

L'ORGANIZZAZIONE

ORGANIGRAMMA

L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

COMMISSIONI ED INCARICHI SPECIFICI

Dirigente scolastico	Dott.ssa		Franca Soranzio
Primo collaboratore	Dott.ssa		Pasqualina Di Gaeta
Fiduciario di plesso	<i>Scuola Infanzia</i>	<i>Via Capitello</i>	<i>Docente Gallopin Marzia (delega alle sostituzioni)</i>
		<i>Via dei Campi</i>	<i>Cappiello Giuseppina (delega alle sostituzioni)</i>
		<i>Via Fratelli Cervi</i>	<i>Tambasco Maria (delega alle sostituzioni)</i>
	<i>Scuola Primaria</i>	<i>"Brumati"</i>	<i>Docente Libera Simone (delega alle sostituzioni)</i>
			<i>Docente Fontana Monica (SOLO delega alle sostituzioni)</i>
	<i>Scuola Primaria</i>	<i>"Feltre T.N."</i>	<i>Docente Furlan Gianna (delega alle sostituzioni)</i>

	<i>Scuola Primaria</i>	<i>"Feltre T.P."</i>	<i>Docente Vit Clara (delega alle sostituzioni Furlan Gianna).</i>
	<i>Scuola Secondaria</i>	<i>"L. da Vinci"</i>	<i>Docente Di Gaeta Pasqualina (delega alle sostituzioni)</i>

ORGANIGRAMMA COVID

PLESSO	REFERENTE
Scuola secondaria "da Vinci"	Prof.ssa vicaria Pasqualina Di Gaeta
Scuola primaria "Feltre" di via D'Annunzio	Docente Gianna Furlan
Scuola primaria "Feltre" di via Fratelli Cervi	Docente Clara Vit
Scuola Infanzia di via Fratelli Cervi	Docente Maria Tambasco
Scuola Infanzia di via dei Campi	Docente Enrica Siria Clemente
Scuola Primaria "Brumati"	Docente Libera Simone
Scuola dell'infanzia via Capitello	Docente Marzia Gallopin

Funzioni strumentali	AREA 1 PTOF	<i>DS Dott.ssa Franca Soranzio Prof. Riccardo Miniussi Prof. Davide Mosetti</i>
	AREA 2 "Interventi e servizi per gli studenti"	
	<i>"Integrazione degli alunni diversamente abili"</i>	<i>Docente Laura Morelli</i>

	"Integrazione degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)"	Prof.ssa Annamaria Boffa
	"Integrazione degli alunni stranieri e dispersione scolastica"	Docente Anna Turri
	AREA 3 "Continuità e Orientamento"	Prof.ssa Manuela Tulliani
NIV = NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - DS - Funzioni strumentali - Referenti di plesso 	
Comitato di valutazione del servizio docenti	<p>Dirigente Scolastico: Dott.ssa Franca Soranzio. Docenti: Maria Gallopin, Valentina Lazzari, Gianpaolo Lenhard. Genitori: Erica Marin e Barbara Granato. Membro esterno: da nominare dall'USR.</p>	
Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)	<ul style="list-style-type: none"> - DS - Funzioni strumentali - Un docente curriculare per ogni ordine di scuola: Denich e Procida (Infanzia), Bregant, Laino, Manca (Primaria), Magnarin e Ruggero (secondaria). 	
Commissione PTOF	<ul style="list-style-type: none"> - DS. - Funzioni strumentali: Davide Mosetti, Riccardo Miniussi. 	
Commissione orario Scuola Primaria	<ul style="list-style-type: none"> - Docenti Dal Bò, Furlan, Gerin, Bregant, Fontana. 	
Commissioni orario Scuola Secondaria	<ul style="list-style-type: none"> - Prof.ssa Francesca Abate, prof.ssa Fabiana Sponza. 	
Commissione BES/DSA	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione strumentale Boffa Annamaria; - Docenti Ballaminut, Furlan. 	
Commissione alunni stranieri	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione strumentale Turri Anna; - Docenti Cappiello, Comar, Renner, Gulino, Bertuglia, Storni, Vit, Di Gaeta. 	

Commissione continuità ed orientamento	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione strumentale Tulliani Manuela; - Docenti Cappiello, Cubi, Gallopin, Bregant, Lenhardt,, Ballaminut, Conti, Galifi, Gulino, Dal Bo', Moro, Vit, Bertuglia, Brumatti.
---	--

CONSIGLI DI INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRESIDENTI DELEGATI	
Via Capitello	Docenti Gallopin Marzia, Renner Jessica, Gaglio Rosalia.
Via dei Campi	Docenti Nitto Grazia, Cappiello Giuseppina, Clemente Enrica Siria, Meneghello Francesca.
Via Fratelli Cervi	Docenti Sell Eleonora, Comar Alessandra.

