

INCARICHI DOCENTI A.S. 2011/12

1. docenti collaboratori:

AREA	DOCENTE
DOCENTE VICARIO FUNZIONI ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	CALEARO RENATA
FUNZIONI ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	BERTOLDO ROSANNA

2. docenti per attività connesse all'attuazione del P.O.F.:

A) FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.

AREA	DOCENTE
P.O.F.	NEGRO ALESSIA
DISABILITA' E SOSTEGNO	MONTALTO FRANCESCA
DISLESSIA	PIACENTIN ADRIANA
INTERCULTURA E IMMIGRAZIONE	ALBANELLO AIDA
CURRICOLO E VALUTAZIONE	SIGNORIN CARMELA
QUALITA' E COMUNICAZIONE	DORIGUZZI BOZZO LORENA

B) COORDINATORI DI PLESSO

SCUOLA		DOCENTE	COMPITI
INFANZIA	Costo	BARBIERO ANNAMARIA (suppl. BERTOLDO ROSANNA)	<ul style="list-style-type: none"> • Figura di riferimento per il raccordo plesso – Uffici di Direzione e Segreteria per aspetti generali inerenti il plesso • Controllo accesso locali nel rispetto delle indicazioni del Dirigente Scolastico • Pianificazione di plesso per l'utilizzo di palestra, laboratori e ambienti di uso comune • Gestione dei semplici problemi quotidiani • Soluzione situazioni problematiche urgenti del plesso • Coordinamento organizzativo-didattico delle attività del plesso previste nel P.O.F. in accordo con la collega referente per il P.O.F. per la realizzazione dei progetti • Cura ritiro corrispondenza a mano / fax / via e-mail, consegna/presa visione al personale destinatario, sia docente che A.T.A (firma del coordinatore di plesso per ricevuta posta in Segreteria, raccolta in un quadernone ad anelli e numerazione di tutte le comunicazioni con firma "per conoscenza" da parte del personale in servizio nel plesso destinatario delle comunicazioni) • Coordinamento Piano sostituzione interna docenti assenti (supplenze temporanee) • Tenuta elenchi sussidi e attrezzature, raccolta esigenze e formulazione proposte di acquisto, segnalazione esigenze di manutenzione, scarto • Predisposizione elenchi per acquisti in base alle risorse disponibili comunicate • Controllo uso fotocopiatore e invio in Segreteria da parte dei collaboratori scolastici del rendiconto secondo le scadenze comunicate con Circolare • Controllo utilizzo tesserino di riconoscimento personale collaboratore scolastico
PRIMARIA	Via Mazzini	CALEARO RENATA (suppl. RANCAN MADDALENA)	
	Castello	BALDISSEROTTO MARIA (suppl. DALLA BENETTA MARISA)	
	San Rocco	FRACCA SUSANNA (suppl. CONTE MIRELLA)	
	San Zeno	FONGARO GIULIANA (suppl. BERTIZZOLO ANTONELLA)	
	Villaggio Giardino	ALBIERO ROBERTA (suppl. DI CHIARA BARBARA)	

C) **RESPONSABILI**

LABORATORIO BIBLIOTECA			
SCUOLA		DOCENTE	COMPITI
CIRCOLO Biblioteca Magistrale e Videoteca		LASTA CARMEN MAUGERI PAOLA	<ul style="list-style-type: none"> Promozione azioni per l'utilizzo della biblioteca scolastica Pianificazione di plesso per l'utilizzo della biblioteca, consegna e ritiro libri alle classi Inserimento dei libri appena acquistati in modo da favorirne l'utilizzo Controllo e custodia dei beni affidati: catalogazione libri, tenuta registri, segnalazione esigenze di manutenzione, scarto (funzione di preposto) Formulazione proposte di acquisto.
INFANZIA	Costo	DE VOGLI MADDALENA	
PRIMARIA	Via Mazzini	SERRA M. ANTONIETTA VEZZARO LUISA	
	Castello	TAMIOZZO ROBERTA	
	San Rocco	BERGAMIN LIDIA	
	San Zeno	DE PRETTO SANTINA	
	Villaggio Giardino	BALSEMIN RAFFAELA	

