



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G.G. TRISSINO"

Licei Classico Scientifico Linguistico Scienze Umane

Via Lungo Agno Manzoni, 18 – VALDAGNO – (VI)

Liceo Artistico

Via G. Marzotto, 1 – VALDAGNO – (VI)

Tel. 0445401615

www.liceivaldagno.edu.it

e-mail: viis001003@istruzione.it

Circolare n. 39

Valdagno, 4 ottobre 2021

A tutti i docenti

Al Personale ATA

Agli studenti e alle famiglie

Oggetto: Incarichi a.s. 2021-22

Si comunicano gli incarichi per l'anno scolastico in corso ai fini di una corretta comunicazione tra le varie componenti della scuola.

Colgo l'occasione per ringraziare per la consueta collaborazione e augurare buon lavoro

Il Dirigente Scolastico

Maria Cristina Benetti

Collaboratori del Dirigente Scolastico a.s. 2021-22 e figure di supporto

Alessandra BERTOLDI	<p>Collaboratore della D.S., con incarico di raccordo fra le tre sedi e fiduciaria della Sede centrale e Sede staccata per:</p> <ul style="list-style-type: none">- accoglienza nuovi docenti e loro allineamento su regolamenti, organizzazione della scuola, ...- rapporti con l'esterno,- coordinamento, organizzazione, comunicazioni interne,- controllo presenze, ritardi, rispetto regolamento (alunni e personale),- firme e rilascio permessi agli alunni per entrate, uscite e assenze prolungate,- sorveglianza,- raccordo presidenza-docenti,- raccordo presidenza-segreteria-ATA,- raccordo presidenza-studenti-famiglie,- aggiornamento su nuove norme e ordinamenti,- sostituzione dirigente,- supporto al dirigente per organizzazione cattedre e organico
Marco GARGANO	<p>Collaboratore della D.S. con incarico di raccordo fra le tre sedi, referente Sede Liceo Artistico e Sede staccata per:</p> <ul style="list-style-type: none">- accoglienza nuovi docenti e loro allineamento su regolamenti, organizzazione della scuola, ...- sostituzioni docenti- coordinamento, organizzazione, comunicazioni interne,- controllo presenze, ritardi, rispetto regolamento (alunni e personale),- firme e rilascio permessi agli alunni per entrate, uscite e assenze prolungate,- sorveglianza,- raccordo presidenza-docenti,- raccordo presidenza-segreteria-ATA,- raccordo presidenza-studenti-famiglie,- aggiornamento su nuove norme e ordinamenti- sostituzione dirigente,- supporto al dirigente per organizzazione cattedre e organico

Funzioni Strumentali alla realizzazione del P.T.O.F.

<p>Stesura e verifica del Piano Triennale dell’Offerta Formativa – RAV – Piano di Miglioramento</p> <p>Aggiornamento PTOF 2021-22 – PTOF 2022-25</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Guidare il Collegio Docenti alla eventuale modifica del PTOF triennale ai sensi della Legge 107/2015 sulla base dell’atto di indirizzo del DS➤ Organizzare il coinvolgimento delle varie componenti della comunità scolastica: docenti, studenti, genitori, ATA ai fini della stesura del PTOF, coordinandosi con Presidenza, FF.SS. e Referenti Attività, e con Coordinatori di Classe e Dipartimento➤ Elaborare, distribuire e raccogliere i monitoraggi su Progetti e attività, ed elaborarne i risultati➤ Organizzare incontri per elaborazione di progetti didattici innovativi finalizzati al raggiungimento delle priorità individuate nel RAV e del Piano di Miglioramento.➤ Coordinare la revisione di RAV e PdM	<p>Santuliana</p>
<p>Orientamento in entrata</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Tenere i contatti con lo staff di Presidenza al fine di garantire un omogeneo inserimento delle attività extra e para scolastiche➤ Gestire e organizzare le attività di orientamento➤ Predisporre i materiali informativi necessari e curarne la stampa e la diffusione➤ Coinvolgere i docenti quando è necessaria la loro presenza nelle iniziative sopra menzionate➤ Coordinare le iniziative che mirano alla promozione dell’immagine della scuola e alla visibilità delle iniziative in essa attivate➤ Organizzare eventi in caso di presentazione/inaugurazione di nuove attrezzature➤ Reperire sponsor	<p>Visonà R. Coscia</p>
<p>Supporto agli studenti</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Gestire e coordinare le attività di “Educazione alla Salute e alla cittadinanza” e lo “Sportello Ascolto”➤ Attuare il progetto di prevenzione al disagio con particolare attenzione alla formazione dei docenti➤ Fare da docente referente per la partecipazione studentesca di entrambe le sedi➤ Fare da referente principale con l’AULSS 8➤ Curare la visibilità degli eventi particolari	<p>Povolo Cocco Lasta</p>
<p>Curricolo, progettazione e valutazione</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordinamento revisione curriculum di istituto- Proposte di innovazione didattica e uso nuove tecnologie- Cura progetti mirati all’innovazione didattica- Collaborazione con FS PTOF e NIV per Piano di Miglioramento- Analisi risultati degli studenti - Organizzazione e somministrazione prove INVALSI classi seconde e quinte:<ul style="list-style-type: none">- coordinamento con la segreteria - organizzazione - somministrazione	<p>Giuriato E.</p> <p>Fattori</p>