COORDINATORI E VERBALIZZANTI 2021-2022 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

COORDINATORI SECONDARIA DI PRIMO GRADO		VERBALIZZANTI SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
CLASSE	COORDINATORE	CLASSE	VERBALIZZANTE
1A	LAZZARI	1A	DEIURI
2A	SPONZA	2A	D'ALEO
3A	RUGGERI	3A	DE FORNASARI
1B	TULLIANI	1B	DESTRINI
2B	PRINCI	2B	DELL'AMICO
3B	LIARDO	3B	DI FRANCO
1C	JAWORSKA	1C	MOSETTI
2C	MINIUSSI	2C	IANSIG
3C	DI GAETA	3C	BOFFA
1D	ABATE	1D	BRESSAN
2D	DE MARCHI	2D	MAGNARIN
3D	CAMUFFO	3D	CASA

COORDINATORI PRIMARIA 2021-2022

COORDINATORI FELTRE TEMPO POTENZIATO			COORDINATORI FELTRE TEMPO NORMALE		
CLASS E	COORDINATORE	VERBALIZZANTE	CLASS E	COORDINATORE	VERBALIZZANTE
1°	BREGANT	A ROTAZIONE	1B	LENHARDT	A ROTAZIONE
2°	VITANZA	A ROTAZIONE	2B	LO MAGNO	A ROTAZIONE
3°	SERGI	A ROTAZIONE	3B	ABBATTISTA	A ROTAZIONE
4°	STORNI	A ROTAZIONE	4B	FURLAN	A ROTAZIONE
5°	VIT	A ROTAZIONE	5B	MORO	A ROTAZIONE
1C	LENHARDT	A ROTAZIONE	3C	MINIUSI	A ROTAZIONE
			5C	DAL BO'	A ROTAZIONE
COORDINATORI BRUMATI VERMEGLIANO TEMPO POTENZIATO			COORDINATORI BRUMATI VERMEGLIANO TEMPO NORMALE		
CLASS E	COORDINATORE		CLASS E	COORDINATORE	
1B	GALIFI		2A	MANCA	
2B	BALLAMINUT		3A	FONTANA	
			4A	CONTI	
			5A	GULINO	
VERBALIZZANTI: TUTTI GLI INSEGNANTI					

RESPONSABILI LABORATORI

SCUOLA PRIMARIA "BRUMATI"

INFORMATICA	Prof.ssa Fontana
--------------------	-------------------------

SCUOLA PRIMARIA "FELTRE"

INFORMATICA	Prof.ssa Furlan
--------------------	------------------------

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

LABORATORIO	RESPONSABILE
Musica	Prof. Di Franco
Arte	Prof.ssa Filippo
Informatica	Prof. Magnarin
Scienze	Prof.ssa Jaworska
Palestra	Prof. Deiuri
Atelier digitale	Prof. Mosetti

I laboratori di Arte e Scienze non sono attivi nell'anno scolastico 2021/2022 a causa di lavori di ristrutturazione.

REFERENTI	
<i>Att. Motoria secondaria</i>	Prof. Deiuri Alberto
<i>Att. Motoria primaria "Feltre"</i>	Docenti Furlan, Bertuglia.
<i>Att. Motoria primaria "Brumati"</i>	Docente Fontana Monica.
<i>Referente per il bullismo</i>	Prof.ssa Annamaria Boffa.
<i>Responsabile progetto recupero e potenziamento scuola Primaria</i>	Docente Furlan Gianna.
<i>Progetto Motoria Infanzia</i>	Docenti Nitto, Renner, Sell.
<i>Formazione classi</i>	Docenti Meneghello, Cubi, Gallopin.
<i>S. Nicolò scuola dell'infanzia Via Campi</i>	Docente Capiello.
<i>Educazione ambientale, salute e benessere</i>	Prof.ssa Sponza Fabiana.
<i>Materiale Lingue Comunitarie</i>	Prof.ssa Annamaria Boffa.

<i>Progetto inglese scuola dell'infanzia</i>	Docenti Nigro, Sell e Magno.
<i>Mensa scuola dell'infanzia "Fratelli Cervi"</i>	Docenti Meneghello, Clemente.
<i>Mensa scuola dell'infanzia "Via dei Campi"</i>	Docenti Nitto, Tambasco.
<i>Mensa scuola dell'infanzia "Via del Capitello"</i>	Docente Gaglio.
<i>Mensa scuola primaria "Feltre bassa"</i>	Docente Miniussi Beatrice
<i>Mensa scuola primaria "Brumati"</i>	Docente Galifi Giuseppa.
<i>Progetto ed. Stradale Infanzia</i>	Docenti Cappiello, Gaglio e Cubi.
<i>Progetto "Nati per leggere"</i>	Docenti Nigro, Magno, Comar.
Educazione ambientale scuola dell'infanzia "Via dei Campi"	Docenti Cappiello.
<i>Continuità</i>	Cappiello, Gallopìn. Cubi,
<i>Organizzazione feste</i>	Per plesso.

UFFICIO DI SEGRETERIA

Direttore Amministrativo dott.ssa Costanza Giaretta

ASSISTENTI Amministrativi

Sig.ra Lorena Bertogna

Sig.ra Valentina Colombi

Sig.ra Donatella Pappalardo

Sig.ra Marianna Terracciano

Sig.ra Annamaria Di Domenico

Sig.ra Rucli Barbara (organico covid)

ASSISTENTE Tecnico

Sig. Marco Ardito

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

Attività inerenti alla dimensione collegiale e partecipativa (vedi anche artt. 29-30- 31-32 -33-34 del C.C.N.L.06-09)

Dirigente

Gestisce unitariamente la scuola, rappresenta legalmente l'istituzione che dirige, gestisce le risorse finanziarie, umane e strumentali. Dirige e coordina le risorse umane, organizza le attività scolastiche in base ai criteri di efficacia ed efficienza. Assicura la qualità della formazione, la collaborazione culturale, professionale, sociale ed economica del territorio interagendo con gli enti locali e garantendo la libertà di scelta educativa delle famiglie e il diritto all'apprendimento. Svolge inoltre compiti specifici derivanti dalla gestione della scuola quali la presidenza del collegio dei docenti, dei consigli di classe, del comitato di valutazione e della giunta esecutiva del consiglio d'istituto e l'esecuzione delle delibere di questi collegi. Mantiene rapporti con l'autorità scolastica centrale e periferica (MIUR, USR). Si occupa inoltre della formazione delle classi, dell'assegnazione dei docenti alle classi e della pianificazione del calendario delle lezioni (insieme al Collegio dei Docenti).

