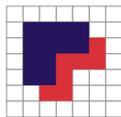


FUNZIONIGRAMMA 2021/2022

DIRIGENTE SCOLASTICO prof.ssa Emanuela Pol	
PRIMO COLLABORATORE VICARIO prof. Mauro Ghirardo	<ul style="list-style-type: none">• Sostituire il Dirigente Scolastico assente.• Collaborare nella gestione dei rapporti giornalieri con alunni e genitori di tutte le classi tranne la classe 2CL.• Curare il rispetto dei regolamenti d'istituto.• Collaborare col DS nella programmazione e gestione delle attività dell'Istituto.• Coordinare le attività connesse allo svolgimento delle elezioni degli organi collegiali.• Coordinare le attività relative allo svolgimento degli esami integrativi, di idoneità e qualifica.• Vigilare sull'orario di servizio dei docenti.• Esercitare un controllo sul corretto utilizzo degli spazi.• Collaborare con il Dirigente all'organizzazione di specifiche attività collegiali.• Supervisionare sulla corretta applicazione del protocollo Covid d'istituto.• Firmare in assenza del Dirigente tutti i documenti tranne quelli contabili.• Rappresentare l'Istituto all'esterno su delega del D.S.
SECONDO COLLABORATORE prof.ssa Natalina Drappo	<ul style="list-style-type: none">• Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza dello stesso e del primo collaboratore.• Collaborare col DS nella programmazione e gestione delle attività dell'Istituto.• Collaborare col DS e il Vicario nella gestione dei rapporti con studenti e genitori, in particolare:<ul style="list-style-type: none">▶ nel controllo delle assenze, dei permessi;▶ nelle assemblee degli studenti;▶ nelle sostituzioni dei Docenti;▶ nella organizzazione di corsi di recupero e attività di sostegno;▶ per la classe 2CL anche per tutte le problematiche didattiche e disciplinari.• Predisporre l'orario delle lezioni sia provvisorio che definitivo ed ogni adattamento in occasione di partecipazione di docenti a scioperi e/o assemblee sindacali.• Predisporre i calendari dei corsi di recupero e i calendari dei consigli di classe.• Vigilare sull'orario di servizio dei docenti.• Esercitare un controllo sul corretto utilizzo degli spazi.• Collaborare con il Dirigente all'organizzazione di specifiche attività collegiali.• Supervisionare sulla corretta applicazione del protocollo Covid d'istituto.• Collaborare col DS nella formazione delle classi e cura lo svolgimento dei test di ingresso.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

<p align="center">COLLABORATORE DEL D.S.</p> <p>prof. Sergio Di Virgilio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza. • Collaborare col DS nella programmazione e gestione delle attività dell'Istituto. • Essere Responsabile dell'Ufficio Tecnico. • Vigilare sull'orario di servizio dei docenti. • Esercitare un controllo sul corretto utilizzo degli spazi. • Supervisionare sulla corretta applicazione del protocollo Covid d'istituto.
---	---

AREA SUPPORTO ALLA VICEPRESIDENZA

<p align="center">REFERENTE CALENDARI D'ISTITUTO CIRCOLARI SEGRETARIO COLLEGI</p> <p>prof. Alessio Nappi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre con il Dirigente Scolastico il piano annuale delle attività ed i suoi eventuali aggiornamenti. • Redigere le circolari e curarne la diffusione. • Curare la raccolta date attività progettuali e altre iniziative scolastiche aggiornando costantemente un calendario a disposizione del Personale. • Preparare il piano annuale delle attività (entro il mese di settembre) e il calendario di eventi e progetti. • Predisporre in collaborazione con i colleghi i calendari degli Sportelli e dei Recuperi. • Predisporre e curare la stesura del calendario degli scrutini. • Redigere il verbale del collegio docenti. • Vigilare sull'orario di servizio dei docenti. • Esercitare un controllo sul corretto utilizzo degli spazi. • Collaborare con il Dirigente all'organizzazione di specifiche attività collegiali. • Supervisionare sulla corretta applicazione del protocollo Covid d'istituto.
<p align="center">ORARIO E SOSTITUZIONI</p> <p>prof. Battistin Dario prof. Colzani Chiara</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare con il Responsabile all'elaborazione dell'orario delle lezioni, provvisorio e definitivo. • Curare l'inserimento e l'aggiornamento della base dati necessaria all'elaborazione dell'orario. • Collaborare con il Vicario per la gestione delle sostituzioni sino all'entrata in vigore dell'orario definitivo.
<p align="center">DISCIPLINA E PROBLEMATICHE STUDENTI E ACCOGLIENZA NEODOCENTI</p> <p>prof.ssa Patrizia D'Arsiè</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenire con gli studenti e con i genitori, in presenza di particolari problemi disciplinari. • Accogliere nuovi docenti.

