

**Incarichi a.s. 2022-23**  
**Approvati collegio docenti 3 ottobre 2022**

Collaboratori del Dirigente Scolastico a.s. 2022-23

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



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Predisporre documentazione di accompagnamento e rendicontazione/certificazione delle competenze acquisite nei PCTO</li> <li>➤ Tenere i contatti con le aziende</li> <li>➤ Coordinare e organizzare la valutazione finale</li> <li>➤ Monitorare e contattare aziende e stagisti</li> <li>➤ Tutoraggio e Monitoraggio finale</li> </ul>	
<b>Orientamento in uscita</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborare un piano di attività all'interno del progetto PCTO selezionando le attività proposte dall'esterno e definendo proposte interne</li> <li>➤ Fare da referente per la scuola nelle riunioni territoriali</li> <li>➤ Collaborare con collaboratori DS e segreteria per organizzazione eventi e incontri</li> </ul>	<b>Castagna Scarpa</b>
<b>Accoglienza, Alfabetizzazione, Integrazione, Inclusione Alunni Stranieri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tenere i contatti con lo staff di Presidenza al fine di garantire un omogeneo approccio alle situazioni</li> <li>➤ Rilevare la situazione di partenza degli alunni stranieri della scuola</li> <li>➤ Coordinare e organizzare la commissione accoglienza, le attività specifiche interne, i corsi di alfabetizzazione, gli interventi di integrazione e di mediazione culturale</li> <li>➤ Fare da referente per l'istituzione scolastica nella rete delle scuole del progetto stranieri</li> <li>➤ Elaborare e coordinare il progetto finanziato dall'USR</li> <li>➤ Coordinare gli operatori preposti alle attività sopra menzionate</li> <li>➤ Proporre interventi di formazione dei docenti per una didattica volta all'integrazione degli studenti stranieri</li> </ul>	<b>Visonà R.</b>
<b>Accoglienza in entrata</b> Organizzazione, coordinamento, realizzazione accoglienza classi prime	<b>Coord. Coscia Giuriato E., Giuriato C., Magnani, Guglielmi, Ceolato, Dalla Vecchia, commissione orario</b>
<b>Commissione supporto alle FFSS per orientamento in entrata</b>	<b>Mecenero, Gobbato A.</b>
<b>Animatore Digitale</b>	<b>Guglielmi Giuriato E., Povolo, Scarpa, Vincis, Urbani, Guglielmi, Mecenero</b>
<b>Team Digitale</b>	
<b>Commissione Educazione Civica</b>	<b>Resp. Ceolato Santuliana, Povolo, Mistè, Scarpa, Reghelin, Disconzi A.</b>
<b>Accoglienza, Integrazione, Inclusione Alunni BES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tenere i contatti con lo staff di Presidenza al fine di garantire un omogeneo approccio alle situazioni</li> <li>➤ Rilevare la situazione di partenza degli alunni disabili della scuola</li> <li>➤ Organizzare orario e ripartizione ore in base alle diagnosi</li> <li>➤ Coordinare e organizzare le riunioni con gli insegnanti di sostegno, GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione), con i genitori</li> <li>➤ Collaborare nelle iniziative di orientamento</li> <li>➤ Fare da referente per l'istituzione scolastica nelle riunioni H</li> <li>➤ Diffondere materiali e informazioni sulla problematica dell'integrazione tra docenti delle discipline curriculari</li> <li>➤ Tenere i contatti con l'ULSS</li> <li>➤ Proporre interventi di formazione dei docenti per una didattica volta all'integrazione degli studenti diversamente abili</li> <li>➤ Collaborare con la segreteria per la predisposizione della documentazione relativa agli alunni</li> <li>➤ Organizzazione stages</li> </ul>	<b>GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) D.S., Gargano M., Urbani, Visonà B., Borriero, Pretto C., Schiavo, Visonà R. (un rappresentante dei genitori, un rappresentante ATA)</b>
<b>Commissione organizzazione assemblee studenti</b>	<b>Gargano M., Faccin M.</b>
<b>Referente didattico e Piano DDI Commissione</b>	<b>Santuliana Benetti F., Bertoldi, Fogagnoli, Graziani, Giuriato C., Lenzi, Povolo, Scarpa, Urbani, Zenere</b>
<b>Rapporti con gli Enti Locali per eventi</b>	<b>Roberta Visonà</b>
<b>Commissione PNRR Future Lab e Future Classroom</b>	<b>Collaboratori DS, Team digitale, Responsabili di laboratorio, Luca Ciani, Santuliana, Ceolato, Piccininno, Sandri, Pretto Claudia, Gasparella</b>

### Docenti referenti e commissioni

Orario	Gargano M., Marangon
Viaggi di istruzione e visite guidate	Guglielmi, Castagna, Gargano C., Peruffo
Tutoraggio registro elettronico	Zoso
Attività sportive	Benetti
NIV (Nucleo Interno di Valutazione)	DS, Bertoldi, Gargano M., Cocco Lasta, Borriero, Visonà R., Urbani, Santuliana
Biblioteca	Bertoldi, Castagna, Visonà R., Santuliana, Giuriato E., Mecenero
Sicurezza	Lucato (coord.), Bertoldi, Gargano M., Locatelli, Sandri, 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, Locatelli, Bertoldi, Gargano M.
Progetti	Docenti che presentano la scheda progetto