Collaboratori del dirigente

Svolgono funzioni di collaborazione nella gestione organizzativa della vita dell'Istituto, in stretto raccordo con il Dirigente e con i colleghi referenti di plesso, in ottemperanza alle deliberazioni degli OO.CC scolastici e alle disposizioni normative vigenti:

Responsabili di plesso

I docenti responsabili di plesso hanno lo scopo prioritario di garantire lo scambio, il raccordo e la tempestiva diffusione di dati, documenti, informazioni, disposizioni provenienti dalla Direzione.

Competenze:

- raccordi sistematici con il Dirigente e gli altri colleghi referenti di plesso,
- raccordi tra Direzione e docenti in servizio nel plesso;
- coordinamento organizzativo nell'ambito del plesso, previa assunzione di accordi comuni;
- gestione, su delega del Dirigente, delle riunioni assembleari di plesso e dei Consigli di Interclasse e intersezione;
- adeguamento, previo accordo con il Dirigente, dell'ordine del giorno delle riunioni collegiali di plesso, in risposta a specifiche esigenze;
- organizzazione della vigilanza temporanea in caso di assenza di uno o più colleghi ed in circostanze di "emergenza" (sciopero, partecipazione ad assemblee sindacali, situazioni impreviste);
- organizzazione delle sostituzioni dei colleghi assenti;
- rapporti con il personale ATA, i collaboratori scolastici, gli assistenti comunali;
- raccolta di materiale e atti da consegnare presso gli uffici di Direzione

e Segreteria;

- rapporti con i genitori degli alunni.

AREA 1 - PTOF

OBIETTIVI	FUNZIONI STRUMENTALE	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Verificare le risultanze del RAV • Azioni di controllo e mantenimento del sistema di coerenza interna del PTOF • Coordinare progetti di arricchimento ed ampliamento dell'offerta formativa dal punto di vista linguistico, storico-artistico, culturale e scientifico. • Organizzazione delle prove INVALSI 	PTOF	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione delle finalità didattiche educative che scaturiscono dal Collegio dei docenti. • Rilevazione fabbisogno utenti. • Coordinamento delle attività di progettazione e di programmazione nella Scuola, raccordandosi con i Responsabili dei Dipartimenti. • Coordinamento delle attività del PTOF, raccordandosi con i Referenti dei progetti, ai quali offrirà ogni sostegno e collaborazione per l'individuazione di strumenti e criteri di valutazione e di monitoraggio delle attività. • Rilevazione delle attività del PTOF, stimolandone la realizzazione e curandone le fasi di verifica, di monitoraggio e di valutazione. • Rilevazione soddisfazione degli utenti (genitori e studenti) e del personale della scuola. • Monitoraggio relativo al RAV

AREA 2 - Interventi e servizi per gli studenti

OBIETTIVI	FUNZIONI STRUMENTALE	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Verificare le risultanze del RAV • Analisi dei bisogni formativi degli alunni con bisogni educativi speciali. • Ricognizione delle risorse 	Integrazione degli alunni diversamente abili	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei nuovi ingressi • Cura degli inserimenti nelle classi nei passaggi di grado • Cura della documentazione interna ed esterna (verbale 104/92, diagnosi funzionale, PEI, relazioni) • Cura delle relazioni e degli incontri con operatori esterni alla scuola (equipe sanitarie e servizi sociali) • Interventi di mediazione tra scuola e famiglie degli alunni diversamente abili • Redazione e aggiornamento del protocollo di accoglienza e integrazione degli alunni diversamente abili allegato al PTOF. • Formulare e/o coordinare progetti per l'inserimento e l'inclusione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti di sostegno, i Consigli di Classe, le strutture del territorio, le equipe sanitarie e gli assistenti sociali. • Fornire supporto ai docenti per la determinazione di percorsi individualizzati per gli alunni diversamente abili. • Promozione e divulgazione di proposte di formazione e aggiornamento • Supporto ai colleghi per materiali specifici (bibliografie, siti, sussidi, software, hardware) • Fornire ai colleghi informazioni sulla normativa vigente • Ha delega a coordinare il Gruppo di Lavoro per il Sostegno e l'Integrazione (GLHI) in assenza o impedimento del DS (la delega ha valore per l'intero anno scolastico)