Ist. Tecnico indirizzi: *elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni*
 Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
 Ricerca e sviluppo EMC

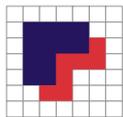


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
 Fondo sociale europeo
 Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
 segreteria@itisplanck.it
 tvtf04000t@istruzione.it
 tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPIXB



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

FUNZIONI STRUMENTALI

<p style="text-align: center;">INCLUSIONE</p> <p>prof.ssa Anna Lisa Carbo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentare l'Istituto nelle riunioni del CTI e su delega del DS decidere il coinvolgimento dell'Istituto nelle attività della rete. • Curare la raccolta e l'aggiornamento della documentazione studenti ADA e DSA e predisporre la collocazione nel cloud delle classi interessate. • Incontrare le famiglie dei ragazzi ADA prima dell'inizio dell'anno scolastico e redigere un verbale del colloquio da mettere tra la documentazione riservata nel cloud. • Partecipare ai GLHO su indicazione del DS. • Tenere i contatti con i docenti di sostegno degli istituti comprensivi di provenienza al fine di ipotizzare un progetto continuità. • Supportare la segreteria per l'elaborazione delle operazioni correlate alla definizione dell'organico di sostegno. • Coordinare operazioni di definizione e diffusione PAI. • Supportare la segreteria per la pianificazione GLHO riunioni con servizi pubblici e privati. • In collaborazione con i Coordinatori dei Consigli di Classe, e con il personale tecnico, qualora necessario, coordinare in Istituto le attività di accoglienza ed inserimento degli alunni BES, supportare i Coordinatori di Classe nella predisposizione dei piani individualizzati. • Predisporre il protocollo per l'inclusione, le schede informative sugli alunni BES per i Docenti del Consiglio di classe, assistere i coordinatori di classe nelle relazioni con i professionisti esterni e le famiglie. • Collaborare con il DS nella formazione delle classi. • Promuovere azioni di aggiornamento specifiche. • Presiedere il GLI.
<p style="text-align: center;">ORIENTAMENTO</p> <p>prof.ssa Caterina Guermani</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire i rapporti con i referenti per l'orientamento delle scuole superiori di 1^a Grado. • Coordinare il gruppo di lavoro che interviene negli incontri di orientamento in Istituto e all'esterno. • Predisporre un calendario degli incontri verificando che gli incarichi ai docenti e agli studenti siano distribuiti e gli interventi coordinati. • Predisporre materiali informativi e organizzarne la distribuzione. • Coordinare l'organizzazione delle attività di orientamento in ingresso ed in itinere. • Predisporre e curare l'archiviazione dei materiali per l'analisi degli esiti delle attività di orientamento. • Coordinare le attività di orientamento agli alunni delle classi seconde per la scelta dell'indirizzo. • Curare l'accoglienza e l'inserimento di alunni provenienti da altri Istituti e il riorientamento di alunni iscritti all'Istituto. • Collaborare con il referente del progetto Minerva. • Partecipare alle attività della Rete Orientamento.
<p style="text-align: center;">PTOF ED AUTOVALUTAZIONE</p> <p>prof.ssa Chiara Demattè</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare l'elaborazione del P.T.O.F. (a cura del Collegio dei docenti) e curarne la stesura con le altre Funzioni Strumentali. • Curare la stesura della sintesi del P.T.O.F. (fase iscrizioni). • Coordinare la progettazione curricolare ed extracurricolare, la progettazione FSE e FESR, predisporre e/o aggiornare la relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti). • Effettuare il monitoraggio/valutazione delle attività del P.T.O.F.. • Ricercare buone pratiche e curarne la diffusione nell'Istituto. • Partecipare agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali.

Ist. Tecnico indirizzi: *elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni*
 Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
 Ricerca e sviluppo EMC

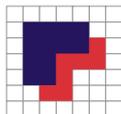


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
 Fondo sociale europeo
 Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
 segreteria@itisplanck.it
 tvtf04000t@istruzione.it
 tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPIXB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

	<ul style="list-style-type: none"> Proporre al Collegio dei docenti i resoconti sul lavoro svolto e relazionare sui punti da deliberare.
INNOVAZIONE Prof. Rocco Monteduro	<ul style="list-style-type: none"> Coordinare il gruppo di lavoro per l'innovazione e le proposte di aggiornamento dei laboratori presenti nell'istituto in quanto non di competenza dei responsabili di laboratorio. Monitorare le attività scientifiche dell'Istituto e in particolare le azioni di sostenibilità ambientale. Verificare e monitorare convenzioni e rapporti con Enti di formazione esterna. Identificare con il gruppo di lavoro le innovazioni contenutistiche nelle discipline di indirizzo e le relative azioni da compiere per la loro attuazione. Sovrintendere al raccordo con i Laboratori Territoriali. Esaminare e sovrintendere alle attività istruttorie per la partecipazione a progetti europei e/o bandi regionali in collaborazione con ufficio tecnico.

INCARICO	COMPITI
REFERENTI - COORDINATORI - COMMISSIONI	
COMMISSIONE PTOF QUALITA' E AUTOVALUTAZIONE (NIV) prof.ssa Chiara Demattè prof. Antimo Battaglia prof.ssa Maria Anna Calella prof.ssa Chiara Colzani prof.ssa Patrizia D'Arsiè prof. Enrico Frozza prof. Salvatore Pace prof. Marco Ventili	<ul style="list-style-type: none"> Rivedere, modificare e monitorare, sulla base dell'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico, per l'anno scolastico 2021-2022, il PTOF dell'Istituto, che sarà poi posto all'attenzione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto. La Commissione sarà coordinata, in assenza del Dirigente scolastico, dalla prof.ssa Demattè Chiara, Funzione strumentale PTOF e Autovalutazione. I Componenti della commissione, al termine dell'anno scolastico, depositeranno tutta la documentazione relativa all'attività svolta e i verbali degli incontri effettuati.