Referenti di attività e progetti

<p>PCTO (ai sensi dell'art. 1 comma 33 e segg. della Legge 107/2015 a partire dalle classe terze, a proseguimento per le classi quarte e quinte)</p> <p>Organizzazione e Monitoraggio PCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborare il progetto di PCTO ai sensi dell'art. 1 c. 33 e segg. della Legge 107/2015 ➤ Estendere i materiali elaborati dalla Rete ➤ Curare il piano didattico, condividerlo nei Consigli di Classe, e garantirne la realizzazione ➤ Coordinare i docenti ➤ Collaborare con la commissione orario ➤ Organizzare gli stage (con il supporto dell'apposita commissione) ➤ Curare le convenzioni (in collaborazione con la segreteria) ➤ Predisporre documentazione di accompagnamento e rendicontazione/certificazione delle competenze acquisite nei PCTO ➤ Tenere i contatti con le aziende ➤ Coordinare e organizzare la valutazione finale ➤ Monitorare e contattare aziende e stagisti ➤ Tutoraggio e Monitoraggio finale 	<p>Castagna, Reghelin, Scarpa</p> <p>Coordinatori terza, quarta e quinta</p> <p>(Responsabili di Indirizzo)</p>
<p>Orientamento in uscita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborare un piano di attività all'interno del progetto PCTO selezionando le attività proposte dall'esterno e definendo proposte interne ➤ Fare da referente per la scuola nelle riunioni territoriali ➤ Collaborare con collaboratori DS e segreteria per organizzazione eventi e incontri 	<p>Castagna</p> <p>Scarpa</p>
<p>Accoglienza, Alfabetizzazione, Integrazione, Inclusione Alunni Stranieri</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tenere i contatti con lo staff di Presidenza al fine di garantire un omogeneo approccio alle situazioni ➤ Rilevare la situazione di partenza degli alunni stranieri della scuola ➤ Coordinare e organizzare la commissione accoglienza, le attività specifiche interne, i corsi di alfabetizzazione, gli interventi di integrazione e di mediazione culturale ➤ Fare da referente per l'istituzione scolastica nella rete delle scuole del progetto stranieri ➤ Elaborare e coordinare il progetto finanziato dall'USR ➤ Coordinare gli operatori preposti alle attività sopra menzionate ➤ Proporre interventi di formazione dei docenti per una didattica volta all'integrazione degli studenti stranieri 	<p>Visonà R.</p>
<p>Accoglienza in entrata</p> <p>Organizzazione, coordinamento, realizzazione accoglienza classi prime</p>	<p>Coord. Coscia</p> <p>Giuriato E., Castagna, Magnani, Guglielmi, Lo Tauro, Cocco Lasta, Zenere, Lucato, Permunion, commissione orario</p>
<p>Animatore Digitale</p> <p>Team Digitale</p>	<p><i>da formare (disponibilità Guglielmi)</i></p> <p>Giuriato E., Povolo, Scarpa, Vincis, Urbani, Guglielmi</p>
<p>Commissione Educazione Civica</p>	<p>Resp. Santuliana</p> <p>Ceolato, Povolo, Mistè, Scarpa, Reghelin, Disconzi A.</p>
<p>Accoglienza, Integrazione, Inclusione Alunni BES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tenere i contatti con lo staff di Presidenza al fine di garantire un omogeneo approccio alle situazioni ➤ Rilevare la situazione di partenza degli alunni disabili della scuola 	<p>GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)</p> <p>D.S., Gargano M., Urbani, Russo,</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizzare orario e ripartizione ore in base alle diagnosi ➤ Coordinare e organizzare le riunioni con gli insegnanti di sostegno, GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione), con i genitori ➤ Collaborare nelle iniziative di orientamento ➤ Fare da referente per l'istituzione scolastica nelle riunioni H ➤ Diffondere materiali e informazioni sulla problematica dell'integrazione tra docenti delle discipline curriculari ➤ Tenere i contatti con l'ULSS ➤ Proporre interventi di formazione dei docenti per una didattica volta all'integrazione degli studenti diversamente abili ➤ Collaborare con la segreteria per la predisposizione della documentazione relativa agli alunni ➤ Organizzazione stages 	Borriero, Pretto C., Schiavo, Visonà R. (un rappresentante dei genitori, un rappresentante ATA)
Commissione organizzazione assemblee studenti	Permunion, Fogagnoli, Gargano M.
Referente Attuazione Piano del Rientro	Lucato
Referente didattico e Piano DDI Commissione	Santuliana Benetti F., Bertoldi, Fogagnoli, Graziani, Giuriato C., Lenzi, Povoletto, Scarpa, Urbani, Zenere