<p>presenti nel territorio, utilizzabili per consulenza e supporto all'azione della scuola per il benessere e degli alunni con bisogni educativi speciali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle azioni di integrazione e inclusione scolastica, con particolare riferimento agli studenti con bisogni educativi speciali. 	<p>Integrazione degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei nuovi ingressi, delle presenze e della frequenza • Cura degli inserimenti nelle classi nei passaggi di grado • Cura della documentazione interna ed esterna (PDP, relazioni, diagnosi) • Cura delle relazioni e degli incontri con operatori esterni alla scuola (ad esempio equipe, associazioni, enti, comune) • Interventi di mediazione tra scuola e famiglie di alunni con disturbi di apprendimento • Redazione e aggiornamento dei protocolli di accoglienza degli alunni con DSA e integrazione allegati PTOF • Formulare e coordinare progetti finalizzati all'inclusione degli alunni con DSA con ore aggiuntive di docenza interna ed esterna • Coordinamento e collaborazione dei docenti nella fase di programmazione personalizzata (PDP) • Promozione e divulgazione di proposte di formazione e aggiornamento • Supporto ai colleghi per materiali specifici (bibliografie, siti, sussidi, software, hardware) • Fornire ai colleghi informazioni sulla normativa vigente • Coordinamento della Commissione sui Disturbi Specifici di Apprendimento
<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle azioni di sostegno alle famiglie di questi alunni. • Azioni di monitoraggio e sostegno per l'integrazione scolastica degli studenti a rischio dispersione. 	<p>Integrazione degli alunni stranieri e dispersione scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorare e analizzare la situazione degli alunni stranieri in ingresso ed in itinere e degli alunni a rischio dispersione • Esprimere un parere in merito all'inserimento degli alunni stranieri nelle classi e quando, necessario, accertarne il livello scolastico tramite test d'ingresso • Curare gli inserimenti nelle classi nei passaggi di grado • Progettare e coordinare logisticamente, collaborando con i docenti di classe e i referenti esterni e le famiglie, le attività realizzate dal nostro Istituto Comprensivo a supporto di questi alunni • Curare le relazioni e gli incontri con i soggetti/esterni che operano in campo dell'accoglienza scolastica collegati a fenomeni di immigrazione (mediatori e facilitatori linguistici) • Curare le relazioni e gli incontri con operatori esterni alla scuola (ad esempio equipe, associazioni, enti, comune) per quanto riguarda gli alunni a rischio dispersione • Aggiornare i protocolli di accoglienza e integrazione allegati PTOF • Stilare i progetti per l'area dispersione scolastica e per gli alunni stranieri della Secondaria di I Grado; coordinare i progetti degli altri ordini di scuola • Promuovere e divulgare proposte di formazione e aggiornamento • Informare e supportare i colleghi sull'utilizzo di materiali specifici (bibliografie, siti, sussidi, software, hardware) • Fornire ai colleghi informazioni sulla normativa vigente

AREA 3. Continuità e orientamento

OBIETTIVI	FUNZIONI STRUMENTALE	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Verificare le risultanze del RAV • Azioni di esperienze formative fornite dal territorio. • Collaborare alla stesura di protocolli d'intesa e accordi di rete fra la nostra Istituzione scolastica e gli Enti esterni. • Azioni di orientamento in entrata (continuità medie- superiori), in itinere e in uscita dello studente. • Azioni di orientamento territoriale. 	<p>Continuità e orientamento degli alunni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle attività di raccordo con le scuole medie (<i>ingresso</i>). • Coordinamento e sviluppo progettuale delle attività di orientamento e riorientamento connesse all'elevamento dell'obbligo scolastico e riordino dei cicli. • Coordinamento delle attività di orientamento per il passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria, dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado, dalla scuola secondaria di primo grado a quella di secondo grado. • Produzione di statistiche sui risultati intermedi e finali degli studenti e monitoraggio dispersione scolastica. 	

Responsabili di laboratorio

I docenti individuati come responsabili dei laboratori, distinti per tipologia e ubicati nei singoli plessi, garantiscono la conduzione e la funzionalità dei laboratori in coerenza con quanto previsto dalla programmazione didattica e sulla base del regolamento da essi stessi steso assumendo i seguenti compiti:

- Rispondere della conservazione del materiale didattico, tecnico e scientifico affidato dal DSGA (art. 27 comma 1 D.I. 44/2001)
- Definire le regole di utilizzo del laboratorio e organizzare l'orario settimanale di utilizzo
- Predisporre il registro di firma/presenza e verificare il corretto utilizzo
- Segnalare tempestivamente al DSGA eventuali guasti.

COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Affianca il Dirigente scolastico della valutazione dell'Istituzione scolastica, collaborando nella stesura del RAV, nell'individuazione di priorità e traguardi, nella definizione degli obiettivi di miglioramento e indica le possibili strategie da mettere in atto nel caso in cui venissero ravvisate delle criticità.

GRUPPO GLI

Il **Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)** è istituito presso ciascuna

istituzione scolastica; è **composto da docenti curricolari, docenti di sostegno** e, eventualmente da **personale ATA**, nonché da **specialisti della ASL** di riferimento. Il gruppo, attivato dal primo settembre 2017, è nominato e presieduto dal **dirigente scolastico**. Ha il compito di supportare il **collegio dei docenti** nella definizione e realizzazione del **Piano per l'inclusione (PAI)** nonché i consigli di classe nell'attuazione dei **PEI**.

In sede di definizione e attuazione del **Piano di inclusione**, il **GLI** si avvale della consulenza e del supporto degli studenti, dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità; al fine di realizzare il Piano di inclusione, collabora con le istituzioni pubbliche e private del territorio.

COMMISSIONE PTOF

Composta dal Dirigente Scolastico, dal Primo Collaboratore e dalle figure strumentali.

Essa deve:

- Proporre progetti di arricchimento ed ampliamento dell'offerta formativa
- Eseguire attività di aggiornamento, di controllo e mantenimento del sistema di coerenza interna del PTOF

COMMISSIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI - GRUPPO GLH

GLH o GLIC: a norma della L. 104/92 e del D.P.R. 24-02-94, si occupa specificamente degli alunni disabili; è costituito pertanto da tutti i docenti di sostegno. Gli insegnanti coordinatori delle classi della primaria e della secondaria e i referenti delle sezioni della scuola dell'infanzia con alunni diversamente abili saranno presenti agli incontri d'equipe su base volontaria.

Essa deve:

- Riferire ed esprimere pareri riguardo la situazione dei nuovi ingressi, degli inserimenti nelle classi nei passaggi di grado degli alunni diversamente abili presenti nel plesso di appartenenza
- Proporre o riferire sullo stato dell'arte dei progetti per l'inserimento e l'inclusione degli alunni diversamente abili
- Contribuire alla determinazione di percorsi individualizzati per gli alunni diversamente abili.

