



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
VILLONGO – FORESTO SPARSO – GANDOSSO  
Via A. Volta, 1 - 24060 VILLONGO (BG) - C.F.95118490168  
☎ 035 927200  
e-mail: bgic891004@istruzione.it - pec: [bgic891004@pec.istruzione.it](mailto:bgic891004@pec.istruzione.it)  
Sito Internet: [www.icvillongo.edu.it](http://www.icvillongo.edu.it)

Al personale docente  
Ai docenti interessati  
All'albo on line  
dell'Istituto

Prot.n.(vedi data e segnatura)

**Oggetto: decreto nomina coordinatori e segretari dei consigli di classe  
scuola secondaria di primo grado. Anno scolastico 2023-2024**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il D.Lgs n. 297 del 16/04/1994;

**Visto** l'art. 21 della legge n. 59 del 15/03/1997;

**Visto** il D.P.R. n.275 dell'8/03/1999;

**Visto** il D.lgs. 165 del 30/03/2001, art. 25 e successive modificazioni;

**Vista** la Legge n. 53 del 28/03/2003;

**Vista** la L. 107 del 13/07/2015;

**Visto** l'art. 24 del C.C.N.L. - comparto istruzione e ricerca - 2016/2018;

**Visto** il piano triennale dell'offerta formativa;

**Visto** l'organico dell'autonomia per l'a. s. 2023/2024;

**Sentito** il Collegio dei docenti nella seduta del 9 settembre 2023;

**Preso atto** della disponibilità del personale interessato;

**Considerato** che la figura del segretario verbalizzante è normata dall'art. 5 del D.lgs n. 297/1994 e l'incarico non può essere rifiutato, salvo motivazioni oggettive e documentate;

**Tenuto conto** che l'assegnazione dei docenti coordinatori di classe è finalizzata alla piena realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa;

**Tenuto conto** degli obiettivi nazionali, regionali e degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel rapporto di autovalutazione e delle azioni inserite nel piano di miglioramento;

**Espletate** le opportune valutazioni afferenti alle proprie competenze di organizzazione e gestione al fine di assicurare il miglior andamento dell'offerta formativa e del servizio scolastico.

**DECRETA**

Firmato digitalmente da MASTROGIOVANNI MARIA LUISA

**ART. 1**

I docenti in elenco sono nominati **coordinatori dei consigli di classe** per l'A.S. 2023- 2024 come di seguito indicato:

<b>1A</b>	BUCUR
<b>2A</b>	AMATI
<b>3A</b>	CERILLO
<b>1B</b>	MENCHISE
<b>2B</b>	GRASSI
<b>3B</b>	BRESCIANINI
<b>1C</b>	DOSSI
<b>2C</b>	SANGERMANO
<b>3C</b>	PANZA
<b>1D</b>	RUTA
<b>2D</b>	BONZI
<b>3D</b>	ALBANESE
<b>2E</b>	LULI'
<b>1G</b>	BALLINI
<b>2G</b>	CAFA'
<b>3G</b>	MANENTI
<b>1H</b>	CURTO
<b>2H</b>	ARMANASCHI
<b>3H</b>	RUBINI

**ART. 2**

Il coordinatore di classe, in quanto figura di raccordo all'interno ed all'esterno della classe:

- coordina e promuove l'organizzazione didattica di questa, verificando in itinere i collegamenti pluridisciplinari e le attività integrative al curricolo;
- cura le relazioni con le famiglie;
- coordina l'attività di programmazione del consiglio di classe, anche con riferimento agli aspetti organizzativi, predisponendo, ove necessario, strumenti operativi;
- opera, sulla base di quanto previsto dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalla normativa vigente, perché in tali riunioni si concordino le finalità educative, i criteri di valutazione, le tipologie e frequenza delle prove, gli stili relazionali, gli standard qualitativi, i progetti e le attività integrative;
- informa i colleghi di quanto ricevuto dalla dirigenza;
- partecipare alle riunioni di volta in volta convocate dal dirigente scolastico;
- propone soluzioni e accorgimenti per il buon andamento dell'attività scolastica;
- verifica il puntuale rispetto del Regolamento d'istituto da parte dei docenti e degli alunni;
- armonizzare le programmazioni e le metodologie, attivando il confronto per il raggiungimento di modalità metodologiche condivise;
- segnala le necessità di programmazione di attività di recupero per gli alunni in difficoltà e di eventuali attività di approfondimento;
- gestisce eventuali problemi che sorgano all'interno della classe (rapporti con gli studenti, coi genitori, con i colleghi docenti), avvalendosi anche della collaborazione dello staff di dirigenza;
- accoglie i docenti del Consiglio in servizio per la prima volta nell'istituto, o in quel Consiglio di classe, onde metterli al corrente di quanto deciso e programmato e delle consuetudini operative;
- mantiene rapporti di referenzialità con il dirigente scolastico da cui viene delegato a svolgere determinate azioni di carattere organizzativo.

