



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. SANTINI"
Via Valmarana, 33 35027 - NOVENTA PADOVANA (PD)
CODICE FISCALE : 80020960284 – Codice univoco ufficio UFK0MW
Tel. 049-625160 - Fax 049-8936652
e-mail : pdic84700v@istruzione.it - P.E.C: pdic84700v@pec.istruzione.it
SITO WEB www.icsantini.gov.it



Prot. n. 10211/B1/FP

Noventa Padovana, 10.10.2016

All'Ins.te DE GASPERI CARMEN
All'Albo

Oggetto: incarico collaboratore del Dirigente Scolastico anno scolastico 2016/2017

- VISTO l'art. 88 / CCNL 29/11/2007,
- VISTO il verbale del Collegio Docenti del 01 settembre 2016;

NOMINO

La SV collaboratore del dirigente scolastico per l'anno scolastico 2016/17, affidandole i seguenti incarichi:

- Sostituire il Dirigente scolastico nell'ordinaria amministrazione in caso di sua assenza e di assenza della collaboratrice vicaria prof.ssa Salvato;
- Coordinare e presiedere, in caso di assenza del il Dirigente Scolastico, le riunioni dell'interclasse Tecnico Unitario del plesso ANNA FRANK;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico per la predisposizione delle assegnazioni dei docenti alle classi e agli ambiti disciplinari;
- Partecipare alle riunioni dello staff di istituto;
- Coordinare, con la collaborazione dei referenti di plesso, Francescon, Fregnan, il Servizio in caso di sciopero;
- Coordinare la commissione Continuità Scuola Infanzia/Scuola Primaria;
- Accogliere i nuovi docenti e i supplenti, presentarli alle classi e informarli sull'organizzazione generale dell'istituto;
- Predisporre i calendari delle riunioni e il piano annuale delle attività da sottoporre alla delibera del collegio docenti.

Ringraziandola per la disponibilità, le porgo cordiali saluti



Il Dirigente scolastico
Daniela Bellabarba



Prot. n. 10211 / B1/ fp

Noventa Padovana, 10.10.2016

Alla prof.ssa SALVATO ROSETTA
All'Albo

Oggetto: Incarico primo collaboratore del Dirigente Scolastico anno scolastico 2016/17


- VISTO l'art. 88 / CCNL 29/11/2007;
- VISTO il verbale del Collegio Docenti del 1 settembre 2016;

NOMINO

La SV primo collaboratore del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2016/17, affidandole i seguenti incarichi:

- Sostituire il Dirigente scolastico nell'ordinaria amministrazione in caso di sua assenza;
- Coordinare e presiedere, in caso di assenza del Dirigente scolastico, le riunioni del collegio d'Ordine della SSPG;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico per la predisposizione delle assegnazioni dei docenti alle classi;
- Supportare il dirigente scolastico nell'organizzazione didattica della SSPG;
- Partecipare alle riunioni dello staff di istituto;
- Coordinare il servizio in caso di sciopero;
- Accogliere i nuovi docenti e i supplenti, presentarli alle classi e informarli sull'organizzazione generale dell'istituto;
- Predisporre i calendari delle riunioni e il piano annuale delle attività da sottoporre alla delibera del collegio docenti;
- Supervisionare la predisposizione dell'orario di servizio dei docenti, l'articolazione dell'orario di lavoro e le modalità di accertamento del suo rispetto nella SSPG;
- Curare l'individuazione dei docenti per l'attuazione del POF;
- Collaborare con il Dirigente scolastico per l'individuazione di proposte di aggiornamento e formazione professionale, tenendo conto dei bisogni espressi dal collegio dei docenti.

Ringraziandola per la disponibilità, le porgo cordiali saluti.


Il Dirigente scolastico
Daniela Bellabarba
