

**Provvedimento del Dirigente – organizzazione generale del Liceo e scelte di gestione e amministrazione
Protocollo n. 3660 del 18 luglio 2019**

**Allegato 2 – Individuazione di docenti che coadiuvano il Dirigente in attività di supporto organizzativo di cui
all'articolo 1, comma 83 della citata legge 13 luglio 2015, n. 107 e relative deleghe conferite;**

Protocollo n. vedi segnatura

San Donà di Piave, 18 luglio 2019

Prof.ssa Marica Valeri con le seguenti deleghe:

- Predisposizione bozza formazione delle classi;
- Predisposizione bozza assegnazione dei docenti alle classi e alle discipline;
- Predisposizione della bozza di orario delle lezioni;
- Predisposizione bozza del calendario delle riunioni degli Organi Collegiali ed eventuali variazioni;
- Predisposizione bozza calendario delle verifiche relative al recupero delle carenze, degli eventuali esami integrativi e relativo calendario scrutini;
- Disposizioni per la copertura delle supplenze brevi ed eventuali variazioni di orario;
- Verbalizzazione delle sedute del Collegio docenti;
- Coordinamento dei docenti coordinatori di classe e di dipartimento relativamente a problematiche di comune interesse o a segnalazioni al Dirigente;
- Supporto al Dirigente per i rapporti con le famiglie
- Supporto al Dirigente per il coordinamento dei rapporti che il Liceo tiene con Enti, Associazioni, e strutture del territorio.
- Supporto al Dirigente per le attività connesse alla digitalizzazione del Liceo e la gestione del sito web;
- Supporto al Dirigente per le attività di autovalutazione del Liceo, azioni per la qualità e piani di miglioramento;
- Presidenza del Collegio dei Docenti e della Giunta esecutiva e degli scrutini, in caso di assenza o impedimento del Dirigente e/o di assenza del docente delegato dal Dirigente alla presidenza del Consiglio di Classe in sede di scrutini;
- Sostituzione del Dirigente in caso di assenza o impedimento.

Prof. Carlo Dariol con le seguenti deleghe:

- Predisposizione bozza formazione delle classi;
- Predisposizione bozza assegnazione dei docenti alle classi e alle discipline;
- Predisposizione della bozza di orario delle lezioni;
- Predisposizione bozza del calendario delle riunioni degli Organi Collegiali ed eventuali variazioni;
- Predisposizione bozza calendario delle verifiche relative al recupero delle carenze, degli eventuali esami integrativi e relativo calendario scrutini;
- Disposizioni per la copertura delle supplenze brevi ed eventuali variazioni di orario;
- Coordinamento dei docenti coordinatori di classe e di dipartimento relativamente a problematiche di comune interesse o a segnalazioni al Dirigente;
- Supporto al Dirigente per il coordinamento dei rapporti che l'Istituto scolastico tiene con Enti, Associazioni, e strutture del territorio.
- Supporto al Dirigente per le attività connesse alla digitalizzazione del Liceo e la gestione del sito web;

- Supporto al Dirigente per le attività di autovalutazione del Liceo, azioni per la qualità e piani di miglioramento;
- Presidenza del Collegio dei Docenti e della Giunta esecutiva e degli scrutini, in caso di assenza o impedimento contestuale del Dirigente Scolastico e della prof.ssa Valeri e/o di assenza del docente delegato dal Dirigente alla presidenza del Consiglio di Classe in sede di scrutini;
- Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento e di contestuale assenza o impedimento della prof.ssa Valeri.

IL DIRIGENTE

dott. Valter Rosato

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del CAD e normativa connessa



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