COMMISSIONE BES/DSA

Costituita da almeno un docente per ogni plesso della scuola primaria e secondaria di primo grado e dai referenti dei progetti volti all'integrazione degli alunni BES e DSA.

Essa deve:

- Riferire in merito ai nuovi ingressi, delle presenze e della frequenza di alunni con disturbi di apprendimento nel plesso di appartenenza
- Esprimere pareri in merito agli inserimenti nelle classi nei passaggi di grado di alunni con BES e DSA
- Proporre o rendicontare sullo stato dell'arte di progetti finalizzati all'inclusione e potenziamento degli alunni con DSA
- Collaborazione con i docenti dei vari plessi nella fase di programmazione personalizzata (PDP)

COMMISSIONE CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

Costituita dalla funzione strumentale, da un referente per ogni Scuola dell'Infanzia, dei docenti delle classi in uscita e in entrata della Scuola Primaria tempo normale e prolungato, dai docenti di Italiano, Storia e Geografia, Matematica e Scienze, Lingua Inglese della Scuola Secondaria di primo grado

Essa deve:

- Approfondire le tematiche relative agli interventi educativi e formativi ed alle competenze necessarie per un positivo inserimento nell'ordine scolastico successivo.
- Contribuire al passaggio di informazioni sugli alunni.
- Proporre o elaborare progetti comuni.
- Partecipare a momenti di incontro, programmazione, collaborazione e scambio fra i tre ordini di scuola, al fine di realizzare interventi unitari e coerenti che abbiano lo scopo di favorire, nello studente, un percorso di apprendimento completo, armonioso e sereno.

Coordinatori di classe Scuola secondaria I grado

- Promuovere, coordinare in via costante i rapporti con i docenti della classe nel campo della didattica e degli interventi culturali e interdisciplinari;
- Avere un collegamento costante con gli altri livelli organizzativi della scuola
- Raccogliere e incanalare le richieste dei docenti, degli alunni e dei genitori per migliorare l'azione didattica nella classe;
- Promuovere azioni didattiche specifiche coerenti al Pof e al bisogno specifico della classe e degli alunni.

Azioni:

Presiedere l'assemblea pre-elettorale;

- Riferire alla dirigente scolastica i casi di irregolarità nella frequenza scolastica degli alunni
- Coordinare le operazioni di scrutinio.

Comitato di valutazione

La legge 107/2015 al comma 129 prevede l'istituzione del comitato per la valutazione dei docenti che durerà in carica tre anni. Il comitato deve essere composto da: Dirigente Scolastico, tre docenti dell'Istituzione scolastica (due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio d'istituto), un rappresentante dei genitori e un componente esterno individuato dall'USR.

I compiti del comitato sono l'individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti (bonus merito).

II DSGA

Darà le opportune disposizioni al personale ATA per l'attuazione del presente piano delle attività. Il DSGA darà disposizioni affinché:

- siano informate, con distinte note, le altre Scuole nelle quali i docenti

prestano eventualmente servizio degli impegni di cui alla presente nota (operazione da ripetere, senza ulteriore incarico, con tempestività per tutte le riunioni previste durante l'intero anno scolastico);

- si provveda a mettere a disposizione dei docenti il materiale, direttamente o indirettamente, richiamato nella presente nota;
- ci sia adeguata assistenza da parte del personale amministrativo e ausiliario;
- si provveda ad assicurare la piena agibilità di tutti gli edifici scolastici;
- si predispongano, con congruo anticipo e comunque in tempo utile, gli atti e il materiale per le elezioni degli OO.CC.;
- sia vietato l'accesso agli uffici di segreteria al personale docente durante gli orari previsti per le riunioni.

I Sigg. Docenti potranno prendere visione, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003, dei fascicoli personali degli alunni e dei materiali (relazioni, tabulati, grafici, ecc. predisposti dagli organi collegiali e dai docenti ai quali erano stati affidati specifici compiti) rispettando gli orari di accesso degli uffici di segreteria e previo accordo con il personale addetto.

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti ai plessi ed alle classi, di stretta prerogativa dirigenziale (in base all'art.5, comma 2, del D.lgs 165/2001 così come modificato dall'art. 34 del decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009), si effettua in base ai criteri di seguito esposti.

1. Il Dirigente scolastico nell'assegnazione del personale ai plessi ed alle classi/sezioni deve prioritariamente garantire le esigenze educative e formative degli alunni e la qualità del servizio in generale, diritti costituzionalmente garantiti.

2. Le decisioni organizzative devono rispondere all'interesse generale degli allievi, delle famiglie e dell'Istituzione Scolastica, essere basate su criteri di funzionalità e di efficienza e garantire nei diversi plessi, relazioni serene e prive di criticità ambientali.

3. Subordinatamente a quanto statuito ai punti 1 e 2,

- tenuto conto della vigente normativa,

- tenuto conto delle indicazioni relative ai criteri in oggetto espressi dal Consiglio d'Istituto,

- in coerenza con il piano annuale delle attività,

il D.S. procede all'assegnazione secondo gli ulteriori criteri sotto riportati, espressi in ordine di priorità:

- continuità didattica;

- titoli, esperienze e competenze specifiche;

- richiesta scritta supportata da valida motivazione del personale;

- in caso di trasferimento o nomina annuale, il personale in ingresso è

assegnato ai plessi ed alle classi in base ai criteri sopra esposti; quando l'applicazione di tali criteri non possa risultare risolutiva, si adotterà il criterio della preferenza espressa, in ordine di punteggio di trasferimento o di nomina.

4. Per particolari esigenze organizzative e di servizio e/o per la tutela del superiore interesse dell'Istituzione scolastica, il dirigente scolastico può disporre un'assegnazione in deroga ai criteri sopra esposti.

LE RISORSE UMANE

Il personale che opera nell'I.C. è composto da 133 unità: 103 docenti (di cui 24 Scuola dell'Infanzia, 38 Scuola Primaria, 20 docenti + 15 spezzoni orari Scuola Secondaria) e 25 Ata (15 posti interi e 10 spezzoni). Una buona percentuale del personale è a tempo indeterminato e presta servizio nell'Istituto da diversi anni. La stabilità di molti operatori e la professionalità diffusa hanno consentito di affrontare in modo adeguato le difficoltà dovute ad un contesto ambientale non semplice e alle riduzioni di organico.

AAAA POSTO COMUNE	20 docenti
AAAA POSTO SOSTEGNO	3 docenti + 20 ore
EEEE POSTO COMUNE	25 docenti
EEEE INGLESE	2 docenti
EEEE POSTO SOSTEGNO	8 docenti + 12 ore
EEEE RELIGIONE	2 docenti
A022 (italiano, storia, geografia)	6 docenti + 1 potenziamento + 2 ore
A028 (matematica, scienze)	3 docenti + 1 potenziamento + 12 ore
AB25 (inglese)	2 docenti + 3 ore
AD25 (tedesco)	1 docente + 4 ore + 2 ore
A001 (arte)	12 ore + 4 ore + 8 ore
A060 (tecnologia)	1 docente + 4 ore + 2 ore
A030 (musica)	1 docente + 6 ore
A049 (educazione fisica)	1 docente + 6 ore
Sostegno scuola secondaria	2 docenti + 9 ore + 9 ore + 9 ore + 9 ore + 9 ore 32,5 ore (educatore)
I.R.C.	12 ore

LE COMPRESENZE ALLA SCUOLA PRIMARIA

- Insegnante Abbattista 2 ore (Feltre)
- Insegnante Bertuglia 3 ore (Feltre)
- Insegnante Brumatti 3 ore (Feltre)
- Insegnante Cattai 1 ora (Feltre)
- Insegnante Cosani 14 ore (Feltre)
- Insegnante Dal Bo' 2 ore (Feltre)
- Insegnante Faresi 1 ora (Feltre)
- Insegnante Franceschinis 2 ore (Feltre)
- Insegnante Furlan 1 ora e 30 minuti (Feltre)
- Insegnante Lenhardt 1 ora e 45 minuti (Feltre)
- Insegnante Lomagno 4 ore (Feltre)
- Insegnante Montina 4 ore (Feltre)
- Insegnante Roccasalva 3 ore (Feltre)
- Insegnante Sergi 2 ore (Feltre)
- Insegnante Storni 3 ore (Feltre)
- Insegnante Tirelli 3 ore (Feltre)
- Insegnante Vit 3 ore (Feltre)
- Insegnante Vitanza 3 ore (Feltre)
- Insegnante Ballaminut 2 ore (Brumati)
- Insegnante Conti 2 ore (Brumati)
- Insegnante Fontana 3 ore (Brumati)
- Insegnante Galifi 4 ore (Brumati)
- Insegnante Gulinò 3 ore (Brumati)
- Insegnante Manca 3 ore (Brumati)
- Insegnante Montina 2 ore (Brumati)
- Insegnante Simone 2 ore e 20 minuti (Brumati)

Le ore di compresenza delle docenti nella scuola Primaria dell'Istituto vengono utilizzate per attività di recupero-potenziamento e per attività nei confronti degli alunni stranieri.

LE ORE AGGIUNTIVE ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Per il corrente anno scolastico all'Istituto è stato assegnato un docente di potenziamento nell'area scientifico matematica per un totale di 12 ore settimanali. Il docente è stato incaricato di supportare le classi terze per l'acquisizione e il potenziamento delle abilità di base di matematica per 1 ora settimanale in ogni classe. Il docente è stato incaricato di svolgere lezioni di scienze 2 ore a settimana con le quattro prime. Le 8 ore complessive di potenziamento per le classi prime sono state suddivise in parti uguali tra le 4 docenti di matematica e scienze. Per le classi terze in particolare il professore promuove le competenze informatiche necessarie ad affrontare l'Esame di Stato, in maniera particolare promuove l'uso di programmi per la creazione di presentazioni multimediali pluridisciplinari e altri strumenti informatici utili. Inoltre è stato assegnato all'Istituto anche un docente di potenziamento di Italiano per le classi seconde, incaricato di supportare un piccolo gruppo di studenti con risultati non sufficienti, per recuperare e consolidare argomenti

specifici. Due sono le ore settimanali assegnate alle classi 2B e 2C, una alla classe 2D.

Per la piena realizzazione dei progetti e per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, si rende necessario il potenziamento dell'organico con figure professionali delle aree sotto indicate in misura prioritaria:

- **1) Potenziamento umanistico:** richiesti 2 docenti per attività di inclusione, recupero e personalizzazione dell'insegnamento nella scuola primaria:

- 2 EEEE

- 2) **Potenziamento scientifico:** richiesti 2 docenti di matematica per il potenziamento delle competenze matematico-logico-scientifiche nella scuola primaria

- 2 EEEE

- **3) Potenziamento linguistico:** 1 docente per il perfezionamento della lingua inglese

- 1 AB25

- **4) Potenziamento laboratoriale:** richiesto un docente con competenze tecniche per favorire lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti

- 1 A028

- **5) Potenziamento area motoria:** richiesto un docente di educazione motoria

- 1 A049

- **6) Potenziamento area artistico – musicale:**

- **1 A001**

- **1 A030**

La scuola assicura:

- una "didattica orientativa" volta a far emergere le potenzialità dell'alunno;
- percorsi didattici personalizzati;
- flessibilità didattica ed organizzativa con un approccio laboratoriale;
- una comunicazione trasparente degli obiettivi, della metodologia e della valutazione;
- l'uso di strumenti multimediali e di adeguate attrezzature;
- un sistema organizzativo che cura il miglioramento continuo.