Incarichi relativi all'inclusione

<i>FUNZIONE/ MANSIONI</i>	<i>PROF.</i>
<b>REFERENTE BES E DSA</b> - 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 Silvia
<b>RESPONSABILE LABORATORI (AULE SOSTEGNO)</b> - 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	Visonà Bianca
COLLOQUI CON I GENITORI dei nuovi iscritti prima dell'inizio delle lezioni	Tutti i docenti di ruolo
<b>ORARIO</b> Provvisorio e Definitivo A.S. 2022/2023 - 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)	Visonà Bianca + docente da definire
<b>COORDINATORE PER L'INCLUSIONE</b> - partecipare alle riunioni del gruppo a Vicenza e fare da tramite tra UAT e scuola	Pretto Claudia + Visonà Bianca
<b>GLO</b> - 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	Visonà Bianca
<b>ORIENTAMENTO IN ENTRATA E USCITA</b> - 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	Visonà Bianca Nicolin Raffaella
<b>STAGE PCTO</b> - 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 - collaborare con le referenti PCTO d'Istituto	Visonà Bianca Nicolin Raffaella
<b>COORDINATORE DI DIPARTIMENTO</b> - 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
<b>DOCUMENTI ISTITUZIONALI</b> - 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 + Visonà Bianca
<b>ALTRI INCARICHI</b> - progetto Kairos e altri progetti di dipartimento	Cerato Monica

### 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.

<b>Dipartimento</b>	<b>Coordinatore di dipartimento</b>
Lettere, Latino e Greco	Alessandra Bertoldi
Storia, Filosofia, Scienze umane, Diritto	Roberta Faggion
Fisica e Matematica	Marco Zoso
Lingue Straniere	Diletta Gobbato
Scienze motorie	Federica Benetti
Scienze e Chimica	Marco Gargano
Religione	Elisabetta Cocco Lasta
Materie Artistiche	Fabio Sandri
Storia dell'Arte	Patrizia Peruffo
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 istruzioni 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.

<b>Laboratorio</b>	<b>Responsabile</b>
Laboratorio di fisica	Marco Zoso
Laboratorio linguistico	Lucia Gasparella
Laboratorio di scienze	Marco Gargano
Laboratorio di disegno	Giuliano Piccininno
Palestra	Rosella Magnani
Laboratorio di informatica	Mirco Pretto
Aule sostegno Artistico	Bianca Visonà
Aula informatica Artistico	Martina Scarpa
Aula modellato	Daniilo Luigi Falcone
Aule discipline pittoriche	Tiziana Pretto
Laboratori di Grafica	Martina Scarpa, Fabio Sandri

### Tutor docenti in anno di formazione e prova

DOCENTI: Mecenero  
Nicolin  
Trisotto  
Zattara

TUTOR: Santuliana  
Visonà B.  
Gasparella  
Marangon

## 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
- curare PCTO nelle classi terze, quarte e quinte.

### 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
1CL	GUGLIELMI cl + GOBBATO A. lin	POVOLO
2CA	VISONA' ROBERTA	DORIGATO
3CE	FAGGION cl + CASTAGNA ec	DORIGATO
4CE	PERUFFO cl + ZATTARA ec	BETTIO
5CE	SCHIAVO cl + PELLEGRINI ec	BENETTI
1SA	GIURIATO ERICA	MECENERO
2SA	GOBBATO MARIA DILETTA	MORSOLIN
3SA	FANCHIN	SCOLARO
4SA	GRAINER	MISTE'
5SA	SANTULIANA	ZOSO
1TA	LENZI	DISCONZI BRUNA
2TA	FACCIN	ZENERE
3TA	PICCININNO	PRETTO
4TA	DISTEFANO	GRAZIANI
5TA	GARGANO MARCO	ZAMPIERI
5TB	MARANGON	PRETTO
2LA	RESTA	BERSELLI
3LA	ZIVIANI	GIURIATO CHIARA
4LA	GASPARILLA	LUCATO
4LB	LO TAURO	BERSELLI
5LA	FOGAGNOLI	MAGNANI
1EA	FACCHIN	MATTERAZZO
2EA	REGHELIN	TRISOTTO
2EB	DAL LAGO	TRISOTTO
3EA	PRETTO CLAUDIA	CEOLATO
5EA	GOBBATO BENEDETTA	COCCO LASTA
1AA	RAINERI	BERNARDOTTO
2AA	D'AMBROS	BORRIERO
3AA	VISONA' MASSIMO	FALCONE
4AA	DISCONZI MONICA	MARTINELLO
5AA	SANDRI	VILLANTI
1AB	URBANI	BONIN
2AB	DALLA VECCHIA	BORRIERO
3AB	DISCONZI ARIANNA	DISCONZI ARIANNA
4AB	PRETTO TIZIANA	BERNARDOTTO
5AB	LOCATELLI	SCARPA MARTINA