LABORATORIO INFORMATICA +LIM			
SCUOLA		DOCENTE	COMPITI
INFANZIA	Costo	BASTIANELLO GRAZIA	<ul style="list-style-type: none"> Supporto ai colleghi e azioni di promozione per l'utilizzo di Laboratori e LIM Pianificazione di plesso per l'utilizzo del Laboratorio di informatica, di attrezzature e sussidi elettronici Accordi con i colleghi responsabili dei laboratori di informatica e con la collega coordinatrice di Circolo per la definizione di criteri comuni per l'uso del laboratorio e delle LIM, l'analisi dei bisogni per l'individuazione delle priorità nella richiesta di interventi, attrezzature e materiali Custodia e controllo funzionamento apparecchiature; segnalazione esigenze di manutenzione, riparazione, scarto al Prof. Castelli, esperto esterno che cura la manutenzione dei laboratori di informatica e delle LIM e svolge la funzione di amministratore, e, contestualmente, al Dirigente Scolastico Controllo uso stampante e invio in Segreteria rendiconto stampe secondo le scadenze comunicate con Circolare Formulazione proposte di acquisto.
PRIMARIA	Via Mazzini	LASTA CARMEN	
	Castello	TREPPAOLI M. CHIARA	
	San Rocco	CALEARO TATIANA	
	San Zeno	PIACENTIN ADRIANA	
	Villaggio Giardino	DORIGUZZI BOZZO LORENA	

AUDIOVISIVI E TECNOLOGIE MULTIMEDIALI	
DOCENTE	COMPITI
LASTA CARMEN	<ul style="list-style-type: none"> Consulenza di tipo tecnico ai colleghi per l'uso di attrezzature e sussidi audiovisivi e multimediali Collaborazione di tipo tecnico ai colleghi responsabili dei laboratori di informatica Preparazione/controllo funzionamento di sussidi e attrezzature multimediali per incontri e attività di Circolo Contatti con l'esperto esterno che cura la manutenzione della rete informatica del Circolo

COORDINAMENTO SICUREZZA	
DOCENTE	COMPITI
RONCARI DANIELA	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento Docenti referenti per la sicurezza dei vari plessi Coordinamento lavori Commissione Sicurezza Raccolta richieste lavori di manutenzione e di arredo da inviare al Comune Raccolta richieste materiale di primo soccorso e attrezzature per la sicurezza Raccolta proposte, richieste comuni in ordine alla sicurezza da rivolgere al R.S.P.P., comunicazioni telefoniche con lo Studio Pupa su incarico del Dirigente Scolastico Promozione di iniziative e progetti educativo-didattici inerenti la cultura della sicurezza Partecipazione ad incontri su delega del Dirigente Scolastico.

QUALITA' DELL'AMBIENTE SCUOLA	
DOCENTE	COMPITI
PIAZZA RENATA	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione della comunicazione ai colleghi/plessi riguardo iniziative educative e didattiche (volantini,inviti, manifesti, ...) che arrivano al Circolo • Pubblicizzazione iniziative di Circolo, anche con la pubblicazione nel sito di manifesto/invito/ elaborati (in accordo con la collega referente del P.O.F. e la collega incaricata del sito) • Preparazione materiale illustrativo di progetti per comunicazione al territorio, su richiesta del Dirigente Scolastico • Coordinamento documentazione dei progetti di Circolo da esporre/conservare nella sede centrale • Coordinamento attività di qualificazione dell'ambiente-scuola del plesso di Via Mazzini nel corso dell'anno scolastico • Allestimento aula primo piano per attività di laboratorio

COORDINAMENTO HANDICAP		
SCUOLA	DOCENTE	COMPITI
INFANZIA	DE CAO ANGELICA	<ul style="list-style-type: none"> • Cura della documentazione inerente il percorso formativo degli alunni certificati (modulistica P.D.F. – P.E.I. – Registro di programmazione) • Predisposizione Schede alunni per la richiesta delle deroghe • Formulazione proposte di acquisto di sussidi e materiali

COORDINAMENTO ATTIVITA' SPORTIVE	
DOCENTE	COMPITI
ROMANO ROSETTA	<ul style="list-style-type: none"> • Figura di riferimento interna al Circolo riguardo la realizzazione di attività motorie che prevedono l'intervento di Gruppi e Società sportive • Collaborazione con il Referente esterno del Progetto "Più sport @ scuola" per la predisposizione del piano delle attività • Coordinamento azioni per la preparazione dei Giochi della Gioventù.

COORDINAMENTO PROVE INVALSI	
DOCENTE	COMPITI
BERTIZZOLO ANTONELLA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento azioni per la somministrazione delle Prove INVALSI • Distribuzione e raccolta prove e relativa documentazione • Coordinamento attività di raccolta dei dati inerenti la somministrazione delle Prove INVALSI • Collaborazione con la Segreteria per la trasmissione dei dati richiesti dall'INVALSI.

D) REFERENTI

REFERENTE SICUREZZA E PRIVACY			
SCUOLA	DOCENTE	COMPITI	
INFANZIA	Costo	COCCIA LOREDANA	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con la collega che svolge il compito di Coordinatore di Circolo per la sicurezza per gli eventuali rischi nell'ambiente Scuola • Tenuta registro di plesso inerente la sicurezza • Segnalazione tempestiva delle situazioni di rischio del plesso e adozione misure di prevenzione e protezione in attesa dell'intervento di manutenzione • Controllo del Piano di evacuazione e delle misure di prevenzione adottate
PRIMARIA	Via Mazzini	RONCARI DANIELA	
	Castello	DALLA BENETTA MARISA	
	San Rocco	ALBIERO FIORELLA	
	San Zeno	DE PRETTO SANTINA	

	Villaggio Giardino	MARCHEZZOLO MARTA	
--	---------------------------	-------------------	--

REFERENTE P.O.F.			
	SCUOLA	DOCENTE	COMPITI
INFANZIA	Costo	RAMA MARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il docente che svolge la Funzione Strumentale inerente il P.O.F., nel rispetto dei tempi fissati, onde consentire l'assunzione delle delibere da parte dei competenti Organi Collegiali: <ul style="list-style-type: none"> - raccolta, sistemazione e consegna di prospetti, schede e progetti, in formato elettronico, via e-mail/posta consegnata in Direzione a seconda delle necessità - raccolta, sistemazione e consegna di prospetti e schede di verifica-aspetto educativo/didattico di fine progetto - raccolta di eventuali elaborati e documentazione di progetti - predisposizione/completamento prospetti di plesso - illustrazione ai colleghi del plesso di modulistica, criteri, e modalità operative per la presentazione e la realizzazione dei progetti • Coordinamento delle attività/progetti del plesso previsti nel P.O.F., relativamente all'intervento di esperti e all'utilizzo degli ambienti (verifica consegna ai collaboratori scolastici dei calendari di intervento) • Verifica informazione preventiva ai collaboratori scolastici per la preparazione degli ambienti e l'intervento degli esperti, sussidi compresi.
PRIMARIA	Via Mazzini	ZANGANI FRANCESCA	
	Castello	DALLA BENETTA MARISA	
	San Rocco	FONTANA ARIANNA	
	San Zeno	ROMANO ROSETTA	
	Villaggio Giardino	PRETTO EMANUELA	

REFERENTE INTERCULTURA			
	SCUOLA	DOCENTE	COMPITI
INFANZIA	Costo	SGORLON LORETTA	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il docente che svolge la Funzione Strumentale per la rilevazione dei bisogni ai fini della realizzazione delle attività di supporto pomeridiano e dei corsi di alfabetizzazione/sostegno linguistico e della formulazione di proposte per lo sviluppo dell'educazione interculturale • Illustrazione ai colleghi del plesso di modulistica, criteri, e modalità operative per la realizzazione delle attività di recupero e sostegno linguistico • Circolazione a livello di plesso di strumenti e materiali inerenti l'educazione interculturale • Pianificazione attività di recupero e sostegno linguistico del plesso • Consegna di modulistica ai docenti, raccolta di documenti e materiali, predisposizione elenchi anche in formato elettronico
PRIMARIA	Via Mazzini	RONCARI DANIELA	
	Castello	NAPPO LUIGIA	
	San Rocco	RANCAN DONATA	
	San Zeno	IPPOLITO M. CONCETTA	
Villaggio Giardino	TIRONDOLA GIULIA		

REFERENTE CURRICOLO E VALUTAZIONE			
	SCUOLA	DOCENTE	COMPITI
INFANZIA	Costo	BERTINATO ESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il docente che svolge la Funzione Strumentale inerente il Curricolo e la Valutazione per la presentazione ai colleghi di plesso dei materiali preparati dalla Commissione, il confronto e la discussione, la raccolta di osservazioni e indicazioni • Illustrazione ai colleghi dei documenti e degli strumenti di valutazione elaborati dalla Commissione, dei criteri e delle modalità operative di compilazione e di consegna ai genitori • Illustrazione ai colleghi di plesso del Giornale dell'insegnante predisposto dalla Commissione • Raccolta dati di plesso per l'autovalutazione di Istituto, anche in formato elettronico
PRIMARIA	Via Mazzini	PIAZZA RENATA	
	Castello	TREPPAOLI M. CHIARA	
	San Rocco	CALEARO TATIANA	
	San Zeno	BERTIZZOLO ANTONELLA CIELO CRISTIANA	
Villaggio Giardino	DI CHIARA BARBARA		

REFERENTE INGLESE	
DOCENTE	COMPITI
CIELO CRISTIANA	<ul style="list-style-type: none"> Raccolta organizzata e circolazione materiali e proposte inerenti l'insegnamento dell'inglese Formulazione proposte di acquisto Figura di riferimento per i docenti di inglese

REFERENTE CENTROEDUCATIVO	
DOCENTE	COMPITI
BERTIZZOLO ANTONELLA	<ul style="list-style-type: none"> Figura di riferimento per l'U.L.S.S. e i docenti degli alunni che frequentano il Centro Educativo

REFERENTE VIDEOTECA (Documentazione di Circolo)	
DOCENTE	COMPITI
TECCHIO LUCIANA	<ul style="list-style-type: none"> Raccolta organizzata della documentazione fotografica e CD inerente Progetti ed esperienze significative

REFERENTE MATERIALI DIDATTICI PER L'INTEGRAZIONE (Documentazione di Circolo)	
DOCENTE	COMPITI
TECCHIO LUCIANA	<ul style="list-style-type: none"> Raccolta organizzata, distribuzione di testi ed esercizi per le attività di alfabetizzazione e sostegno linguistico per gli alunni stranieri.

E) COMMISSIONI

COMMISSIONI CONNESSE ALLA REALIZZAZIONE DEL P.O.F.			
COMMISSIONI	COORDINATORE	COMPONENTI, con funzione di referenti per i rispettivi plessi	COMPITI
P.O.F.	NEGRO ALESSIA	ZANGANI FRANCESCA – DALLA BENETTA MARISA – FONTANA ARIANNA – ROMANO ROSETTA – PRETTO EMANUELA – RAMA MARIA	<ul style="list-style-type: none"> Preparazione di materiali e modulistica Definizione di criteri e modalità operative comuni per le aree di interesse Figura di riferimento per i colleghi del plesso rispetto alle proposte formulate e alla documentazione prodotta.
HANDICAP	MONTALTO FRANCESCA	Inss. Sostegno	
EDUCAZIONE INTERCULTURALE	ALBANELLO AIDA	RONCARI DANIELA – RANCAN DONATA – NAPPO LUIGIA – IPPOLITO MARIA CONCETTA – TIRONDOLA GIULIA – SGORLON LORETTA	
CURRICOLO E VALUTAZIONE	SIGNORIN CARMELA	PERETTI CHIARA – NAPPO LUIGIA – CALEARO TATIANA – BERTIZZOLO ANTONELLA – DI CHIARA BARBARA – CIELO CRISTINA – BERTINATO ESTER	
INFORMATICA	LASTA CARMEN	TREPPAOLI MARIA CHIARA – CALEARO TATIANA – PIACENTIN ADRIANA – DORIGUZZI BOZZO LORENA – BASTIANELLO GRAZIA	
SICUREZZA E PRIVACY	RONCARI DANIELA	DALLA BENETTA MARISA – ALBIERO FIORELLA – DE PRETTO SANTINA – MARCHEZZOLO MARTA – COCCIA LOREDANA	

