

SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA _____

CODICE MECCANOGRAFICO _____

INDIRIZZO: VIA _____ N. _____

COMUNE DI _____ FRAZIONE _____ PROV. _____

ADERENTE ALLA FISM DI VENEZIA

**All'Ufficio Scolastico Regionale
Direzione Generale
Ufficio III (SEZIONE SCUOLE NON STATALI)
Via Forte Marghera, 191
30173 Venezia/Mestre**

tramite pec

drve@postacert.istruzione.it

**Alla FISM provinciale di Venezia
Via Visinoni, 4/C
30174 – VENEZIA-ZELARINO**

All'insegnante o Al sig. / Alla sig.ra

Agli atti della scuola

OGGETTO: nomina di un nuovo Coordinatore delle attività didattiche ed educative

Visto il decreto di riconoscimento della parità, prot. N° _____ del _____;

Vista la Circolare Ministeriale, prot. 25, dell'11 febbraio 2002;

Visto il D.M. 267 del 29 novembre 2007

Visto il D.M. 83 del 10 ottobre 2008

il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

in qualità di Legale Rappresentante della Scuola dell'infanzia _____

_____ sita nel comune di _____,

frazione _____ Via _____ n. _____ Tel. _____

_____, aderente alla FISM di Venezia

CONFERISCE L'INCARICO

di coordinatrice, con decorrenza dal _____/_____

la sig.ra / sig. _____

nata a _____ il _____

residente a _____ in Via _____ n° _____,

C.F. _____, avente cittadinanza italiana

e n. _____ anni di servizio presso la scuola dell'infanzia paritaria _____

in possesso dei seguenti requisiti che ne attestano l'adeguata qualificazione didattico - pedagogica:

titolo di studio conseguito _____

Titoli professionali conseguiti _____

Esperienze didattiche _____

Considerata la normativa citata in premessa, il sottoscritto delega l'esercizio delle seguenti funzioni e competenze, strettamente connesse con l'attività educativa e didattica:

_____.

Si dichiara inoltre che non è dipendente a tempo pieno del Ministero della Pubblica Istruzione e che si provvederà a inserire la richiesta di modifica dei dati sul SIDI

Si allega fotocopia della carta di identità della coordinatrice e auto-certificazioni personali da parte del coordinatore/della coordinatrice).

Data, _____

Il Legale Rappresentante

Per Accettazione

(timbro e firma leggibile)

(La/Il Coordinatrice Incaricata)

Documentazione da allegare per il riconoscimento del coordinatore delle attività didattiche:

- 1) Nomina, o comunicazione della nomina, sottoscritta dal legale rappresentante;
- 2) Autocertificazione, sottoscritta dal nuovo coordinatore, attestante:
 - a. data e luogo di nascita
 - b. cittadinanza (*italiana o di Paese U.E.*)
 - c. codice fiscale
 - d. titolo di studio posseduto ed estremi conseguimento (*Istituto scolastico/Università degli studi, anno di conseguimento*)
 - e. titoli professionali ed esperienze didattiche (*qualora il titolo di studio si cui sopra non sia idoneo a svolgere l'insegnamento nel tipo di scuola interessato*)
 - f. dichiarazione di non aver subito condanne penali
 - g. dichiarazione di non essere dipendente a tempo pieno dal M.I.U.R.
- 3) Fotocopia della carta di identità (con foto leggibile) del coordinatore.

La/e scuola/e provvederà/provederanno a inserire la richiesta di modifica dei dati sul SIDI (SIDI => Gestione Anno Scolastico=> Anagrafe Scuole Non Statali => Inserimento Richiesta) secondo le istruzioni contenute sul "MANUALE UTENTE Scuole Non Statali – Scuole" al paragrafo 1.2.1 (Funzione: Inserimento Richieste pag. 12 - pag. 18).

Questo Ufficio, a seguito dell'esame della documentazione pervenuta, accertato il possesso o meno dei requisiti previsti dal DM 267 del 29/11/2007, accetterà la modifica ovvero la rifiuterà.

Con il Decreto annuale di mantenimento dei requisiti della parità questo Ufficio formalizzerà il riconoscimento del nuovo coordinatore.