



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ASOLO

(scuola infanzia-primaria-secondaria di 1° grado per i comuni di ASOLO – CASTELCUCCO – MONFUMO)

Via Forestuzzo, 65 - 31011 ASOLO (Treviso) Cod. Fiscale 83005890260 -- Codice Meccanografico TVIC83000G

☎ n. 0423/952700 📠 n. 0423/952102 E-mail: tvic83000g@istruzione.it -- Sito Web: www.icasolo.edu.it

Incarichi a.s. 2025-2026

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

COMPITI	COMPONENTI
<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione della DS in caso di assenza o impedimento • Supporto organizzativo e gestionale • Gestione delle emergenze • Organizzazione e eventi ed attività progettuali su delega della DS • Supporto nella comunicazione interna • Supervisione orario dei docenti • Redazione verbali del collegio docenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaboratore infanzia e primaria Marzia Barbisan (vicario.primaria@icasolo.edu.it) ▪ Collaboratore secondaria Davide Pasqualetto (vicario.secondaria@icasolo.edu.it)

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)

COMPITI	COMPONENTI
<ul style="list-style-type: none"> • Curare la stesura e la revisione del RAV • Curare la stesura del Piano di Miglioramento • Curare la stesura e l'aggiornamento del PTOF • Curare l'informazione ai docenti • Curare la Rendicontazione Sociale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigente scolastico Monica Zaniolo ▪ Collaboratore infanzia e primaria Marzia Barbisan ▪ Collaboratore secondaria Davide Pasqualetto ▪ Docenti Alessandro Boldo, Roberta Brescacin, Roberta Manera, Francesca Furlanis

FUNZIONI STRUMENTALI

COMPITI generali
<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e coordinamento attività e commissioni • Svolgimento di attività di supporto e consulenza ai colleghi • Incontri con il Dirigente Scolastico • Gestione rapporti con Scuole, Reti, Enti e Associazioni • Predisposizione di relazioni e di informative per il Collegio • Raccordo con i responsabili di progetti, etc.

1. AREA INCLUSIONE Infanzia e scuola secondaria di primo grado	
COMPITI SPECIFICI	REFERENTE
<p>a. Coordinamento delle attività d'Inclusione e recupero degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (H, DSA, altri BES)</p> <p>b. Accoglienza e inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza</p> <p>c. Coordinamento dei docenti di sostegno e delle attività dei gruppi di lavoro</p> <p>d. Stesura orario dei docenti di sostegno</p> <p>e. Rapporti con gli enti socio-sanitari locali e le famiglie di tutti gli alunni BES.</p> <p>f. Referente per la Rete CTI</p> <p>g. Partecipazione al GLI e coordinamento GLI in assenza del Dirigente Scolastico</p>	Roberta Brescacin

2. AREA INCLUSIONE scuola primaria	
COMPITI SPECIFICI	REFERENTE
<p>a. Coordinamento delle attività d'Inclusione e recupero degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (H, DSA, altri BES)</p> <p>b. Accoglienza e inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza</p> <p>c. Coordinamento dei docenti di sostegno e delle attività dei gruppi di lavoro</p> <p>d. Stesura orario dei docenti di sostegno</p> <p>e. Rapporti con gli enti socio-sanitari locali e le famiglie di tutti gli alunni BES.</p> <p>f. Referente per la Rete CTI</p> <p>g. Partecipazione al GLI e coordinamento GLI in assenza del Dirigente Scolastico</p>	Roberta Manera

3. AREA ORIENTAMENTO/CONTINUITA'	
COMPITI SPECIFICI	REFERENTE
<p>a. Incrementare la collaborazione tra docenti e favorire un legame educativo e didattico al fine di facilitare il passaggio degli alunni tra i vari ordini di scuola</p> <p>b. Favorire l'attività di orientamento nella didattica mediante attività di autovalutazione</p> <p>c. Curare l'informazione rivolta ai docenti relativa agli alunni nel passaggio tra i vari ordini di scuola</p> <p>d. Curare l'informazione rivolta ad alunni e genitori relativamente alla scelta della Scuola Secondaria di secondo grado</p> <p>e. Monitorare, ove possibile, gli esiti raggiunti nelle scuole di ordine superiore e l'efficacia dell'azione orientativa</p> <p>f. Referente Reti Orientamento (Castelfranco V.to, Montebelluna, Bassano)</p> <p>g. Partecipazione al GLI</p>	<p>Scuola Primaria: Francesca Schiavon</p> <p>Scuola Secondaria: Sara Antonello</p>

