



Ministero dell'istruzione e del merito - Ufficio Scolastico per la Lombardia - Ambito Territoriale di Bergamo

## Istituto Comprensivo di Clusone

*Scuola dell'infanzia Piario - Scuola primaria Piario - Scuola primaria Villa d'Ogna*

*Scuola primaria Clusone - Scuola secondaria Clusone*

Viale Roma 11, 24023 Clusone (Bergamo) - tel. 0346/21023 E-mail: [bgic80600q@istruzione.it](mailto:bgic80600q@istruzione.it) -

PEC: [bgic80600q@pec.istruzione.it](mailto:bgic80600q@pec.istruzione.it) - Cod. meccanografico: BGIC80600Q - Cod. fiscale: 90017480162 Sito: [www.icclusone.edu.it](http://www.icclusone.edu.it)

Protocollo e data in segnatura.

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. 2024/2025. Scuola Secondaria I Grado.**

### 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	DORATI	PESCE
2^ A	DONDA	LAZZARINI
3^A	BERTOCCHI	LEGRENZI
1^ B	OPRANDI	SCHILLACI
2^ B	GIUDICI	CRISTINI
3^B	CONTI	BIANCO
1^ C	VISINI	ADESSO
2^ C	CRETI	MAGGIOLO
3^C	CICCARESE	POLETTI
1^ D	DE VIGNANI	BERTUCCIO
2^ D	GHIDINI	LOCATELLI
3^D	RIVA	GIUGLIANO

## **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.

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