>	Pavanello Renata	Vipera Gilda
<b>5^ C TUR</b>	Lardizzone Nicolina	Vistoli Monica
<b>1° H BC</b>	Pittarello Colotti Cristina	Miotto Alessandro
<b>2° H BC</b>	Da Canal Maria Teresa	Renzetti Lino
<b>1° I BC</b>	Corso Simonetta	Di Cristo Antonia
<b>2° I BC</b>	Santagati Stefania	Cocheo Massimiliano
<b>3° A RIM</b>	Corrieri Domenico	Bidoli Rosamaria
<b>4° A RIM</b>	Piotto Manuela	Dametto Tarcisio
<b>5° A RIM</b>	Baruzzo Marco	Girgenti Deborah
<b>1° L BC</b>	Cirillo Maria	Rizzo Domenico
<b>2° L BC</b>	Faganello Michela	Casagrande Antonietta
<b>3° B RIM</b>	Bertoni Maria Virginia	Bonato Pio
<b>4° B RIM</b>	Roccaforte Domenico	Muccio Eleonora
<b>5° B RIM</b>	Presotto Lucia Maria	Roccaforte Domenico
<b>3° C RIM</b>	Ghiotto Natalina	Fattore Francesca
<b>4° C RIM</b>	Sacilotto Maria Francesca	Luvisotto Michela
<b>5° C RIM</b>	Morsilli Rosanna	Polo Lisa

CLASSE	Coordinatore	
4° C1 AFM	Polo Lisa	Miotto Alessandro
5° A1 AFM	Marangon Anastasia	Schiavo Lena Andrea
3° B1 AFM	Cester Siro	Pavanello Giuliana
4° B1 AFM	Rossi Paola	Ferrandino Fernando
5° B1 AFM	Ghiotto Natalina	Parpinel Marco

### Il coordinatore:

1. è il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto;
2. è responsabile degli esiti del lavoro del consiglio ;
3. è facilitatore di rapporti fra i docenti e promotore per l'assunzione di responsabilità in rapporto agli alunni;
4. si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il CdC (tutoraggio);
5. controlla che gli alunni informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia, riferendo al Referente di Istituto;
6. accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe;
7. tiene i rapporti con i rappresentanti degli alunni diventando il tramite di questi con il CdC e la Dirigenza,
8. controlla il registro di classe ( assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.);
9. informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà ;
10. tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne chiede e promuove il contributo in rapporto al consiglio di classe
11. guida e coordina i consigli di classe;
12. relaziona in merito all'andamento generale della classe ;
13. illustra obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione, propone le visite guidate e i viaggi di istruzione per la classe;
14. coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze;
15. verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe;
16. propone riunioni straordinarie del CdC;
17. cura la stesura del Documento del CdC delle classi Quinte per gli Esami di Stato;
18. coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede personali ecc.)
19. condivide la visione dell'Istituto che è espressa nel PTOF;

### Il Segretario

1. Il segretario del CdC è una figura istituzionalmente prevista dalla norma (art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994) ed essenziale ai fini della validità delle sedute del CdC.
2. È una figura obbligatoria perché la verbalizzazione della seduta è attività indispensabile (documenta e descrive l'iter attraverso il quale si è formata la volontà del consiglio) e la deve svolgere un docente facente parte del CdC, individuato dal dirigente.
3. Il docente individuato, a meno di motivate eccezioni, non è legittimato ad astenersi dal compito. (la verbalizzazione è un momento costitutivo del consiglio stesso).

### FIGURE DI SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

RESPONSABILI DEI LABORATORI DI LINGUE STRANIERE *	

RESPONSABILI LABORATORI DI INFORMATICA	
PC 1 sede	Prof. Matteo ANASTASIO
PC 2 sede	Prof. Raffaele LAURIOLA
PC 3 sede	Prof. Raffaele LAURIOLA

PC 5 succursale	Prof.ssa Luigina MARCON
PC 6 succursale	Prof.ssa Luigina MARCON
Laboratorio Simulimpresa Sede	Prof.ssa Lucia PRESOTTO
Laboratorio Simulimpresa Succursale	Prof.ssa Nicoletta LARDIZZONE

<b>RESPONSABILI LABORATORI DI SCIENZE</b>	
Laboratorio Chimica e Laboratorio Fisica	Prof. Domenico RIZZO

<b>RESPONSABILE PALESTRE 1 -2</b>	
Palestre	Prof.ssa Michela LUVISOTTO

**I Responsabili di laboratorio hanno la funzione di:**

- 1) Sono sub-consegnatario dei beni presenti nellaboratorio
- 2) Redigono il regolamento per l'utilizzo dellaboratorio
- 3) Coordinano leattività dilaboratorio
- 4) Sono responsabili della verifica funzionaledelle attrezzature e della segnalazione deiguasti
- 5) Forniscono indicazioni per i nuoviacquisti
- 6) Raccolgono i dati riguardanti l'efficienza e leanomalie per l'ottimizzazione dell'uso dellaboratorio
- 7) Sovrintendono la corretta tenuta dei beni (manutenzionee nuoviacquisti)

**FIGURE DI SUPPORTO AL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

<b>REFERENTE PER IL PROGETTO BULLISMO e CYBERBULLISMO</b>	
Prof.ssa Beatrice ROMANO	

<b>REFERENTE ATTIVITA' STATISTICHE</b>	
Prof..ssa Rosamaria BIDOLO	

<b>REFERENTE MOBILITY MANAGER</b>	
Prof. Vater AMADIO	

<b>ANOMATORE DIGITALE</b>	
Prof.ssa Viviana BRUNELLO	

**AREE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI**

<b>1ª AREA: EDUCAZIONE PERMANENTE DEGLI ADULTI</b>	<b>ATTIVITA'/ PROGETTI</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>AZIONI</b>
<b>CONTRASTO ALLA DISPERSIONE ED EDUCAZIONE PERMANENTE DEGLI ADULTI</b>	<b>CORSO SERALE</b>	PAVANELLO	1 o più Azioni
	<b>CORSI IDA (ISTRUZIONE ADULTI)</b>	PAVANELLO	1 o più Azioni
	<b>FORMAZIONE CIVICA</b>	COSSUTTA - GHIOTTO	1 o più Azioni
<b>Prof.ssa Giuliana PAVANELLO</b>			

**Funzione Strumentale**, con il supporto delle Commissioni di lavoro e dei Referenti delle varie Attività/Progetti dovrà:

1. favorire il rientro di molti studenti drop out nel sistema formale di istruzione e formazione professionale



2. favorire l'estensione delle conoscenze  
 3. favorire l'acquisizione di specifiche competenze connesse al lavoro o alla vita sociale.  
 Pertanto la FS coordinerà e gestirà, in collaborazione con il DS, tutte quelle attività previste per il conseguimento degli obiettivi sopra menzionati.

<b>2ª AREA: INTERVENTI E SERVIZIO PER GLI STUDENTI</b>	<b>ATTIVITA'/ PROGETTI</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>AZIONI</b>
<b>SUCCESSO FORMATIVO E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA 1</b>	<b>A. ORIENTAMENTO IN ENTRATA</b>	ROSA DIOTTO	1 o più Azioni
	<b>B. INCLUSIONE ED INTEGRAZIONE</b>	GIANNA BATTAIOTTO	1 o più Azioni
	<b>C. POTENZIAMENTO DELLE LINGUE STRANIERE</b>	VIVIANA BRUNELLO	1 o più Azioni
	<b>D. CITTADINANZA ATTIVA</b>		1 o più Azioni
	<b>E. VALORIZZAZIONE ATTIVITA' SPORTIVE</b>	MICHELA LUVISOTTO	1 o più Azioni
	<b>F. POLITICHE GIOVANILI</b>	TARCISIO DAMETTO	1 o più Azioni
<b>2ª AREA: : INTERVENTI E SERVIZIO PER GLI STUDENTI</b>	<b>ATTIVITA'/ PROGETTI</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>AZIONI</b>
<b>SUCCESSO FORMATIVO DEGLI STUDENTI 2</b>  <b>FFSS:</b> <b>Prof.ssa C. DALL'AGNOL</b> <b>Prof.ssa C. BASSO</b>	<b>A. CURRICOLO PER COMPETENZE (DISCIPLINARI-TRASVERSALI)</b>	CARLA DALL'AGNOL E CARLA BASSO	1 o più Azioni
	<b>B. CLIL</b>	DONATELLA BARBAZZA	1 o più Azioni
	<b>GARE E CONCORSI</b>	LUCIA PRESOTTO	1 o più Azioni
<b>Funzione strumentale:</b> Compito della Funzione strumentale, coadiuvata dai referenti delle Attività/Progetti, dovrà supportare i colleghi in/a: - spostare il baricentro dalla sola trasmissione di conoscenze e abilità astratte alla loro applicazione in contesti di "problem solving" favorendo una didattica per competenze; - aumentare le sinergie tra educazione informale e educazione formale, attraverso la progettazione di attività formative scolastiche ed extrascolastiche con contenuti che si collegano ad ambiti disciplinari ben individuati; - incentivare l'insegnamento di abilità sociali e civiche; - sviluppare una didattica inclusiva che sappia valorizzare le competenze di ciascuno; - incentivare interventi di personalizzazione e orientamento nell'ambito della promozione dell'apprendimento; - favorire lo scambio delle migliori pratiche.			
<b>3ª AREA: :PCTO</b>	<b>ATTIVITA'/ PROGETTI</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>AZIONI</b>
<b>PERCORSI DI COMPETENZE TRASVERSALI E DI ORIENTAMENTO</b>  <b>F.S. : LUCIA PRESOTTO</b>	<b>A. ORIENTAMENTO IN USCITA</b>	SONIA SONCIN	1 o più Azioni
	<b>B. ATTIVITA' IN ISTITUTO</b>	LUCIA PRESOTTO	1 o più Azioni
	<b>C. STAGE IN ITALIA</b>	GIULIANA PAVANELLO	1 o più Azioni