4. INNOVAZIONE DIDATTICA	
COMPITI SPECIFICI	REFERENTE
<p>a. Animatore digitale</p> <p>b. Promuovere iniziative inerenti il PNSD</p> <p>c. Formazione</p> <p>d. Referente didattica digitale in caso di emergenza (DAD)</p> <p>e. Curare l'informazione ai docenti</p> <p>f. Supporto tecnico personale docente e amministrativo</p>	Fabio Anedda

REGISTRO ELETTRONICO	
COMPITI	REFERENTI
<ul style="list-style-type: none"> Coordinare le attività del registro elettronico on-line nell'uso ordinario Coordinare le attività relative ai documenti di valutazione previsti dalla scansione dell'anno scolastico (schede di valutazione-certificazione delle competenze) Attivare e seguire le funzioni del registro elettronico relative alle comunicazioni con i genitori 	<p>Scuola Primaria: Marzia Stragliotto</p> <p>Scuola Secondaria: Chantal Foresto</p>

INVALSI

COMPITI	REFERENTE
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare le attività legate alle prove Invalsi nella scuola Primaria e nella scuola Secondaria di I grado • Curare la restituzione e l'informazione ai docenti • Supportare il lavoro del nucleo di autovalutazione 	Diego Maruzzo

GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione)

COMPITI	REFERENTI
<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare le azioni per l'inclusione degli alunni con disabilità, DSA, BES e altri bisogni educativi. <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Supporto al collegio docenti; -Coordinamento delle azioni di inclusione; -Raccolta e monitoraggio dei dati -Collaborazione con le famiglie e con il territorio -Consulenza e supporto ai docenti. 	<p>Dirigente scolastica:</p> <p>DSGA:</p> <p>Docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Antonello Yane . Barbisan Marzia . Beltrame Roberta . Borghini Valentina . Brescacin Roberta . Callegari Viviana . De Riz Carmen . Dottore Paola . Gai Carla . Giordani Giulia . Manera Roberta . Meneghesso Francesco . Pasqualetto Davide . Schiavon Francesca . Tasca Miriam <p>Rappresentanti AULSS 2</p> <p>Rappresentanti comuni di Asolo, Castelcuoco e Monfumo</p> <p>Rappresentante cooperativa sociale Castel Monte</p>

SPAZIO-ASCOLTO

COMPITI	REFERENTE
<ul style="list-style-type: none"> • Curare l'organizzazione e le modalità di accesso da parte degli alunni al servizio • Curare i rapporti e l'organizzazione delle attività inerenti gli interventi educativi nelle classi della scuola secondaria di 1° grado 	<p>Scuola Secondaria ASOLO:</p> <p>Paola Dottore</p> <p>Scuola Secondaria CASTELCUCCO:</p> <p>Daniela Pauletto</p>

PREVENZIONE BULLISMO E CYBER-BULLISMO

COMPITI	REFERENTE
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del Bullismo e del Cyberbullismo in collaborazione con il Dirigente e i suoi Collaboratori e partner esterni (forze dell'ordine, servizi sociali, enti formatori, ...) • Raccogliere e diffondere buone pratiche formative • Collaborare per la realizzazione di un modello di e-policy d'Istituto 	Nadia Genovese

COORDINATORI DI PLESSO

COMPITI generali
<ul style="list-style-type: none"> • Farsi portavoce di osservazioni e richieste dei colleghi • Gestire le emergenze organizzative, specie quelle dovute ad assenze dei colleghi e dare indicazioni operative ai neo assunti e ai supplenti • Curare la diffusione delle circolari e la raccolta delle firme per presa visione (quando necessario). • Compilare i prospetti relativi ad adempimenti vari

- Coordinare l'organizzazione della sede (regolamenti interni, utilizzo degli spazi comuni, ...)
- Presiedere il Consiglio di intersezione/ interclasse/classe su delega del D.S. (per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria))
- Ritirare la posta e i materiali negli uffici amministrativi e provvedere alla consegna degli stessi
- Curare le relazioni con i colleghi, il personale in servizio, gli alunni, le famiglie, con persone esterne
- Partecipare alle riunioni di Staff

SCUOLA	PLESSO	DOCENTE
Infanzia	Monfumo	Mello Adriana, Toscan Silvia
Primaria	Asolo Plesso Unico	Brichese Margherita, Romeo Rosella
Primaria	Castelcucco	Baggio Luisa, Bambace Elena
Primaria	Monfumo	Bernardi Laura
Secondaria	Asolo	Maruzzo Diego, Mometti Giovanna
Secondaria	Castelcucco	Marchese Mariano
Indirizzo Musicale	Asolo	Kurowska Karolina e Favretto Stefano

RETE INFANZIA 0-6

COMPITI	REFERENTE
Partecipazione alle attività della Rete in rappresentanza dell'Istituto, condivisione delle iniziative per la promozione di attività di ricerca, sperimentazione e sviluppo nonché di formazione, aggiornamento, progettazione.	Carla Gai

INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

COMPITI	REFERENTI
<ul style="list-style-type: none"> • Politiche di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri • Progetti di alfabetizzazione linguistica per gli alunni stranieri • Diffusione della didattica interculturale • Referente Rete Scuola a colori 	<p>Scuola Primaria: Miriam Tasca</p> <p>Scuola Secondaria: Carmen De Riz Viviana Callegari</p>

COMMISSIONE ERASMUS

COMPITI	REFERENTI
Gestione, organizzazione e promozione delle attività connesse ai programmi europei di mobilità. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> -Gestione progettuale; -Organizzazione delle mobilità; -Supporto linguistico e multiculturale; -diffusione e comunicazione -Inclusione e pari opportunità. 	Carmen De Riz Viviana Callegari Silvia Sartor

COMITATO DI VALUTAZIONE

COMPITI	COMPONENTI
<ul style="list-style-type: none"> • Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova dei docenti neoassunti • Valuta il servizio dei docenti su richiesta dell'interessato 	Il Comitato ha durata triennale ed è presieduto dal <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigente Scolastico ▪ Docenti eletti dal Collegio Docenti Mometti Giovanna Bernardi Laura ▪ Docente eletto dal Consiglio d'Istituto Pasqualetto Davide

SITO WEB D'ISTITUTO

COMPITI	REFERENTI
<ul style="list-style-type: none"> Gestire e aggiornare il sito Web dell'Istituto Sostenere il personale interno nella utilizzazione del sito promuovendone l'interattività Curare l'aggiornamento delle notizie da pubblicare Garantire la continua fruibilità del sito assicurandosi di realizzare una facile reperibilità delle informazioni sotto il profilo del loro valore comunicativo Controllare la qualità dei contenuti e la loro rispondenza agli standard Aggiornare l'area news in collaborazione con segreteria e docenti dell'Istituto 	<p>Margherita Brichese</p> <p>Chiara Perizzolo</p>

TEAM DIGITALE

COMPITI	COMPONENTI
<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare e ottimizzare l'utilizzo della strumentazione tecnologica nell'IC Diffondere la cultura digitale Supportare l'uso del registro elettronico Supportare l'uso di archiviazione in Drive Supportare eventuali azioni di didattica a distanza 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente Scolastico Collaboratore del DS (Marzia Barbisan) Collaboratore del DS (Davide Pasqualetto) Animatore digitale (Fabio Anedda) Altri docenti: Maruzzo Diego – Alessandro Boldo – Marzia Stragliotto – Foresto Chantal

COMMISSIONE PROVA ATTITUDINALE STRUMENTO

COMPITI	COMPONENTI
<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione della prova Somministrazione della prova Osservazione e valutazione Attribuzione del punteggio Formazione della graduatoria 	<ul style="list-style-type: none"> Meneghesso Francesco Kurowska Karolina Medici Anna Favretto Stefano Gheno Luca Pauletto Daniela

COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI

COMPITI	COMPONENTI
<p>La commissione incaricata avrà i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Destinazione degli alunni iscritti alle classi in base ai criteri definiti dal Collegio dei Docenti e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. Gestione degli inserimenti di nuovi alunni nel corso dell'anno scolastico, con particolare attenzione all'equilibrio tra le classi e ai bisogni educativi specifici degli studenti. Consultazione con i docenti delle classi coinvolte e con il Dirigente Scolastico per valutare e definire al meglio la collocazione degli alunni, garantendo un inserimento funzionale al percorso educativo e didattico. Revisione e aggiornamento delle assegnazioni in caso di trasferimenti, richieste particolari o situazioni eccezionali che richiedano una riorganizzazione. Collaborazione con la segreteria didattica per la verifica della documentazione e la corretta registrazione degli inserimenti. Supporto all'accoglienza degli alunni neoarrivati, in raccordo con le figure di riferimento per l'inclusione e accoglienza alunni stranieri. Monitoraggio dell'equilibrio tra le classi, in termini numerici e di composizione, anche ai fini dell'inclusività e del benessere scolastico. Procedura per eventuale trasferimento di alunni al CPIA 	<p>Scuola primaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> collaboratore DS infanzia e primaria - Marzia Barbisan FS continuità - Schiavon Francesca FS inclusione infanzia e primaria - Roberta Manera Referenti di Plesso <p>Scuola Secondaria di I grado:</p> <ul style="list-style-type: none"> collaboratore DS secondaria - Davide Pasqualetto FS inclusione secondaria - Roberta Brescacin Referenti di Plesso

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

COMPITI		COMPONENTI		
<ul style="list-style-type: none"> Esame del Documento valutazione rischi Segnalazione di situazioni di pericolo nei plessi Partecipazione a riunioni con il Dirigente Scolastico, il R.L.S., il DSGA e il R.S.P.P. Aggiornamento periodico del Piano di emergenza e della segnaletica Distribuzione di materiali Coordinamento esercitazioni di evacuazione e gestione degli interventi di emergenza 		<ul style="list-style-type: none"> Dirigente Scolastico Monica Zaniolo R.S.P.P. Dott. Giuseppe Sacchetta R.L.S. Sartor Silvia 		
SCUOLA	PLESSO	RESPONSABILE DELLA SICUREZZA	ANTINCENDIO * (da confermare in base all'aggiornamento e alla formazione)	PRIMO SOCCORSO * (da confermare in base all'aggiornamento e alla formazione)
Infanzia	Monfumo	GIOMO LAURA	1.Mello Adriana 2.Giomo Laura 3.Dalla Costa Adriana	1.Dalla Costa Adriana 2.De Martin Stefania
Primaria	Asolo Plesso Unico	PELLIZZARI LAURA BIANCHI DAMIANA	1.Torresan Silvia 2.Gheno Luca 3.Tasca Miriam	1.Reginato Cristina 2.Marin Donatella 3.Furlanis Francesca 4.Zago Fulvia 5.Tasca Miriam 6.Torresan Silvia
Primaria	Castelcucco	TRANQUILLO RAFFAELLA	1.Cirone Massimo 2.Botter Laura	1.Pace Elvira 2.Cirone Massimo 3. Povellato Cristina
Primaria	Monfumo	CAVALLI MONICA	1. Cavalli Monica 2. Cadorin Raffaella	1. Cavalli Monica 2. Bertapelle Nadia 3. Palmarin Clarissa
Secondaria	Asolo	PRAI SIMONE	1. Meneghesso Francesco 2. Prai Simone 3. Callegari Viviana 4. Brotto Emanuela	1. Beltrame Roberta 2. Gasparetto Francesca 3. Parise Arianna 4. Baruffa Tarcisio
Secondaria	Castelcucco	MARCHESE MARIANO	1. Anedda Fabio 2. Cirone Massimo 3. Baldin Erika	1. Feltracco Lorenza 2. Antonello Sara 3. Baldin Erika 4. Pauletto Daniela 5. Cirone Massimo

*Tutti i nominativi vanno confermati e integrati in base all'aggiornamento e alla formazione

COORDINATORE E SEGRETARIO DI CLASSE – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

COORDINATORE

COMPITI

- Coordinamento e adempimenti del rispettivo Consiglio di Classe
- Referente Educazione Civica
- Presidenza consigli di classe su delega del D. S.
- Predisposizione relazioni e cura della documentazione e dei registri dei Consigli di Classe, secondo prassi consolidata

SEGRETARIO

COMPITI

- Verbali dei Consigli di Classe
- Supporto ai Coordinatori

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO (eventuale turnazione)
1A	Callegari Viviana	Parise Arianna
2A	Guardino Marco	Gasparetto Francesca