In particolare, il coordinatore di classe è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

<b>RISPETTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ presiede su sua delega o in sua assenza il Consiglio di Classe;</li> <li>❖ fornisce un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico- disciplinare e delle dinamiche della classe;</li> <li>❖ segnala le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti;</li> <li>❖ fa richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;</li> <li>❖ propone la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità.</li> </ul>
---	---

<b>RISPETTO ALLE ALUNNE E AGLI ALUNNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ effettua il controllo mensile delle assenze e dei ritardi nelle entrate degli studenti e ne trasmette le schede presso l'ufficio del dirigente scolastico;</li> <li>❖ segue l'andamento educativo e didattico generale degli alunni segnalando i casi di scarso profitto e di irregolare comportamento, nonché i casi di eccellenza;</li> <li>❖ segue l'andamento scolastico degli alunni con bisogni educativi speciali in stretta collaborazione con il docente titolare Funzione Strumentale Intercultura;</li> <li>❖ ascolta e prende in considerazione eventuali richieste e osservazioni provenienti dagli alunni.</li> </ul>
---	--

<b>RISPETTO AI GENITORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei loro rappresentanti nel Consiglio di classe ed illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali;</li> <li>❖ presiede le riunioni annuali del C.d.C. di insediamento dei nuovi rappresentanti dei genitori e per l'analisi delle proposte di adozione dei libri di testo;</li> <li>❖ presiede gli incontri scuola-famiglia ed illustra l'andamento didattico e comportamentale della classe;</li> <li>❖ predispone comunicazioni periodiche alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina.</li> </ul>
<b>RISPETTO AI DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ opera per la costituzione di un positivo clima di classe nei confronti degli studenti e per la realizzazione di una effettiva collegialità;</li> <li>❖ indirizza l'attività del Consiglio di Classe perché sia coerente con le indicazioni del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;</li> <li>❖ raccoglie in modo sistematico le informazioni sugli alunni relativamente all'andamento scolastico e disciplinare, ai problemi di relazione e/o socializzazione, alle assenze ed ai ritardi, curandone la comunicazione al Consiglio, al fine di individuare strategie e modalità d'intervento.</li> </ul>

### ART. 3

Il ruolo di **segretario verbalizzante** – per il quale non spetta alcun compenso – verrà svolto, a rotazione, da un docente designato dal Consiglio stesso. Il segretario verbalizzante, curerà le verbalizzazioni delle riunioni del C.d.C. affinché siano corrette, chiare ed esaurienti. In particolare, tra i compiti del segretario verbalizzante si ricordano:

- Redigere il verbale in modo chiaro, fedele allo svolgimento dei lavori, sintetico ma attento alle parti rilevanti e ai processi decisionali;
- Sottoscrivere, insieme al presidente il verbale delle sedute;
- Curare la pubblicazione del verbale nella bacheca del registro elettronico, assicurandosi della presa visione da parte di tutti i membri del Consiglio di Classe;

- Controllo della eventuale documentazione da predisporre ed allegare al verbale.

#### **ART. 4**

La misura del compenso lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere ai soli coordinatori dei consigli di classe, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2023-24. Il compenso forfettario ai docenti coordinatori di classe sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato, potrà subire variazioni per necessità contingenti, e ha durata fino al 31/08/2024, o, comunque, fino alla revoca dell'incarico, anche per sopravvenute esigenze di servizio e/o organizzative, per l'inadeguato impegno profuso, per i risultati insoddisfacenti conseguiti.

In assenza del dirigente scolastico, il consiglio di classe è presieduto dal coordinatore della classe. In caso di assenza di entrambi, la funzione viene temporaneamente esercitata dal docente più anziano. La presente vale come delega.

Per qualsiasi problema, le SS.LL. si rapporteranno con il collaboratore del dirigente scolastico ed opereranno sulla base delle indicazioni che verranno fornite dallo scrivente.

Il contenuto del presente atto di nomina è notificato a tutti i soggetti in indirizzo, mediante pubblicazione sul sito istituzionale

La dirigente scolastica  
Maria Luisa Mastrogiovanni

(firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse)