



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Marcaria – Sabbioneta

Via Gaetano Donizetti, 2 – 46010 Marcaria (MN) – tel. 0376 96114

Via dell'Accademia, 2 – 46018 Sabbioneta (MN) tel. 0375 52029

email: MNIC839006@istruzione.it PEC: MNIC839006@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: MNIC839006 Codice Fiscale: 93075600200 **Cod. Uff. UF686W**

Sito web: icmarcariasabbioneta.edu.it

Prot. n. e data (vedi segnatura)

Alla Prof.ssa **Valeria Battistini**
Agli Atti

E p.c. Al Dsga
Alla RSU
Loro sedi

OGGETTO: NOMINA COORDINATORE DI ORDINE SETTORE SECONDARIA A.S. 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la necessità di tutelare il diritto allo studio e la sicurezza degli alunni;
VISTA la necessità di provvedere ad ottimizzare l'orario di servizio e segnalare eventuali criticità;
VISTA la disponibilità degli interessati dichiarata e socializzata nel Collegio Docenti del 4.09.2023;

NOMINA

Per l'anno scolastico **2023-2024** la Prof.ssa **Valeria Battistini** come **Coordinatore di ordine Settore Secondaria** con i seguenti compiti:

- Sostituire, in accordo con il Dirigente e i Collaboratori del DS, il Dirigente durante la sospensione delle attività didattiche con delega di firma su atti a valenza interna e su atti esterni indifferibili (denunce INAIL);
- Collaborare nella definizione del Piano Annuale delle attività;
- Stabilire insieme al Dirigente l'Ordine del Giorno dei Collegi del Settore Secondaria e predisporre il testo delle relative circolari di convocazione;
- Predisporre materiali e presiedere i Collegi del Settore Secondaria in accordo col Dirigente;
- Inviare al Dirigente entro una settimana i verbali dei CDS da allegare all'O.d.G del CDS successivo per approvazione, nonché consegnarli a fine anno in formato digitale alla Segreteria;
- Promuovere la partecipazione ad attività di formazione interna e/o esterna rivolte ai docenti delle scuole della scuola Secondaria;
- Organizzare la presentazione dell'Offerta Formativa per i genitori dei nuovi iscritti e sostenere il lavoro del DSGA e della Segreteria durante il periodo delle iscrizioni per promuovere la conoscenza sul territorio delle scuole Secondarie dell'Istituto;
- Predisporre/aggiornare documenti e materiali da pubblicare nel diario scolastico;
- Raccogliere le firme e stendere la tabulazione finale delle ore svolte da personale docente e non docente relativamente ai progetti della Scuola Secondaria, in collaborazione con i responsabili di plesso e degli stessi progetti;
- Coordinare i progetti insieme ai responsabili di plesso e/o progetto e le attività dei docenti;
- Predisporre, in accordo con i colleghi, il materiale di lavoro occorrente per gli alunni nei progetti trasversali;
- Rendicontare in Collegio dei Docenti Unitario le azioni svolte a livello di settore in coerenza con quanto

Responsabile della pratica: C. L.

Firmato digitalmente da FRANCESCO BATTINI

MNIC839006 - A2BED13 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013438 - 13/10/2023 - VII.6 - U



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Marcaria – Sabbioneta

Via Gaetano Donizetti, 2 – 46010 Marcaria (MN) – tel. 0376 96114

Via dell'Accademia, 2 – 46018 Sabbioneta (MN) tel. 0375 52029

email: MNIC839006@istruzione.it PEC: MNIC839006@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: MNIC839006 Codice Fiscale: 93075600200 **Cod. Uff. UF686W**

Sito web: icmarcariasabbioneta.edu.it

dichiarato nel PTOF e per la promozione della continuità orizzontale e verticale.

La Prof.ssa **Valeria Battistini** concorderà con il D.S. e suoi Collaboratori le giornate di servizio presso l'Istituto, al fine di definire una copertura equilibrata per il periodo estivo e per gli altri periodi di sospensione dell'attività didattica.

Le deleghe devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente, dei documenti e dei Regolamenti di Istituto e delle direttive del D.S. La misura del compenso per l'incarico conferito sarà stabilita con contratto di Istituto, al quale fare riferimento. La sottoscritta si riserva di apportare variazioni o integrazioni in caso di variazioni normative o per ogni altra necessità sopraggiunta.

Il Dirigente scolastico
Prof. Francesco Battini
(F.to digitalmente)

Per ricevuta

Data..... Firma.....