3A	Pasqualetto Davide	Giordani Giulia
1B	Prai Simone	De Riz Carmen
2B	Maruzzo Diego	Morello Paola
3B	Boldo Alessandro	Poma Angelo
1C	Campagner Veronica	Brescacin Roberta
2C	Guardino Marco	Gastaldon Elisa
3C	Sartor Silvia	Signor Michela
1D	Brotto Emanuela	(docente sostegno)
2D	Mometti Giovanna	Agnoletto Andrea
3D	Bertolo Penelope	Pasqualetto Davide
1E	Feltracco Lorenza	Parinetto Adriana
2E	Marchese Mariano	Zanandrea Cinzia
3E	Noal Valentina	Antonello Sara
1F	Mazza Maria Rosaria	Achille Maria Felicita
2F	Baldin Erika	Pauletto Daniela
3F	Donato Anna	Beltrame Roberta

COORDINATORE E SEGRETARIO DI CLASSE – SCUOLA PRIMARIA

COORDINATORE (Docente Prevalente)

COMPITI

- Coordinamento e delle attività della propria classe
- Referente Educazione Civica
- Coordinamento attività di Team
- Predisposizione relazioni e cura della documentazione e dei registri di Team, secondo prassi consolidata

CLASSE	COORDINATORE (prevalente)			
	Primaria Monfumo		Primaria Castelluccio	
1 ^A	Palmarin Clarissa		Pace Elvira	
2 ^A	Celotto Silvia		Botter Laura	
3 ^A	De Bortoli Serena		Bambace Elena	
4 ^A	Cadorin Raffaella		Baggio Luisa	
5 ^A	Fava Francesca		Genovese Maria	
	Primaria Plesso Unico			
	Sez. A	Sez. B	Sez. C	Sez. D
1 ^A	Tedesco Simonetta	-----	Franceschini Giulia	Reginato Cristina
2 ^A	Marin Donatella	-----	Stragliotto Marzia	-----
3 ^A	Barichello Nadia	Spagnolo Nadia	Manera Maria Lucia	Precoma Viviana
4 ^A	Genovese Nadia	-----	Giacomelli Deborah	Romeo Rosella
5 ^A	Torresan Silvia	-----	Brichese Margherita	Sartor Alessandra

COORDINATORE E SEGRETARIO CONSIGLI DI INTERCLASSE e/o INTERTEAM (Primaria) e di INTERSEZIONE (Infanzia)

COORDINATORE (Referente di Sede)

COMPITI

- Coordinamento e adempimenti del rispettivo Consiglio di Intersezione o di Interclasse
- Presiedere i consigli di Intersezione e di Interclasse su delega del D. S.
- Predisposizione relazioni e cura della documentazione e dei registri dei Consigli di Intersezione e di Interclasse, secondo prassi consolidata

SEGRETARIO

COMPITI

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Redigere i verbali dei Consigli di Interclasse e di Intersezione ● Supporto ai Coordinatori | Ogni plesso (Infanzia e Primaria) nominerà il proprio segretario (vale il principio di turnazione) |
|--|--|

DIPARTIMENTI

COMPITI

- Proporre, in relazione al proprio ambito disciplinare, iniziative, progetti, organizzazioni, valutazioni da sottoporre all'attenzione del Collegio dei Docenti per la condivisione e l'eventuale approvazione.
- Ogni dipartimento nominerà i propri Coordinatore e segretario:
- **Coordinatore:**
 - Coordinare gli adempimenti del rispettivo Dipartimento
 - Presiedere le riunioni di dipartimento
 - **Segretario:**
 - Predisporre le relazioni e curare la documentazione relativa agli incontri e alle decisioni concordate in sede di Dipartimento

COMPONENTI

Docenti della stessa area disciplinare.
 Coordinatore
 Segretario

ORARIO SCOLASTICO

COMPITI

- Elaborazione orario settimanale, provvisorio e definitivo delle lezioni
- Eventuali adeguamenti necessari in corso d'anno (per es. sostituzioni per docenti assenti o adattamenti per attività varie)