	<b>D . SCAMBI CULTURALI - GEMELLAGGI E STAGE ALL'ESTERO</b>	VIVIANA BRUNELLO	1 o più Azioni
	<b>E. VISITE E VIAGGI PROFESSIONALI</b>	MAURA COSSUTTA	1 o più Azioni

**La Funzione strumentale**, con la collaborazione delle Commissioni di lavoro e dei referenti delle attività/Progetti, si occuperà di:

- attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile che consenta la partecipazione attiva dei soggetti nei processi formativi;
- correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

<b>4ª AREA: : REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI IN COLLABORAZIONE CON ENTI E ISTITUZIONI ESTERNI</b>	<b>ATTIVITA'/ PROGETTI</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>AZIONI</b>
<b>LA SCUOLA NEL TERRITORIO</b> <b>F.S. : LUCIANA CARTA</b>	<b>A. RAPPORTI CON ISTITUZIONI. ENTI ED ASSOCIAZIONI PER ATTIVITA' CULTURALI</b>	LUCIANA CARTA	1 o più Azioni
	<b>B. MANIFESTAZIONI ED EVENTI CULTURALI</b>	LUCIANA CARTA	1 o più Azioni

**La Funzione strumentale** attraverso la collaborazione dei responsabili delle Azioni/progetti e delle singole azioni dovrà:

- stimolare una progettualità che porti la scuola a entrare in sinergia con famiglie, enti locali, istituzioni e privato sociale, in modo da accrescere le risorse necessarie a far fronte alle molteplici richieste a cui oggi essa è chiamata a dare risposta;
- proporre ai colleghi un percorso operativo che partendo da un' analisi dei bisogni del territorio , sia in grado di attivare un lavoro di rete soddisfacente e proficuo.

<b>5ª AREA: : VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONE DOCENTE</b>	<b>ATTIVITA'/ PROGETTI</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>AZIONI</b>
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO <b>Prof.ssa Maura COSSUTTA</b>			

**La Funzione strumentale** attraverso la collaborazione dei responsabili delle Azioni/progetti e delle singole azioni dovrà:

- Verificare le esigenze formative espresse dai docenti
- Redigere il piano annuale di aggiornamento
- Fare la ricognizione delle offerte formative presenti sul territorio
- Valutare le richieste presentate da enti esterni per effettuare interventi di formazione all'interno dell'istituto
- Individuare ed organizzare corsi di aggiornamento rispondenti alle reali esigenze dei docenti

## COMMISSIONI DI LAVORO

<b>NUCLEO INTERNO DI AUTOVALUTAZIONE</b>	
IL DIRIGENTE SCOLSTICO o Delegato	
Prof.ssa Irina DI VORA	COORDINATORE
Prof.ssa Rosa DIOTTO	MEMBRO
Prof.ssa Lucia PRESOTTO	MEMBRO
Prof.ssa Carla BASSO	MEMBRO
Prof.ssa Viviana BRUNELLO	MEMBRO
Prof. Michela FAGANELLO	MEMBRO
Prof.ssa Michela LUVISOTTO	MEMBRO
Prof.ssa Paola ARATI	MEMBRO
Prof.ssa Gianna BATTAIOTTO	MEMBRO
Prof.ssa Morena ZOCCOLETTO	
Il Nucleo interno di autovalutazione, dopo aver predisposto il Rapporto di autovalutazione di Istituto si adopererà per il prossimo triennio all'aggiornamento del Piano di Miglioramento e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa; inoltre indicherà i bisogni formativi che emergeranno nei vari settori di intervento.	