Docenti referenti e commissioni

Orario	Schiavo, Gargano, Marangon
Viaggi di istruzione e visite guidate	Guglielmi, Castagna, Gargano C.
Tutoraggio registro elettronico	Zoso
Attività sportive	Magnani
NIV (Nucleo Interno di Valutazione)	DS, Bertoldi, Gargano M., Cocco Lasta, Borriero, Visonà R., Urbani, Santuliana
Biblioteca	Bertoldi, Castagna, Visonà R., Santuliana, Giuriato E.
Sicurezza	Lucato, Bertoldi, Gargano M., Locatelli, Sandri, Permunion, Zenere
Commissione Bullismo	Cocco Lasta, Povoletto, Disconzi M., Ceolato, Mistè, Faggion, Guglielmi
Gruppo di lavoro PCTO	DS, collaboratori DS, Referenti PCTO, Coordinatori terze, quarte e quinte, Responsabili di indirizzo
Commissione COVID	Lucato, Zenere, Permunion, Locatelli, Bertoldi, Gargano M.
Progetti	Docenti che presentano la scheda progetto (SOLO SU PROGETTI COMPATIBILI CON EMERGENZA COVID)

Incarichi relativi all'inclusione

<i>FUNZIONE/ MANSIONI</i>	<i>PROF.</i>
REFERENTE BES E DSA - consulenza per compilazione PDP - aggiornamento elenco alunni, con segreteria - richiesta misure per INVALSI - richiesta misure alunni classi quinte per esami - aggiornamento PI e PTOF	Borriero
RESPONSABILE LABORATORI (AULE SOSTEGNO) - tenere in ordine e aggiornati materiali e strumenti (pc, stampanti e quanto in dotazione nelle aule) - richiesta materiali (libri vari e sussidi) anche tramite contatti con CTS - sistemare le 2 aule sostegno prima dell'inizio delle lezioni a settembre e a giugno finita la scuola	Russo
COLLOQUI COI GENITORI DEI NUOVI ISCRITTI PRIMA DELL'INIZIO DELLA SCUOLA	Tutti i docenti di sostegno a T.I.
ORARIO Provvisorio e Definitivo A.S. 2021/2022 - gestione dell'orario dei docenti di sostegno durante tutto l'anno (sostituzioni, uscite, assemblee di istituto, stage, progetti particolari...) - collaborazione con la referente della cooperativa che gestisce le OSS (gestione orario, sostituzioni, richieste modifiche orario, ore aggiuntive per uscite/gite/riunioni varie)	Gozzi, Visonà Bianca
COORDINATORE PER L'INCLUSIONE - partecipare alle riunioni del gruppo a Vicenza e fare da tramite tra UAT e scuola	Pretto Claudia
GLO - predisposizione del calendario dei GLO iniziali, intermedi e finali - tenere contatti con gli psicologi di riferimento, con lo Sportello Provinciale Autismo, il Servizio Disturbi del Comportamento e tutti gli specialisti che a vario titolo partecipano ai GLO	Urbani, Cerato
ORIENTAMENTO IN ENTRATA E USCITA - organizzazione stage individualizzati e progetti di continuità con le scuole medie - partecipazione ai GLO alle scuole medie e visite di osservazione - tenere i contatti con le famiglie	Russo, Doria
STAGE PCTO - supporto ai colleghi di sostegno nella predisposizione dei progetti - tenere i contatti con gli Enti ospitanti, con la segreteria per l'attivazione degli stage, con il SIL	Ogni docente di sostegno organizza lo stage per il proprio alunno, con riferimento alla prof. Scarpa
COORDINATORE DI DIPARTIMENTO - supporto ai colleghi nella compilazione di PEI e PDF - gestire le scadenze dei documenti - coordinamento dell'attività didattica dei docenti di sostegno - convocare il dipartimento - colloqui con i nuovi docenti per la definizione delle cattedre	Visonà Bianca
DOCUMENTI ISTITUZIONALI - aggiornamento PI e PTOF - predisposizione documenti per richiesta classi prime con numero ridotto di alunni e richiesta ore di sostegno, con la segreteria - piattaforma alunni con disabilità	Pretto Claudia, Cerato
ALTRI INCARICHI - progetto Kairos e altri progetti di dipartimento	Russo