DOTAZIONI STRUMENTALI E INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

La secondaria di primo grado dispone di 4 LIM, un laboratorio di informatica con 20 postazioni fisse, 54 postazioni mobili (tablet), 12 notebook per la tenuta del registro elettronico, 29 pc portatili, strumenti compensativi per alunni con DSA (7 notebook) e 4 televisori, 2 pc fissi per le biblioteche innovative.

Dall'anno scolastico 2020-21 è stato implementato l'atelier digitale, un laboratorio dotato di "monitor" e 21 pc portatili, acquistati con fondi PON – Realizzazione di smart class per la scuola del primo ciclo, destinato allo sviluppo delle competenze digitali degli studenti attraverso lezioni di informatica in orario curricolare.

I pc portatili del laboratorio e dell'atelier sono eventualmente a disposizione delle famiglie che ne facessero richiesta nel caso di Didattica a Distanza

La sede della scuola Primaria "Vittorino da Feltre" è dotata di 7 LIM, un laboratorio di informatica con 22/27 postazioni fisse e di 13 notebook, uno per ogni classe, adibiti alla tenuta del registro elettronico.

La sede della scuola Primaria "Brumati" è dotata di 4 LIM, un laboratorio di informatica con 15 postazioni fisse e di 5 notebook, uno per ogni classe, adibiti alla tenuta del registro elettronico.

Sono inoltre disponibili 10 "robottoni/unità programmabili" destinate al coding per gli alunni della secondaria e della primaria.

Con i fondi destinati ad implementare la didattica digitale sono stati acquistati 5 monitor interattivi in dotazione ai plessi Feltre e Brumati.

IL TEAM DIGITALE

Il gruppo di lavoro del team digitale è composto da: DIRIGENTE SCOLASTICO: Dott.ssa Franca Soranzio

ANIMATORE DIGITALE: Prof. Davide Mosetti.

TEAM DELL'INNOVAZIONE DIGITALE: Prof. Davide Mosetti, Prof. Patrick Magnarin, Prof. Alberto Deiuri, Prof.ssa Monica Fontana.

PRONTO SOCCORSO TECNICO: Prof. Patrick Magnarin.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: sig.ra Bertogna Lorena, sig.ra Colombi Valentina, sig.ra Pappalardo Donatella, sig.ra Di Domenico Annamaria, sig.ra Terracciano Marianna.

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE:

- Ampliamento della dotazione tecnologica e dell'offerta di formazione nell'ambito delle tecnologie digitali per la promozione dell'uso delle tecnologie nella didattica quotidiana e nell'organizzazione degli uffici, finalizzata anche alla dematerializzazione già prevista dalla norma. Tale ampliamento sarà attuato con azioni mirate e l'adesione ai progetti PON.
- Cablaggio con fibra ottica per tutti i plessi, compresi i laboratori.
- Utilizzo del registro elettronico per tutti gli ordini di scuola.
- Snellimento delle modalità di comunicazione interna tra plessi e personale utilizzando tutte le potenzialità del registro elettronico e del sito.
- Miglioramento della comunicazione tra scuola e famiglie con maggior trasparenza e possibilità di accesso ad informazioni e materiali prodotti dall'Istituto tramite registro elettronico (utenza interna) e sito (utenza esterna).
- Corsi di aggiornamento in ambito informatico per il personale scolastico (corsi per acquisizione competenze di base, utilizzo piattaforma GSuite for Education, utilizzo di applicativi nella didattica).

- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti fin dai primi anni della scuola dell'infanzia, con particolare riguardo:
 - sviluppo pensiero computazionale,
 - utilizzo piattaforma GSuite for Education,
 - utilizzo e sviluppo di applicativi Open Source,
 - guida all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media.

L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

SUDDIVISIONE ANNO SCOLASTICO

Il Collegio Docenti ha deliberato la suddivisione dell'anno scolastico 2021/2022 in quadrimestri così ripartiti

- **1° QUADRIMESTRE: 13 SETTEMBRE 2021 - 31 GENNAIO 2022**
- **2° QUADRIMESTRE: 01 FEBBRAIO 2020 – 08 GIUGNO 2022**

CALENDARIO A. S. 2021/2022
approvato dal Consiglio d'Istituto del 30/06/2021

inizio attività didattiche

Secondaria	13/09/2021
Primaria	15/09/2021
Infanzia	16/09/2021

SOSPENSIONI ATTIVITA' DIDATTICHE:

1 novembre 2021	Chiusura - calendario scolastico regionale
8 dicembre 2021	Chiusura - calendario scolastico regionale
dal 24 dicembre 2021 al 5 gennaio 2022	Chiusura - calendario scolastico regionale
7 gennaio 2021	delibera da CDI
28 febbraio, 1 e 2 marzo 2022	Chiusura - calendario scolastico regionale
14, 15, 19 aprile 2022	Chiusura - calendario scolastico regionale. Pasqua
25 aprile 2022	Festa della Liberazione
2 giugno 2022	Festa della Repubblica

termine attività didattiche Secondaria	8/6/2022
termine attività didattiche Primaria	10/6/2022
termine attività didattiche Dell'Infanzia	30/6/2022

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Il modulo d'iscrizione viene configurato sulla base delle indicazioni e delle opzioni individuate dal Collegio dei Docenti ed approvate dal consiglio d'Istituto.