<b>GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE</b>	
IL DIRIGENTE SCOLASTICO o Delegato	
Prof.ssa Gianna BATTAIOTTO	COORDINATRICE
Prof.ssa Lara PERISSINOTTO	MEMBRO
Prof.ssa Carla BASSO	MEMBRO
Prof. Giorgio GIAMPAOLO	MEMBRO
GENITORI	MEMBRO GENITORE
GENITORI	MEMBRO GENITORE
OPERATORE SOCIO-SANITARIO	MEMBRO
<b>Coordinerà ed attuerà quanto previsto nel Piano triennale per l'Inclusione</b>	

**IL GRUPPO DI LAVORO PER L'HANDICAP OPERATIVO (GLHO)** sarà composto dal consiglio di classe , con la presenza del genitore dell'alunno/a e l'operatore socio-sanitario che lo segue.

<b>COMMISSIONE VISITE GUIDATE E I VIAGGI PROFESSIONALI</b>	
Prof.ssa Maura COSSUTTA	COORDINATRICE
Prof.ssa Giuseppina MANCA	MEMBRO
Prof. Tarciso DAMETTO	MEMBRO

Promuove , organizza e coordina le visite guidate e i viaggi di istruzione deliberate dagli OO.C nell'Istituto

<b>PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO</b>	
IL DIRIGENTE SCOLASTICO o Delegato	
Prof.ssa Lucia PRESOTTO	COORDINATRICE
Prof.ssa Giuliana PAVANELLO	RAPPORTI CON AZIENDE, CONVENZIONI, ENTI E MIUR
Prof.ssa Sonia SONCIN	ORIENTAMENTO IN USCITA
Prof.ssa Michela FAGANELLO	INDIRIZZO TURISMO
<b>Coordinerà ed attuerà quanto previsto nel Piano triennale per il PCTO</b>	

<b>ORIENTAMENTO IN ENTRATA</b>	
<b>IL DIRIGENTE SCOLASTICO o Delegato</b>	
Prof.ssa Rosa DIOTTTO	Coordinatore
Prof. Domenico RIZZO	Membro
Prof.ssa Luigina MARCON	Membro
Prof.ssa Elisabetta FILIPUTTI	Membro
Prof.ssa Michela FAGANELLO	Membro
COMPITI Coordina le attività di orientamento interno Costruisce rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuole Promuove progetti di continuità con le scuole secondarie di I e II grado del territorio Coordina le attività di accoglienza degli studenti neo-iscritti Coordina il ri-orientamento in entrata di studenti provenienti da altri indirizzi di studio	

<b>SERVIZI ALLA PERSONA/POLITICHE GIOVANILI</b>	
<b>IL DIRIGENTE SCOLASTICO o Delegato</b>	
Prof. Tarciso DAMETTO	Coordinatore
Prof.ssa Beatrice ROMANO	Membro
Prof.ssa Lara PERISSINOTTO	Membro
Prof.ssa M. COSSUTTA	Membro
Prof.ssa Rosalia DAL MOLIN	Membro
Prof. Giuseppe PALMA	Membro
La Commissione realizza e promuove un'ampia offerta didattica a favore degli studenti dell'Istituto. I progetti andranno ad integrare l'attività formativa istituzionale, attraverso incontri, seminari e laboratori realizzati in collaborazione con esperti provenienti dagli ambiti tematici selezionati. Le proposte sono articolate e sviluppano temi diversi come: l'educazione civica, la solidarietà, i disturbi alimentari....	

<b>CLIL</b>	
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO o Delegato</b>	
Prof.ssa Donatella BARBAZZA	Coordinatrice
Prof.ssa Giuseppina MANCA	Membro
Prof.ssa Serena MORO	Membro
Prof.ssa Irina DI VORA	Membro
Prof. Marco PARPINEL	Membro
I Proff sopra elencati svilupperanno soltanto alcune unità didattiche in lingua inglese.	

**La misura della retribuzione degli incarichi sarà concordata in sede di Contrattazione di Istituto con le RSU e le OO.SS provinciali.**

Il Dirigente scolastico  
 Vincenzo Sabellico