SCUOLA	PLESSO	DOCENTE
Infanzia	Monfumo	Orario e sostituzioni: De Martin Stefania
Primaria	A solo Plesso Unico	Orario: Marin Donatella Sostituzioni: Marin Donatella
Primaria	Castelcucco	Orario: Genovese Maria Sostituzioni: Genovese Maria
Primaria	Monfumo	Orario: Fava Francesca Sostituzioni: Fava Francesca
Secondaria	A solo	Orario: Foresto Chantal Sostituzioni: Foresto Chantal
Secondaria	Castelcucco	Orario: Baldin Erika Sostituzioni: Baldin Erika
Orario Docenti di sostegno	Scuola Secondaria A solo-Castelcucco	Orario: Roberta Brescacin – docente orario Sostituzioni: Foresto e Baldin
Orario Docenti di sostegno	Scuola Primaria (A solo, Castelcucco, Monfumo)	Orario: Roberta Manera - docente orario Sostituzioni: docente orario generale
Orario docenti indirizzo musicale	Scuola Secondaria A solo-Castelcucco	Orario: Meneghesso Francesco e docenti di strumento Sostituzioni: docenti di strumento

RAPPORTI CON LA BIBLIOTECA

COMPITI	COMPONENTI	
<ul style="list-style-type: none"> Referenti per i rapporti con la Biblioteca Gestione iniziative proposte dalla Biblioteca e inserimento nelle attività didattiche Gestione biblioteche di plesso Gestione della consegna, consultazione, riordino e riconsegna dei libri di testo 	Scuola Infanzia	Falcone Annalisa
	Primaria Monfumo	Cadorin Raffaella
	Primaria Castelcucco	Botter Laura
	Primaria Plesso Unico	Manera Roberta
	Secondaria Asolo	Brescacin Roberta
	Secondaria Castelcucco	Feltracco Lorenza

GESTIONE SUSSIDI DIDATTICI E AULE SPECIALI

COMPITI
<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione delle proposte d'acquisto del plesso al DSGA e collaborazione con la Segreteria - Disposizioni per la custodia dei sussidi - Manutenzione aule speciali - Segnalazione necessità di interventi

SCUOLA/PLESSO	Laboratori/aule attrezzate	Docente Referente
INFANZIA Monfumo	Attrezzature/giochi	De Martin Stefania
PRIMARIA Asolo Plesso Unico	Laboratorio di SCIENZE e ARTE	Franceschini Giulia
	Laboratorio di INFORMATICA	Perizzolo Chiara
	PALESTRA/attrezzature sportive	Tasca Miriam
	Aula/attrezzature di MUSICA	Gheno Luca
	BIBLIOTECA	Manera Roberta - Giacomelli Deborah
	Materiale Sostegno	Antonello Yane Borghini Valentina
	STEM	Stragliotto Marzia
	Sussidi	Giacomelli Deborah
PRIMARIA Castelcucco <i>(I laboratori vengono gestiti dai docenti della scuola secondaria)</i>	Sussidi	Pace Elvira
PRIMARIA Monfumo	Laboratorio di ARTE e IMMAGINE	Fava Francesca Palmarin Clarissa
	Laboratorio di INFORMATICA	Celotto Silvia
	PALESTRA/attrezzature sportive/strumenti musicali	De Bortoli Serena
	BIBLIOTECA	Cadorin Raffaella
	Sussidi	Fava Francesca
SECONDARIA Asolo	Laboratorio di SCIENZE	Agnoletto Andrea - Foresto Chantal
	Laboratorio di INFORMATICA	Boldo Alessandro
	BIBLIOTECA	Brescacin Roberta – Dottore Paola
	PALESTRA/attrezzature sportive	Gasparetto Francesca Antonello Sara
	Aula/Attrezzature di MUSICA	Gastaldon Elisa - Meneghesso Francesco
SECONDARIA Castelcucco	Laboratorio di SCIENZE	Parinetto Adriana
	Laboratorio di INFORMATICA	Anedda Fabio
	PALESTRA/attrezzature sportive	Antonello Sara
	Aula/Attrezzature di MUSICA	Pauletto Daniela
	Orto botanico	Parinetto Adriana – Mazza Maria Rosaria

TUTOR DOCENTI IN ANNO DI PROVA

COMPITI	DOCENTI IN ANNO DI PROVA		TUTOR
<ul style="list-style-type: none">● Accoglienza.● Consulenza.● Collaborazione.● Reciproca osservazione.	1	Brotto Emanuela	Feltracco Lorenza
	2	Gazzola Jessica	Pasqualetto Davide
	3	Civiero Giovanni	Sartor Alessandra