



# Istituto Comprensivo Globale

(Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° (Medie) e 2° grado (I.P.S.I.A.)

08046 Perdasdefogu (Nu)

Via Colombo n° 29

Tel.0782-94674 Fax 0782/950003

e-mail [ipsiaperdas@tin.it](mailto:ipsiaperdas@tin.it)

Perdasdefogu 28/10/2009

Prot. 3217/AE

ai Docenti interessati  
al Direttore S.G.A.  
Al Collegio dei Docenti  
**All'Albo**

**Oggetto:** Lettera conferimento incarico da retribuire con il Fondo d'Istituto. A. S. 2009/2010  
*Coordinatore di Classe I.P.S.I.A*

- Visto il quadro complessivo delle risorse disponibili per il Fondo d'Istituto;
- Visto l'art. 7 del D.I. 44 del 1 febbraio 2001;
- Visto l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 ( comparto scuola );
- Visti gli artt. 83 e 86 del CCNL 2002/2005;

## DECRETA

di conferire ai docenti sotto elencati l'incarico di cui sopra

Chessa Vitalia	classe 1 <sup>^</sup> , sez. A;	Sanna Carolina	classe 1 <sup>^</sup> , sez. B
Maria Rosaria Melis	classe 2 <sup>^</sup> , sez. A;	Cannas Maria Pia	classe 3 <sup>^</sup> , sez. A;
Carta Giuseppina	classe 4 <sup>^</sup> , sez. A;	Murgia M.Carmine	classe 4 <sup>^</sup> , sez. B
Aru Roberto	classe 5 <sup>^</sup> , sez. A.		

### **Attività legate all'incarico :**

- *collaborare con il D.S. e i colleghi coordinatori di classe alla stesura del Piano delle attività collegiali da presentare al Collegio dei Docenti;*
- *coordinare le operazioni finalizzate all'elezione degli OO.CC;*
- *raccogliere in apposita cartella da tenere a disposizione di eventuali richieste da parte degli interessati ( colleghi,alunni, genitori...) i piani di lavoro di ogni singola disciplina;*
- *raccordarsi con i membri del C.d.c.( Docenti, genitori e alunni) sugli argomenti da inserire nell'O.d.G. delle riunioni e su eventuali convocazioni straordinarie dello stesso;*
- *curare i rapporti con le famiglie ( comunicazione delle assenze reiterate, dell'andamento scolastico generale etc.) direttamente o in collaborazione con il D.S. ;*
- *sovrintendere alle operazioni preliminari alle valutazioni intermedie e finali ( compilazione di dei quadri sinottici dei voti delle singole discipline, propedeutici alle operazioni di scrutinio; raccolta delle relazioni finali e dei programmi di ogni singola disciplina...);*
- *presiedere il C. di Classe in assenza del D.S.;*
- *tenere informato il D.S. su tutte le problematiche legate alle attività programmate per la classe;*
- *curare la pratica inerente le nuove adozioni di libri di testo e/la conferma degli stessi.*

**Ai docenti sopra richiamati verrà liquidato, a cura dell'istituzione scolastica, un compenso corrispondente alle ore determinate in sede di contrattazione d'istituto, al termine dell'attività svolta, previa presentazione di una relazione finale da presentare al Dirigente Scolastico dove saranno evidenziati gli obiettivi raggiunti nell'assolvimento dell'incarico conferito**

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Antonio Piroddi**