Gli inserimenti in graduatoria e la decretazione di eventuali esuberanti sono gestiti sulla base del punteggio determinato dai criteri approvati dal Consiglio d'Istituto (vedi allegato 6). I criteri di accoglimento delle domande vengono determinati ogni anno dal Consiglio d'Istituto, pubblicati all'albo on line dell'Istituzione scolastica e riportati nei moduli d'iscrizione.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI INIZIALI

I criteri per la formazione delle classi, elaborati ed approvati secondo normativa dagli organi collegiali, sono finalizzati a perseguire l'omogeneità delle sezioni/classi iniziali, presupposto irrinunciabile per un'attività formativa proficua e per la creazione di un ambiente che garantisca benessere ed inclusione a tutti gli allievi.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Tenuto conto dei punteggi utili per l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia indicati nell'allegato 4 si seguiranno i seguenti criteri:

1. Analisi dei casi dei bambini diversamente abili.
2. Distribuzione proporzionale degli alunni stranieri e/o alloggiati.
3. Formazione di classi eterogenee per età e per sesso al loro interno e tra di loro equilibrate (rispettivamente nelle sezioni di Vermegliano e nelle sezioni di Ronchi dei Legionari), tenendo conto delle informazioni fornite dai genitori.

Osservazioni sistematiche nel primo mese dell'anno scolastico per individuare le dinamiche all'interno della sezione e del plesso e per operare i cambiamenti che si rendessero eventualmente necessari.

Nel caso in cui – effettuato l'inserimento dei bambini secondo i criteri di cui sopra – la presenza degli alunni stranieri all'interno di una stessa sezione o plesso dovesse risultare superiore al 30% del totale, si provvederà ad una loro redistribuzione proporzionale.

Gli eventuali iscritti in corso d'anno verranno inseriti nei plessi e nelle sezioni secondo le disponibilità e comunque – per quanto possibile – nel rispetto di quanto ai punti precedenti.

SCUOLA PRIMARIA

1. Analisi delle valutazioni fornite dalle insegnanti della scuola dell'infanzia.
2. Individuazione dei casi particolari e/o problematici.
- 3.. Analisi delle problematiche relative agli alunni stranieri al fine di un loro inserimento equilibrato nelle classi (vedi "Protocollo di Accoglienza" predisposto dalla Commissione).
4. Formazione di classi eterogenee per livello, genere ed etnia, per quanto possibile nel rispetto dei "desiderata" indicati dalle famiglie.

5. Analisi della documentazione relativa agli alunni diversamente abili finalizzata al loro positivo inserimento ed alla stesura del PEI.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Analisi delle informazioni e delle valutazioni fornite dalle insegnanti di scuola primaria durante i colloqui organizzati nel mese di giugno e analisi precisa e puntuale dei documenti di valutazione.
2. Considerazione dei casi particolari per un inserimento equilibrato nelle classi: valutazione dei casi degli alunni diversamente abili, studio delle problematiche relative agli alunni stranieri per un loro positivo inserimento, valutazione dei casi degli alunni ripetenti finalizzata al successo formativo.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

COSTITUZIONE CONSIGLIO DI ISTITUTO TRIENNIO 2020/2023

Presidente Sig.ra Djebrani Cathie Josephine Liliane
Vicepresidente Sig. Lungu Alina Virginia
Verbalizzante Sig.ra Strever Antonella
Dirigente Scolastico dott.ssa Franca Soranzio

COMPONENTE GENITORI

DJEBRANI CATHIE JOSEPHINE LILIANE
FILIPPI BARBARA
GRANATO BARBARA
LUNGU ALINA VIRGINIA
MARIN ERIKA
MASSA MIRELLA
STREVER ANTONELLA

COMPONENTE DOCENTI

ABATE FRANCESCA	SCUOLA SECONDARIA
DI FRANCO MICHELE	SCUOLA SECONDARIA
BERTUGLIA GINA	SCUOLA PRIMARIA
GAMBINO MANUELA	SCUOLA PRIMARIA
STORNI GRETA	SCUOLA PRIMARIA
TAMBASCO MARIA	SCUOLA PRIMARIA
VIT CLARA	SCUOLA PRIMARIA
VITANZA LOREDANA	SCUOLA PRIMARIA

COSTITUZIONE GIUNTA ESECUTIVA

SORANZIO Franca	Dirigente scolastico
GIARRETTA Costanza	D.S.G.A.
DI FRANCO Michele	DOCENTE
BERTOIGNA Lorena	ATA
GRANATO Barbara	GENITORE
LUNGU Alina Virginia	GENITORE

AREA DEI SERVIZI

Ufficio del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento. Ufficio di Segreteria

Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono l'orario di apertura al pubblico secondo l'orario sotto indicato:

Orari o dedicati:	ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO
LUNEDÌ	dalle ore 15.00 alle ore 17.00
MARTEDÌ	dalle ore 8.00 alle ore 9.30
MERCOLEDÌ	dalle ore 15 alle ore 17.00
GIOVEDÌ	dalle ore 8.00 alle ore 9.30
VENERDÌ	dalle ore 11.30 alle ore 13.00

Le funzioni strumentali, i referenti e i responsabili di plesso, per le attività inerenti alla funzione, hanno libero accesso ai servizi di segreteria.

Spazi adibiti all'informazione

All'albo di ciascuna sede sono affissi:

- Orario dei docenti.
- Orario del personale A.T.A.
- Organico del personale docente e A.T.A.
- Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:
 - Organizzazioni sindacali.
 - Comitato genitori.
- Sito Web dell'Istituto: <https://icdavincironchi.edu.it/>

Rilascio certificati

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.