Ist. Tecnico indirizzi: *elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni*
 Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
 Ricerca e sviluppo EMC

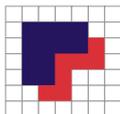


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
 Fondo sociale europeo
 Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
 segreteria@itisplanck.it
 tvtf04000t@istruzione.it
 tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPIXB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

REFERENTE

EDUCAZIONE CIVICA

prof.ssa Maria A. Garbelotto
prof.ssa Luisa Corazzin
prof.ssa Mariarosaria Pipolo
prof.ssa Roberta Sottana

- Coordinare l'ideazione, la progettazione, la programmazione e la realizzazione del curriculum di istituto dell'Educazione civica.
- Operare azioni di tutoraggio, di consulenza, di accompagnamento delle attività, di formazione a cascata e di supporto alla progettazione.
- Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto tra i vari coordinatori di classe per l'Educazione civica.
- Promuovere relazioni con agenzie formative e attori culturali qualificati nel campo, monitorando le eventuali attività co-progettate.
- Supervisionare le diverse attività, curando in particolare la loro valutazione in termini di efficacia e di efficienza.
- Coordinare le riunioni (almeno due all'anno) con i coordinatori dell'educazione civica di ciascuna classe.
- Rapportarsi con la funzione strumentale PTOF, in modo da far confluire nel documento dell'Offerta formativa quanto progettato e realizzato in relazione all'insegnamento dell'Educazione civica.
- Predisporre e distribuire la modulistica e la documentazione necessaria per l'avvio, lo svolgimento e la valutazione dell'insegnamento curricolare e delle attività extracurricolari.
- Rafforzare la consapevolezza della trasversalità dell'insegnamento dell'educazione civica e la corresponsabilizzazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti e valori improntati a una cittadinanza attiva e responsabile anche con eventuali proposte di modifica del Patto di corresponsabilità educativa.
- Monitorare l'andamento dell'insegnamento dell'Educazione civica e fornire almeno un report annuale sull'andamento dell'insegnamento agli Organi Collegiali.
- Garantire un'effettiva attività educativa per tutti gli alunni di tutte le classi, in modo che sia stimolata la strutturazione in favore di ciascuno di competenze, abilità e conoscenze relative all'educazione civica.
- Progettare strumenti di monitoraggio e di verifica del processo educativo al termine del percorso annuale.
- Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti in termini di punti di forza e sottolineando le eventuali criticità da affrontare.
- Comunicare all'Albo delle buone pratiche di educazione civica, istituito presso il Ministero dell'Istruzione, le esperienze didattiche e le soluzioni organizzative più significative dell'istituto, perché siano disseminate.

Ist. Tecnico indirizzi: elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
Ricerca e sviluppo EMC

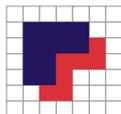


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPiXB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F. 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

<p>REFERENTE SITO D'ISTITUTO</p> <p>prof. Maurizio Antonaci prof. Olivotto Roberto (supporto)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Effettuare aggiornamento e manutenzione della struttura del sito web dell'Istituto Comprensivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D.L.vo 97/2016, Tabella allegata alla delibera ANAC n. 430/2016, Legge 4/2004). • Redigere il Regolamento di gestione del sito web in collaborazione con il DS e la DSGA. • Aggiornare costantemente il sito con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente (Albo on line, Amministrazione Trasparente, Privacy e note legali, Area lasciata alla libera scelta della Scuola) e materiali vari, sottoposti, in via preventiva, all'attenzione del DS per la necessaria autorizzazione. • Collaborare con il personale di Segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente. • Acquisire informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazioni nelle sezioni dedicate del sito. • Realizzare azioni mirate volte ad assicurare l' "accessibilità" intesa come capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie o configurazioni particolari. • Partecipare al team digitale.
<p>ANIMATORE DIGITALE</p> <p>prof. Giancarlo Valerio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi. • COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa. • CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. • Curare la formazione Docenti su tematiche digitali. • Collaborare con amministratore di sistema per l'adozione delle misure di sicurezza informatica. • Partecipare al Team Digitale.

Ist. Tecnico indirizzi: *elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni*
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
Ricerca e sviluppo EMC

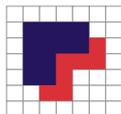


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPIXB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