COMMISSIONI TECNICHE		
COMMISSIONI	COMPONENTI, con funzione di referenti per i rispettivi plessi	COMPITI

ACCERTAMENTO GRADO DI CULTURA	TECCHIO LUCIANA – RANCAN MADDALENA – RONCARI DANIELA (suppl. PERRICONE LEONARDA)	<ul style="list-style-type: none"> Somministrazione prove per l'accertamento del grado di cultura per soggetti stranieri non alfabetizzati. Compilazione Questionario di ingresso
ORARIO DIDATTICO	FONGARO GIULIANA – CALEARO RENATA	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione criteri generali per la pianificazione organizzativa di Circolo Predisposizione criteri generali per l'articolazione dell'orario settimanale delle discipline e dei laboratori.
CONTROLLO DOCUMENTI	SERAFINI ANTONELLA – DAL MASO MIRCA	<ul style="list-style-type: none"> Raccolta, controllo e timbratura documenti al termine dell'anno scolastico.
FORMAZIONE SEZIONI	BARBIERO ANNAMARIA – BITANTE ROBERTA	<ul style="list-style-type: none"> Formazione sezioni
FORMAZIONE CLASSI PRIME	BERTINATO ESTER - BERTIZZOLO ANTONELLA – RANCAN MADDALENA	<ul style="list-style-type: none"> Formazione classi

F) GRUPPI DI PROGETTO

GRUPPI CONTINUITA'	COMPONENTI	
SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA	Scuola dell'infanzia: docenti che seguono i bambini grandi Scuola primaria: docenti classi 1^	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione, realizzazione e verifica di attività didattiche inerenti la continuità Incontri con i docenti dell'ordine di scuola precedente/successivo.
SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Scuola primaria: docenti classi 5^	

G) SEGRETARI VERBALIZZANTI

ORGANO COLLEGIALE	DOCENTE
COLLEGIO DEI DOCENTI seduta congiunta e sezione Scuola Primaria	CALEARO TATIANA
COLLEGIO DEI DOCENTI sezione Scuola dell'infanzia	BITANTE ROBERTA

H) COMITATO DI VALUTAZIONE

ORGANO COLLEGIALE	DOCENTE	
SCUOLA DELL'INFANZIA	Membri effettivi	BASTIANELLO GRAZIA - BERTOLDO ROSANNA
	Membri supplenti	LAVEZZO GABRIELLA
SCUOLA PRIMARIA	Membri effettivi	ALBIERO ROBERTA - MAUGERI PAOLA - PRETTO EMANUELA - BOSCOLO ROSANNA
	Membri supplenti	DAL MASO MIRCA - RONCARI DANIELA

I) DOCENTI TUTOR

SCUOLA	DOCENTE TUTOR	DOCENTE IN ANNO DI FORMAZIONE
PRIMARIA	ALBIERO FIORELLA	BONELLI ANNAMARIA

	MONTALTO FRANCESCA	COFONE ANNAMARIA – FERRANTI LORENA – FERIOTTI ELISA MARIA - MAROTTA BARBARA – RITACCO ROSARIA
INFANZIA	DE VOGLI MADDALENA	MIOTELLO ANNA LISA
	SGORLON LORETTA	D'ANTUONO GIROLMINA

Il compenso sarà come da Contrattazione e verrà liquidato nei termini e con le modalità che verranno stabilite dal M.I.U.R.

DOCENTI
 SEGRETERIA
 COLLABORATORI SCOLASTICI
 ALBO DIREZIONE DIDATTICA
 DSGA
 SITO ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 - dr. Goretta Calearo -