ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13– PERUGIA
Sede legale: via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)
Sede amministrativa: via Brenta, snc – 06134 Ponte Valleceppi (PG)
Tel. n. 075/6920177 – Fax n. 075/5928004 Email : pgic854007@istruzione .it
Codice Fiscale: 94152350545 – Cod. Meccanografico: PGIC854007

Prot. n. 4253 / A19-B3-D3a

Perugia, 14/09/2016

AI COORDINATORI DI PLESSO
A TUTTI I DOCENTI DI SCUOLA
SECONDARIA DI I° GRADO,
PRIMARIA E INFANZIA
AL FASCICOLO PERSONALE
ALL'ALBO DELLA SCUOLA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 bis comma 5 del DL 6/03/98 n° 59;
VISTA la CM n° 205 del 30 agosto 2000;
VISTA la delibera del Collegio Docenti INFANZIA –PRIMARIA n. 5 del 02/09/2016
VISTA la delibera del Collegio Docenti SCUOLA SECONDARIA n. 5 del 02/09/2016

INCARICA

I sotto elencati insegnanti a svolgere la funzione di Coordinatore di Plesso per l'anno Scolastico 2016/2017

GIOMMETTI CLAUDIA	**SCUOLA PRIMARIA PONTE VALLECEPPI**
TOSTI LAURA	**SCUOLA PRIMARIA CASAGLIA**
ANGELINI ANNA LISA	**SCUOLA PRIMARIA COLLESTRADA**
CICOGNA CLAUDIA	**SCUOLA PRIMARIA PIANELLO**
CALTAGIRONE ANTONELLA	**SCUOLA PRIMARIA S.EGIDIO**
MORETTI CRISTINA	**SCUOLA INFANZIA PONTE VALLECEPPI**
GIANNANTONIO LETIZIA	**SCUOLA INFANZIA CASAGLIA**
MICHELI EMMA/RIDOLFI PATRIZIA	**SCUOLA INFANZIA COLLESTRADA**
BORGARELLI CATIA	**SCUOLA INFANZIA PRETOLA**
SCAVIZZI SIMONETTA	**SCUOLA INFANZIA RIPA**
RUSTICI FABIO	**SCUOLA SEC. I° GRADO – PONTE VALLECEPPI**
SPINA PAOLA	**SCUOLA SECONDARIA I° GRADO - RIPA**

Gli stessi effettueranno le seguenti funzioni:

- **Rappresentare il D. S. nel plesso di competenza;**
- **Referente per la sicurezza;**
- **Presiedere i Consigli di Interclasse/Intersezione;**
- **Coordinare l'attività di programmazione a livello di plesso, integrando lo staff di direzione per il coordinamento didattico – educativo delle attività del POF;**
- **Essere referente principale nei rapporti con la Segreteria e Direzione;**
- **Curare l'affissione all'Albo delle Circolari e delle Delibere degli OO.CC.;**
- **Curare la raccolta delle Circolari e delle comunicazioni, verificando le firme di presa visione da parte dei colleghi;**
- **Evidenziare necessità che richiedano la presenza del Personale Ausiliario in orario extra scolastico almeno 2 giorni prima;**
- **Curare i rapporti con gli Uffici Decentrati, comprese le segnalazioni di urgenza relative alla sicurezza.**
- **Collaborare col referente INVALSI per l'organizzazione delle somministrazione delle prove**
- **Sostituzione dei docenti assenti nel plesso e comunicazione dell'organizzazione in segreteria**
- **Verifica recupero permessi dei docenti.**

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto.
La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2016/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Franca Rossi

Per accettazione

.....