<p>TEAM DIGITALE</p> <p>prof. Maurizio Antonaci prof. Fabio Biscaro prof.ssa Chiara Colzani prof. Marco Piovesan prof. Paolo Tosato prof. Giancarlo Valerio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale. • Attivarsi per sviluppare le competenze digitali degli studenti, potenziare gli strumenti didattici laboratoriali e formare i docenti per l'innovazione didattica e lo sviluppo della cultura digitale, favorendo il processo di digitalizzazione. • Diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio, anche attraverso il coinvolgimento di tutto il personale. • Stimolare l'introduzione nei curricoli di coding e pensiero computazionale, anche proponendo progetti che incentivino la collaborazione e la condivisione tra docenti. • Individuare e proporre soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.
<p>REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO</p> <p>prof.ssa Chiara Colzani prof. Marco Piovesan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perfezionare la configurazione del sistema e avviarne il funzionamento. • Introdurre i nuovi docenti alla sua utilizzazione, attraverso incontri specifici. • Affiancare tutti i docenti durante l'intero anno, per migliorare l'utilizzazione, raccogliere le criticità, cercare soluzioni ai punti di debolezza del sistema. • Monitorare costantemente il funzionamento del Software e il suo livello di qualità e tenere i contatti con i suoi sviluppatori per migliorarne l'efficacia. • Preparare il software alle fasi valutative di fine quadrimestre e scrutini e affiancare il delicato lavoro dei coordinatori nella gestione dei tabelloni e delle stampe. • Sostenere l'implementazione delle potenzialità tecniche sulla base delle necessità dell'Istituto. • Affiancare gli Assistenti Amministrativi nelle procedure e nell'utilizzo.
<p>REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO</p> <p>prof.ssa Laura Barra</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare le azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno del cyber bullismo. • Attivare sinergie e collaborazioni con le Forze di Polizia, con le Associazioni e i centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio. • Promuovere lezioni o convegni sull'uso consapevole della rete e i diritti/doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche. • Dare attuazione ai progetti di educazione alla legalità, al fine di responsabilizzare gli alunni alla consapevolezza del disvalore dei comportamenti vessatori e all'utilizzo appropriato dei sistemi di comunicazione informatica. • Informare il dirigente di ogni comportamento inappropriato che dovesse verificarsi all'interno dell'Istituzione scolastica. • Coordinare il Team preposto.
<p>TEAM ANTIBULLISMO</p> <p>prof. Dino Guerra, prof.ssa Antonella Ostan, prof. Moreno Nizzetto, prof.ssa Francesca Berlese, C.S. Sig.ra Paola Scuccato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyber bullismo. • Promuovere l'educazione all'uso consapevole della rete internet e l'educazione ai diritti e ai doveri legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche. • Promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber bullismo, anche attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti ed il personale. • Coordinare le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti. • Coinvolgere partner esterni alla scuola, ad es. servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione.

Ist. Tecnico indirizzi: *elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni*
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
Ricerca e sviluppo EMC

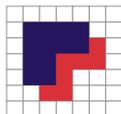


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPIXB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

<p>REFERENTE PROGETTI DI PROMOZIONE DEL BENESSERE SCOLASTICO E DEL SUCCESSO FORMATIVO</p> <p>prof.ssa Sonia Callegher</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COORDINARE TUTTI I PROGETTI DELL'AREA BENESSERE E LORO INTEGRAZIONE. • Assumere un profilo professionale teso al confronto, alla collaborazione, alla verifica e alla trasparenza. • Incrementare qualitativamente il servizio reso attraverso iniziative organiche e sistematiche che incidano nel contesto scolastico e sociale. • Interpretare i bisogni di formazione, ispirare climi educativi efficaci, porsi come facilitatore di profitto e benessere. • Elaborare collegialmente criteri e strumenti di verifica del proprio lavoro. • Essere pienamente consapevole che la prevenzione del disagio e la promozione della salute rientrano nelle competenze specifiche della funzione docente. • Effettuare consulenza presso lo sportello d'ascolto dell'Istituto. • Informare: problemi relazionali nella scuola, progettazione di iniziative, accoglienza degli studenti delle prime classi. • Promuovere: conferenze e dibattiti, convegni, ricerche, laboratori di attività, presentazione di servizi sociosanitari, integrazione tra pari, incentivazione della relazione adolescente-adulto.
<p>GRUPPO OPERATORI C.I.C. (S.A. - SPAZIO ASCOLTO)</p> <p>prof.ssa Sonia Callegher, prof.ssa Laura Barra, prof. Dino Guerra, prof. Moreno Nizzetto, prof.ssa Antonella Ostan, prof. Elettra Viel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere il benessere scolastico e il successo formativo. • Promuovere competenze sociali e relazionali che permettono principalmente ai ragazzi, e non solo, di affrontare in modo efficace varie situazioni di difficoltà. • Consolidare e aggiornare progetti storici di prevenzione al disagio (Accoglienza, Spazio ascolto, Bullismo, Educazione alla salute, ecc..). • Realizzare progetti innovativi relativi all'area del benessere scolastico (Sos-Tutoring, Partecipazione studentesca, Educazione Ecologica, Motivazione e metodo). • Individuare il prima possibile le situazioni di disagio che si vengono a creare all'interno di alcune classi e proporre strategie efficaci di intervento in collaborazione con i consigli di classe. • Offrire informazione e sostegno ai docenti in relazione a problematiche emotive e relazionali con singoli allievi o gruppo classe. • Offrire informazione e sostegno al personale docente e non docente in relazione a problematiche personali che interferiscano significativamente con la possibilità di intraprendere serenamente la propria professione.
<p>REFERENTE ACCOGLIENZA</p> <p>prof.ssa Antonella Ostan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare attività di accoglienza che sviluppino competenze relazionali e civiche. • Stimolare una responsabilità collettiva. • Incentivare la collaborazione ed il confronto.