Responsabili di indirizzo e loro compiti

Il responsabile di indirizzo ha il compito di:

- fare da referente per i docenti circa le problematiche e le iniziative afferenti all'indirizzo di propria competenza
- coordinare le attività di PCTO dell'indirizzo in collaborazione con il Responsabile del progetto PCTO
- informare lo staff di Presidenza circa eventuali proposte, difficoltà, disagi, emersi da docenti e alunni del proprio indirizzo
- farsi portavoce di iniziative volte alla 'visibilità' dell'indirizzo e collaborare alla loro organizzazione
- coordinare la presenza del proprio indirizzo nelle attività di scuola aperta, orientamento, mostre, concorsi, nel sito, ecc. e fare proposte ad integrazione del PTOF sulla base delle necessità emerse

Liceo Classico	Marta Guglielmi
Liceo Scientifico	Giuliano Piccininno
Liceo Linguistico	Lucia Gasparella
Liceo Economico Sociale	Emanuela Castagna
Liceo Artistico	Francesca Raineri, Martina Scarpa

Coordinatori di Dipartimento Disciplinare e loro compiti

Il coordinatore di Dipartimento ha il compito di:

- richiedere al Dirigente Scolastico o a un suo delegato la convocazione di una riunione di dipartimento ogni volta che se ne ravvisi la necessità tenendo conto degli altri impegni e delle attività dell'Istituto
- informare periodicamente il Consiglio di Presidenza sui lavori
- presiedere le sedute del Dipartimento e stilare il verbale
- accogliere eventuali nuovi insegnanti, mettendoli al corrente degli indirizzi adottati in sede di dipartimento
- predisporre una sintesi delle linee emerse circa la definizione dei livelli minimi per anno di studio, delle modalità di verifica, delle griglie di valutazione, della programmazione per competenze, della definizione dei curricula sulla base delle Linee Guida del riordino e consegnarle in Presidenza
- curare i contatti con i coordinatori di altri dipartimenti affini, o comunque interessati ad iniziative comuni
- occuparsi della partecipazione ad eventuali corsi e concorsi
- coordinare la discussione dei dipartimenti sull'adozione dei libri di testo e riferire al Collegio Docenti in occasione della delibera formale.
- I coordinatori dei dipartimenti costituiscono il gruppo di lavoro sulla definizione dei curricula dell'istituto alla luce delle Linee Guida della Riforma.

Dipartimento	Coordinatore di dipartimento
Lettere, Latino e Greco	Alessandra Bertoldi
Storia, Filosofia, Scienze umane, Diritto	Roberta Faggion
Fisica e Matematica	Marco Zoso
Lingue Straniere	Diletta Gobbato
Scienze motorie	Rosella Magnani
Scienze e Chimica	Marco Gargano
Religione	Elisabetta Cocco Lasta
Materie Artistiche	Fabio Sandri
Storia dell'Arte	Giuliano Piccininno

Sostegno	Bianca Visonà
----------	---------------

Responsabili di laboratorio e loro compiti

Il responsabile di laboratorio ha il compito di:

- tenere in custodia beni e strumenti del laboratorio e controllarne lo stato di manutenzione
- coordinare l'accesso delle classi al laboratorio
- dare istruzione e compiti agli assistenti tecnici secondo il mansionario della figura professionale
- recepire le indicazioni del dipartimento di competenza, attivarsi per l'installazione di nuovi strumenti e attrezzature necessari per innovazioni didattiche, segnalare il materiale ritenuto obsoleto.

