



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 11

Via Cotani, 1 – 06128 PERUGIA - C.F. 94152470541
Telefono 075/5053768

Codice meccanografico: PGIC85900A – C.U.U. UF1JXL
pgic85900a@istruzione.it - pgic85900a@pec.istruzione.it
<http://www.istitutocomprensivoperugia11.edu.it>

Prot. n. vedi segnatura

Perugia, 04/10/2022

Alla Docente Cristina Tentarelli
Ai Docenti e al Personale ATA
Al DSGA
All'Albo
Alla Sezione Amm.ne Trasparente

Oggetto: Nomina Coordinatore Infanzia-Primaria a.s. 2022/2023

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, art. 25 comma 5;
VISTO il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 275/1999;
VISTO il D.Lgs. 297/1994;
VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2016-2018;
VISTA la Legge 107/2015;
VISTA la delibera n. 15 del Collegio dei Docenti in seduta congiunta del 29 settembre 2021 con la quale sono stati approvati l'organigramma e il funzionigramma di Istituto per l'a.s. 2022/2023;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
TENUTO CONTO delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto;
CONSIDERATO che l'insegnante Tentarelli Cristina, assunta a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla specifica natura delle funzioni delegate;
ACQUISITA la disponibilità della docente;

NOMINA

l'insegnante Tentarelli Cristina Coordinatrice Infanzia-Primaria dell'Istituto con i seguenti compiti:

– Cura il coordinamento tra i plessi e si rapporta con la Dirigente Scolastica in merito a :

1. problemi di carattere organizzativo-didattico;
2. funzionamento dell'orario scolastico;



3. rapporti con Enti locali e con i Servizi;
4. monitoraggio costante alunni BES Infanzia-Primaria;

-Si relaziona costantemente con i fiduciari dei diversi Plessi e relaziona, in merito, alla D.S;

-Segnala tempestivamente problematiche relative alla sicurezza;

– Effettua un costante monitoraggio relativamente all’applicazione delle procedure organizzative dettate e predisponde adeguata segnalazione alla Dirigente Scolastica in caso di rilevazione di criticità non funzionali all’organizzazione stessa dei plessi;

- Relaziona periodicamente alla Dirigente Scolastica circa le attività programmate in continuità;

- Calendarizza attività, manifestazioni, incontri programmati e realizzati nei plessi;

- Controlla le scadenze per le presentazioni di relazioni, domande;

- Supporta nella stesura dell’orario scolastico e provvede alla diffusione dello stesso;

- Segue e monitora le attività che devono essere finalizzate a dare unitarietà al percorso educativo, in linea con la progettualità d’Istituto;

- Collabora nell’ elaborazione del Curricolo verticale di Istituto;

- Monitora i casi BES e tiene rapporti con la Ds, con la Funzione strumentale dedicata, con i Servizi.

Per l’espletamento dell’incarico sarà corrisposto un compenso individuale a carico del Fondo di Istituto.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Isa Settembrini

Firma autografa omessa a mezzo stampa
Ai sensi dell’articolo 3 comma 2 d.lgs.39/1993