Ist. Tecnico indirizzi: *elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni*
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
Ricerca e sviluppo EMC

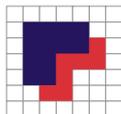


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPIXB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

<p>TEAM ACCOGLIENZA</p> <p>prof.ssa Laura Barra, prof.ssa Sonia Callegher, prof. Moreno Nizzetto, prof.ssa Antonella Ostan</p>	<ul style="list-style-type: none"> Progettare e realizzare le attività di accoglienza.
<p>REFERENTE EDUCAZIONE ALLA SALUTE</p> <p>prof.ssa Eva Bencze</p>	<ul style="list-style-type: none"> Organizzare e coordinare le attività di promozione della salute d'Istituto; Tenere i rapporti con gli enti esterni coinvolti.
<p>REFERENTE POLITICHE GIOVANILI</p> <p>prof. Rudy Gobbo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere e sostenere le iniziative riguardanti la promozione ed il sostegno alla partecipazione attiva degli studenti. Coordinare la rappresentanza studentesca. Supervisionare le elezioni degli Organi Collegiali d'Istituto.
<p>REFERENTE MOTIVAZIONE E METODO DI STUDIO</p> <p>prof.ssa Francesca Berlese</p>	<ul style="list-style-type: none"> Accrescere la motivazione allo studio fornendo nuovi stimoli all'apprendimento. Guidare gli studenti nella scoperta dei propri stili di apprendimento, interessi e motivazioni.
<p>REFERENTE TUTORING</p> <p>prof.ssa Giordana Breda prof.ssa Sonia Callegher</p>	<ul style="list-style-type: none"> Progettare e supervisionare le attività di tutoring studentesco.
<p>REFERENTE GAMING DISORDER</p> <p>prof.ssa Flavia Zanfrà</p>	<ul style="list-style-type: none"> Curare avviamento pratica sportiva tiro a segno; Diffondere informazioni e promuovere azioni etiche che abbiano come finalità un uso consapevole della rete; Coordinare le azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno del gaming disorder.
<p>G.L.I. GRUPPO LAVORO INCLUSIONE</p> <p>prof.ssa Laura Barra, prof.ssa Francesca Berlese, prof.ssa Anna Lisa Carbo, prof.ssa Sonia Callegher, prof. Moreno Nizzetto</p>	<ul style="list-style-type: none"> Supportare il collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione. Supportare i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI. Favorire una cultura dell'inclusione.

Ist. Tecnico indirizzi: elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
Ricerca e sviluppo EMC

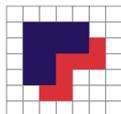


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFP1XB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

<p>REFERENTE DSA/BES</p> <p>prof.ssa Francesca Berlese</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare con il Dirigente Scolastico nel seguire l'evoluzione normativa sulla tematica. • Curare la formazione dei colleghi sulle tematiche dei disturbi di apprendimento sia come relatore per le parti di competenza sia per l'individuazione degli eventuali corsi da destinare al piano di formazione. • Curare il rapporto con gli Enti del territorio (ULS, CTS, UST e associazioni specifiche) relativamente ai disturbi di apprendimento. • Supportare i CdC per l'individuazione di eventuali casi non certificati. • Collaborare con la Funzione Strumentale inclusione per la raccolta e analisi della documentazione (segnalazioni e certificazione) aggiornando il DATABASE specifico. • Supportare i CDC nella stesura del PDP. • Elaborare strumenti di monitoraggio per la verifica della predisposizione e dell'attuazione dei PDP in collaborazione con il docente referente di Istituto per l'autovalutazione d'istituto monitoraggi NIV, prof. Pace Salvatore. • Presentare proposte al CD ed eventualmente al CI anche il relazione ad acquisti di materiale librario o software.
<p>COMMISSIONE ORIENTAMENTO</p> <p>prof.ssa Caterina Guermani prof.ssa Marina Zanchettin prof.ssa Laura Silvestrini</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentare l'Istituto, su delega del DS, alle riunioni della rete orientamento. • Gestire i rapporti con i referenti per l'orientamento delle scuole Superiori di 1° grado. • Coordinare il gruppo di lavoro che interviene negli incontri di orientamento in Istituto e all'esterno, predisponendo un calendario degli incontri verificando che gli incarichi ai docenti e agli studenti siano distribuiti e gli interventi coordinati. • Predisporre materiali informativi e organizzarne la distribuzione. • Predisporre e curare l'archiviazione dei materiali per l'analisi degli esiti delle attività di orientamento. • Coordinare le attività di orientamento agli alunni delle classi seconde per la scelta dell'indirizzo. • Curare l'accoglienza e l'inserimento di alunni provenienti da altri Istituti e il riorientamento di alunni iscritti all'Istituto.
<p>ORIENTAMENTO IN ENTRATA</p> <p>prof.ssa Marina Zanchettin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Progettare e pianificare le attività di orientamento in entrata. • Contattare i referenti dell'orientamento in uscita delle scuole secondarie di primo grado del territorio; • Organizzare gli incontri presso le scuole secondarie di primo grado su richiesta e predisporre il calendario degli incontri. • Preparare materiale (estratto P.T.O.F. e volantini pubblicitari e inviti) e diffondere l'offerta didattica della scuola anche attraverso lezioni rivolte agli allievi dell'ultimo anno della scuola media. • Coordinare le giornate di Open Day ed eventi per promuovere le attività e il P.T.O.F. dell'Istituto. • Realizzare un abstract da distribuire alle famiglie in occasione delle iscrizioni e dell'orientamento. • Organizzare l'accoglienza delle classi prime nel mese di settembre.

