



Istituto
Comprensivo
di Clusone

Viale Roma, 11 - 24023 Clusone (Bergamo)

Tel: 0346/21023 | E-mail: bgic80600q@istruzione.it

PEC: bgic80600q@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: BGIC80600Q | Cod. Fiscale:

90017480162

Sito web: www.icclusone.edu.it

Protocollo e data in segnature.

Ai docenti della Scuola secondaria di I grado
di Clusone

Al sito web sezione circolari

OGGETTO: "Decreto nomina Coordinatori e docenti con funzione di Segretari dei Consigli di Classe a.s. 2025/2026. Scuola Secondaria I Grado annulla e sostituisce il precedente decreto con prot.4776 del 22/09/2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 88 del C.C.N.L. – Comparto scuola 2006/2009 e successive sequenze contrattuali;

VISTO l'art.5 del D. Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994;

VISTE le esigenze organizzative dell'Istituto;

VISTI i commi 1 e 6 dell'art. 2 del D.L.vo 22 giugno 2009 n. 122;

VISTO l'art. 3 del D.P.R. N. 416 del 31/05/1974

TENUTO CONTO delle esperienze professionali maturate;

DECRETA

la nomina delle seguenti figure:

Classe	Coordinatore	Segretario
1^ A	BIANCO	TALARICO
2^ A	DORATI	ARRIGONI
3^A	DONDA	ALBRICI
1^ B	OPRANDI	PARISI
2^ B	CONTI	POLETTI
3^B	GIUDICI	SAVOLDELLI
1^ C	FIORINA	SANZOGNI
2^ C	BOSIO	GIUGLIANO
3^C	VISINI	PANTALEO
2^ D	SCHILLACI	COTI ZELATI
3^D	GHIDINI	SILINI

DELEGA

In caso di sua assenza o impedimento, per il corrente anno scolastico, i coordinatori di classe dell'Istituto Comprensivo di Clusone (BG) a presiedere i consigli di classe e gli scrutini di primo e secondo quadrimestre.

Al fine di orientarne il compito si indicano le principali attribuzioni :

- Presidenza del consiglio di classe, su delega del Dirigente Scolastico.
- Proposta ordine del giorno del Consiglio di classe (da sottoporre al dirigente per la convocazione).
- Analisi della situazione iniziale della classe e dell'andamento didattico-disciplinare.
- Raccolta dei bisogni formativi rilevati.
- Coordinamento della stesura dei Piani didattici personalizzati (alunni con d.s.a. e con b.e.s.).
- Raccolta dei progetti proposti dal Consiglio di classe (acquisti, uscite ecc.).
- Gestione del rapporto con le famiglie (ed eventuale relazione ai colleghi).
- Stesura della relazione finale del Consiglio di classe.
- Presentazione della classe terza alla commissione d'esame.
- Informazione al dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi, in particolare sull'irregolare frequenza di uno studente o l'inadeguato rendimento
- Nel caso di assenza del coordinatore presiederà il docente più anziano in servizio nella classe o un docente da lui scelto.
- Nomina, in caso di assenza del docente verbalizzatore, un suo sostituto
- Cura che l'esposizione dei partecipanti sia essenziale.
- Firma con il segretario il verbale delle sedute del Consiglio di Classe.
- Carica il verbale sul registro elettronico e lo invia alla mail d'istituto, non oltre i 5 giorni successivi la seduta del Consiglio di Classe.

Si sottolinea la delicatezza del ruolo del coordinatore del Consiglio di classe che tra l'altro diventa il garante dell'unità di insegnamento e di valutazione dell'alunno per la promozione di un'autentica azione formativa ed orientativa.

Ciò richiede la predisposizione di chiare tracce di lavoro delle sedute e delle relative documentazioni, positiva animazione nel gruppo C.C., efficace moderazione durante le sedute affinché siano produttive di decisioni condivise, chiare, concrete e operative.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Raffaele Di Stasi

Firmato digitalmente da RAFFAELE DI STASI