Laboratorio	Responsabile
Laboratorio di fisica	Marco Zoso
Laboratorio linguistico	Lucia Gasparella
Laboratorio di scienze	Marco Gargano
Laboratorio di disegno	Giuliano Piccininno
Palestra	Federica Benetti
Laboratorio di informatica	Mirco Pretto
Aule sostegno Artistico	Rosanna Russo
Aula informatica Artistico	Martina Scarpa
Aula modellato	Danilo Luigi Falcone
Aule discipline pittoriche	Danilo Balestro
Laboratori di Grafica	Martina Scarpa, Fabio Sandri

Tutor docenti in anno di formazione e prova

Bernardotto	TUTOR:	Sandri
Cerato		Russo
Dalla Vecchia		Visonà Massimo
Facchin		Fanchin
Gobbato Benedetta		Coscia
Grainer		Benetti F.
Martinello		Urbani
Matterazzo		Fattori
Pretto Mirco		Zoso
Reghelin		Lo Tauro
Visonà Bianca		Russo

Coordinatori di classe e curatori degli atti e loro compiti

Il coordinatore di classe ha il compito di:

- tenere i collegamenti fra diversi docenti della classe
- essere il primo referente per i problemi sollevati dagli studenti
- coordinare le attività didattiche programmate dal consiglio di classe
- tenere i contatti con le famiglie per quel che riguarda l'andamento generale della classe
- curare la redazione delle eventuali informazioni, durante il trimestre o il pentamestre, da far pervenire ai genitori
- dirigere e coordinare i lavori del Consiglio di Classe in assenza del Dirigente Scolastico;
- tenere i rapporti con la Segreteria Didattica per quanto concerne i documenti e le comunicazioni da far pervenire alle famiglie
- redigere il documento di classe per gli Esami Di Stato
- raccogliere i dati relativi ai debiti e ai crediti degli studenti
- provvedere alla compilazione dei PDP e relativi adempimenti relativi ai BES
- presiedere le riunioni per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe.

Il curatore degli atti del Consiglio di classe ha il compito di:

- Coadiuvare il coordinatore nei collegamenti con i colleghi
- Redigere il verbale dei Consigli di Classe e delle operazioni di scrutinio.

CLASSI	COORDINATORI	CURATORI DEGLI ATTI
1CA	VISONA' ROBERTA	DELLI SANTI
2CE	PERMUNIAN cl + CASTAGNA ec	BERTINATO
3CE	PERUFFO cl + ZATTARA ec	COCCO LASTA
4CE	SCHIAVO cl + PELLEGRINI ec	DORIGATO
5CA	FAGGION	BENETTI
1SA	GOBBATO DILETTA	GRAINER
2SA	DAL LAGO ANNA	GRAINER
2ST	RESTA	MORSOLIN
3SA	GUGLIELMI	IANNELLO
4SA	SANTULIANA	FACCHIN
5SA	PICCININNO	GIURIATO CHIARA
1TA	BERRETTA	FACCIN
1TE	LENZI app +MATTERAZZO ec	PERETTO
2TA	FATTORI	FACCIN
3TA	DISTEFANO	ZOSO
4TA	BATTISTIN	ZAMPIERI
4TB	MARANGON	IANNELLO
5TA	FANCHIN	BETTIO
5TL	GIURIATO ERICA ling + GARGANO MARCO app	PRETTO MIRCO
1LA	PIANEGONDA	MAGNANI
2LA	GOBBATO ANGELICA	MAGNANI
3LA	GASPARELLA	GARGANO CARLO
3LB	LO TAURO	BENETTI
4LA	FOGAGNOLI	FRACASSO
5LA	ZIVIANI	LUCATO

1EA	REGHELIN	DISCONZI BRUNA
2EA	PRETTO CLAUDIA	DE NANDO
4EA	GOBBATO BENEDETTA	GRAZIANI
5EA	COSCIA	RINELLI
1AA	D'AMBROS	BORRIERO
2AA	RAINERI	PICCO
3AA	DISCONZI MONICA	<i>sostegno</i>
4AA	SANDRI	<i>chimica</i>
5AA	VISONA' MASSIMO	FALCONE
1AB	DALLA VECCHIA	MARTINELLO
2AB	VINCIS	PICCO
3AB	PRETTO TIZIANA	<i>sostegno</i>
4AB	LOCATELLI	SCARPA
5AB	DISCONZI ARIANNA	DISCONZI A.