Ist. Tecnico indirizzi: elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
Ricerca e sviluppo EMC

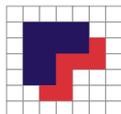


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPIXB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

<p>ORIENTAMENTO IN USCITA</p> <p>prof.ssa Laura Silvestrini</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare i rapporti con le associazioni imprenditoriali e raccogliere documentazione inerente agli sbocchi professionali e alle figure professionali coerenti con gli indirizzi di studio presenti in Istituto. • Coordinare il gruppo di lavoro che interviene negli incontri di orientamento in Istituto e all'esterno. • Predisporre materiali informativi e curarne la distribuzione. • Svolgere attività di counseling per gli studenti e promuovere la competenza dello "saper scegliere autonomamente". • Supportare i coordinatori di classe rispetto agli alunni in ingresso e in uscita nel corso degli anni. • Predisporre e curare l'archiviazione dei materiali per l'analisi degli esiti delle attività di orientamento. • Coordinare le attività rivolte agli alunni diplomati.
<p>COMMISSIONE INNOVAZIONE</p> <p>prof. Giuliano Casagrande prof. Rocco Monteduro prof. Giorgio Damian prof.ssa Monica Disarò prof. Luca Mattiello prof.ssa Elisa Gnocato prof.ssa Antonella Ostan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificare le innovazioni contenutistiche nelle discipline di indirizzo e le relative azioni da compiere per la loro attuazione. • Attivare rapporti con enti/organizzazioni ai fini delle azioni di sostenibilità. • Predisporre ed attuare le azioni di sostenibilità.
<p>COORDINATORI OPEN DAY</p> <p>prof. Giorgio Damian prof.ssa Caterina Guermani</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare le attività di Open Day dell'Istituto. • Coordinare la partecipazione degli studenti dell'Istituto nelle giornate di Scuola Aperta.
<p>REFERENTE MATERIALE VIDEO OPEN DAY</p> <p>prof. Ermanno Domenicale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Effettuare riprese video. • Predisporre materiale digitale.
<p>REFERENTE P.C.T.O.</p> <p>prof. Sergio Di Virgilio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assistere il Dirigente Scolastico nell'individuazione delle realtà esterne disponibili all'attivazione dei progetti di PCTO, nella gestione della documentazione e nella stipula delle convenzioni. • Curare il monitoraggio annuale del MIUR inserendo i dati sul SID • Informare gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Collegio dei Docenti) e aggiornare i Consigli di classe sullo svolgimento dei percorsi tutor interno. • Coordinare le riunioni finalizzate all'effettuazione dei percorsi PCTO classi quarte. • Partecipare alle conferenze di servizio sulla tematica.

Ist. Tecnico indirizzi: *elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni*
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
Ricerca e sviluppo EMC

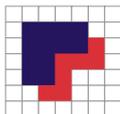


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPiXB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F. 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

<p>COMMISSIONE P.C.T.O. prof. Sergio Di Virgilio prof. Michele Cavaliere prof. Francesco Crocco prof. Rocco D'Alessandro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Curare la realizzazione delle attività di P.C.T.O. d'Istituto.
<p>REFERENTE AGGIORNAMENTO DOCENTI prof.ssa Caterina Guermani prof.ssa Anna Amadio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare col DS per la progettazione e redazione della proposta per il Piano annuale per la Formazione e l'Aggiornamento. • Raccogliere e distribuire le informazioni e le proposte provenienti da istituzioni esterne relative alla Formazione e aggiornamento. • Redigere relativi comunicati e avvisi. • Rilevare i bisogni interni all'Istituto in merito alle attività di formazione e aggiornamento intese come risorsa e strumento per risolverli. • Ideare, progettare, organizzare l'attività e i corsi di formazione e Aggiornamento. • Rilevare e archiviare la documentazione delle attività organizzate e/o seguite dai docenti dell'Istituto, all'interno e all'esterno dello stesso, ai fini della creazione di una banca-dati a supporto della circolazione e della ricaduta fra tutti degli obiettivi conseguiti (conoscenza, diffusione e censimento di quanto l'Istituto e i docenti investono per la formazione e aggiornamento), ai fini del monitoraggio dei profili professionali individuali e del riconoscimento dei crediti acquisiti da ciascuno per attività di formazione e aggiornamento. • Collaborare con il DS per la valutazione dei risultati prodotti da ciascuna attività e del Piano complessivo ai fini della ricaduta didattica e del miglioramento continuo. • Coordinare l'attività di accoglienza e di supporto ai nuovi Docenti in collaborazione con i Coordinatori di Dipartimento e con la vicepresidenza.
<p>REFERENTE RETE MINERVA Prof. Paolo Tosato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e sostenere le attività della Rete Minerva.
<p>ORGANO DI GARANZIA prof. Dario Battistin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la conformità delle sanzioni disciplinari all'interno dell'istituto con lo statuto delle studentesse e degli studenti. • Assicurare che le sanzioni abbiano finalità educative atte ad evitare il ripetersi di tali azioni negative. • Vagliare eventuali ricorsi mossi da studenti e genitori riguardo alle sanzioni comminate. • Evidenziare eventuali irregolarità nel regolamento interno d'istituto e segnalarle all'Ufficio Scolastico Regionale.
<p>COMITATO VALUTAZIONE prof.ssa Chiara Colzani prof. Giorgio Fiorindo prof. Rudy Gobbo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. • Valutare il servizio dei docenti, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico. • Esercitare le competenze per la riabilitazione del personale docente.

Ist. Tecnico indirizzi: elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
Ricerca e sviluppo EMC

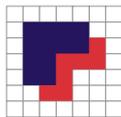


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFP1XB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

<p>COMMISSIONE PROGETTO LINGUE</p> <p>prof.ssa Chiara Colzani prof.ssa Patrizia D'Arsiè prof.ssa Caterina Guermani</p>	<ul style="list-style-type: none"> Prof.ssa Patrizia D'Arsiè: gestire ed organizzare il lettorato curricolare ed extracurricolare; gestire la mobilità studenti (progetti MOVE, ERASMUS+, anno accademico all'estero...). Prof.ssa Chiara Colzani: gestire ed organizzare il teatro in lingua se fatto/prove comuni. Prof.ssa Caterina Guermani: gestire ed organizzare le certificazioni trinity.
<p>GRUPPO DI LAVORO INFRASTRUTTURA DIGITALE D'ISTITUTO</p> <p>prof. Mauro Ghirardo prof. Paolo Tosato prof. Francesco Frigo A.T. Giuseppe De Rosso A.T. Lucrezia Giardino</p>	<ul style="list-style-type: none"> Rilevare le esigenze della struttura digitale d'Istituto. Progettare azioni di miglioramento dell'infrastruttura digitale d'Istituto. Curare la partecipazione a progetti PON e/o di altri enti per lo sviluppo dell'infrastruttura digitale d'Istituto.

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

INCARICO	DOCENTE	COMPITI
DIPARTIMENTO DI LETTERE	prof.ssa Maria Anna Calella	Promuovere il confronto tra i Docenti della singola materia in merito alla programmazione delle attività didattiche, all'individuazione degli standard minimi, dei criteri di valutazione degli apprendimenti, tramite anche l'elaborazione di prove comuni e l'organizzazione di attività di aggiornamento disciplinari e non. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> avere la responsabilità dell'elaborazione e del riesame della programmazione di dipartimento con particolare attenzione: <ul style="list-style-type: none"> alla coerenza della stessa con le competenze intermedie e terminali; all'individuazione degli standard minimi; agli strumenti di verifica e griglie di valutazione; Assicurare la elaborazione e la somministrazione delle prove comuni e il successivo confronto tra i colleghi
DIPARTIMENTO DI LINGUE STRANIERE	prof.ssa Patrizia D'Arsiè	
DIPARTIMENTO DI MATEMATICA	prof.ssa Nadia Borean	
DIPARTIMENTO DI DIRITTO/ECONOMIA	prof. Francesco Egitto	
DIPARTIMENTO DI INFORMATICA	prof.ssa Fabio Biscaro	
DIPARTIMENTO DI ELETTRONICA	prof. Emanuele Brunetta	
<input type="checkbox"/> ARTICOLAZIONE ELETTRONICA	prof. Andrea Pozzobon	
<input type="checkbox"/> ARTICOLAZIONE AUTOMAZIONI	prof. Enrico Frozza	
<input type="checkbox"/> ARTICOLAZIONE TELECOMUNICAZIONI E INFORMATICA	prof. Guido Tuveri	
<input type="checkbox"/> DISCIPLINE DEL BIENNIO	prof.ssa Monica Disarò	
DIPARTIMENTO DI FISICA ITIS	prof. Giorgio Fiorindo	
DIPARTIMENTO DI FISICA LICEO	Prof.ssa Maria Archetti	
DIPARTIMENTO DI SCIENZE	prof.ssa Elena Scaramella	
DIPARTIMENTO DI SCIENZE MOTORIE	prof. ssa Flavia Zanfrà	

Ist. Tecnico indirizzi: elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
Ricerca e sviluppo EMC

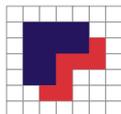


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFP1XB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 9400960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

DIPARTIMENTO DI TECNOLOGIA E DISEGNO	prof.ssa Dolores Barro	della disciplina.
DIPARTIMENTO DI I.R.C.	prof. Moreno Nizzetto	• Curare la raccolta e la sistematizzazione delle prove e promuovere il confronto sulle stesse.
DIPARTIMENTO DI SOSTEGNO	prof.ssa Maria Rosaria Rossi	• Raccogliere le proposte dei colleghi della disciplina in merito alla struttura delle cattedre e sottoporle al DS. • Seguire l'inserimento dei nuovi Docenti in collaborazione con il Vicario e il responsabile per l'aggiornamento.

ALTRE FIGURE

INCARICO	COMPITI
REFERENTE PROGETTO NON ITALOFONI prof.ssa Marta Pedrina	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere e coordinare le attività per l'inclusione degli alunni non italofofoni. Curare i rapporti con i Coordinatori di Classe per favorire l'inclusione degli alunni non italofofoni.
REFERENTE BIBLIOTECA prof. Giuliano Casagrande	<ul style="list-style-type: none"> Curare la ricognizione, la catalogazione anche digitale e la conservazione dei libri, delle riviste, delle enciclopedie e del materiale audio-visivo presente nell'Istituto. Sottoporre al DS ed al DSGA l'eventuale richiesta d'acquisto di materiale bibliografico ed audio-visivo compatibilmente con le disponibilità finanziarie della scuola. Progettare iniziative culturali. Permettere almeno un'apertura pomeridiana della biblioteca.
REFERENTE GIORNALINO D'ISTITUTO prof.ssa Monica Galazzo	<ul style="list-style-type: none"> Coordinare la raccolta, la correzione e la pubblicazione dei contributi al giornalino di Istituto. Mantenere i collegamenti con i docenti per la verifica, la raccolta e le eventuali interviste. Coordinare ed organizzare la raccolta delle fotografie ed altri elaborati grafici/video da inserire nelle pubblicazioni valutandone l'adeguatezza. Mantenere i rapporti con la dirigenza per l'organizzazione di attività che coinvolgano in generale l'Istituto.
ADDETTO STAMPA prof.ssa Michela Santi	<ul style="list-style-type: none"> Supportare i vertici istituzionali dell'Istituto in materia di comunicazione. Redigere, diffondere e archiviare note e comunicati stampa. Rapportarsi con i giornalisti e gli operatori di testate giornalistiche, radiofoniche e televisive. Organizzare conferenze stampa.
COORDINATORI GIORNATA DEL MERITO prof.ssa Ernestine Masaracchia prof.ssa Dolores Barro	<ul style="list-style-type: none"> Individuare modalità di conferimento benefici ai premiati. Supportare la segreteria nella predisposizione degli elenchi dei Dirigenti Scolastici, degli Istituti Comprensivi e delle Amministrazioni Comunali di provenienza degli studenti premiati. Coordinare la Giornata del Merito e presenziare alla stessa in supporto al Dirigente Scolastico.

Ist. Tecnico indirizzi: elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
Ricerca e sviluppo EMC

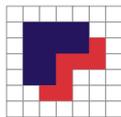


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPIXB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare con D.S. per iniziative di valorizzazione delle eccellenze.
<p>REFERENTE OLIMPIADI DELLA MATEMATICA</p> <p>prof.ssa Maria Archetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare le attività di partecipazione alle olimpiadi della matematica. • Coordinare l'eventuale partecipazione alle fasi successive.
<p>REFERENTE OLIMPIADI DELLA FISICA</p> <p>prof.ssa Maria Archetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare le attività di partecipazione alle olimpiadi della fisica. • Coordinare l'eventuale partecipazione alle fasi successive.
<p>REFERENTE OLIMPIADI DELL'INFORMATICA</p> <p>prof.ssa Magda M. Mongelli</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare le attività di partecipazione alle olimpiadi dell'informatica. • Coordinare l'eventuale partecipazione alle fasi successive.
<p>REFERENTE OLIMPIADI DELLA CHIMICA</p> <p>prof.ssa Elena Scaramella</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare le attività di partecipazione alle olimpiadi della chimica. • Coordinare l'eventuale partecipazione alle fasi successive.
<p>REFERENTE OLIMPIADI DELLE NEUROSCIENZE</p> <p>prof.ssa Anna Maria Masucci</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare le attività di partecipazione alle olimpiadi delle Neuroscienze. • Coordinare l'eventuale partecipazione alle fasi successive.
<p>REFERENTE OLIMPIADI DI CYBERSECURITY</p> <p>prof. Fabio Biscaro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare le attività di partecipazione alle olimpiadi di Cybersecurity. • Coordinare l'eventuale partecipazione alle fasi successive.
<p>REFERENTE EUSO</p> <p>prof.ssa Eva Zsuzsanna Bencze</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare le attività di partecipazione al progetto EUSO. • Coordinare l'eventuale partecipazione alle fasi successive.
<p>REFERENTE LEGO LEAGUE</p> <p>prof.ssa Monica Disarò</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare le attività di partecipazione alle olimpiadi della robotica e alla first Lego League. • Coordinare l'eventuale partecipazione alle fasi successive.

Ist. Tecnico indirizzi: *elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni*
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
Ricerca e sviluppo EMC

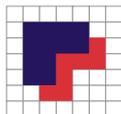


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFP1XB



ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F. 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

<p>PROGETTO LETTURA Prof.ssa Michela Santi</p>	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere e coordinare le attività del Progetto Lettura.
<p>TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA</p> <p>prof.ssa Patrizia D'Arsiè prof.ssa Silvana Moglie prof.ssa Roberta Grabensberger prof.ssa Maria Archetti prof.ssa Annamaria Chieppa prof. Rocco Monteduro prof. Emanuele Brunetta prof. Enrico Frozza prof. Alberto Possamai prof.ssa Orietta Lorenzon prof.ssa Maria Martinelli prof.ssa Cristina Cardullo prof. Lino Girotto prof. Paolo Carrer prof. Paolo Tosato prof. Giovanni Cappelletto prof.ssa Maria Luisa Colombo prof. Virginio Trentin prof. Maurizio Antonaci prof.ssa Luisa Corazzin</p>	<ul style="list-style-type: none"> Verificare se la docente sia in possesso delle competenze indicate all'art. 4 del D.M. n. 850/15. Fornire alla docente in formazione affiancamento e materiali di servizio come previsto dall'art. 9 D.M. 850/2015. Vigilare che la docente in anno di formazione e di prova rediga la documentazione di cui all'art. 5 D.M. 850/15 e svolga le attività peer to peer di cui all'art. 6 del D.M. 850/15. Partecipare al Comitato per la valutazione dei docenti in formazione nel corrente anno scolastico.

ELENCO ALLEGATI:

AII.1 Coordinatori e segretari consigli di classe;

AII.2 Responsabili di laboratorio;

AII.3 Coordinatori Ed. civica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Emanuela Pol

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme ad esso connesse, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Ist. Tecnico indirizzi: *elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni*
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità
Ricerca e sviluppo EMC



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

www.itisplanck.it
segreteria@itisplanck.it
tvtf04000t@istruzione.it
tvtf04000t@pec.istruzione.it
Fatturazione elettronica: UFPIXB