



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale di Coccaglio**

Via Matteotti, 10/A – 25030 Coccaglio (BS)

e-mail: segreteria@iccoccaglio.net – bsic83900g@pec.istruzione.it

tel. 030/7721190 - C.M. BSIC83900G – C.F. 82003710173

Ai docenti

e p. c.

Al Dir. Servizi Generali e Amministrativi

**OGGETTO: NOMINA COORDINATORI E SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE/TEAM  
DOCENTI ANNO SCOLASTICO 2025-26**

**VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.lgs. 165/2001

**VISTO** il C.C.N.L. attualmente vigente

**NOMINA**

Le SS.VV., per l'a. s. 2025/2026, Coordinatore del Consiglio della classe e del verbalizzatore delle sedute (segretario) come indicato nell'elenco allegato. I compiti affidati sono i seguenti:

1. Farsi portavoce di particolari problemi od esigenze degli alunni, dei genitori o dei docenti rappresentandoli in sede di Consiglio o direttamente al dirigente Scolastico, oppure ai suoi Collaboratori;
2. Farsi portavoce nelle assemblee con i genitori (può essere delegato da tutto il CdC a conferire con gli stessi per problemi dei singoli studenti); presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;
3. A livello di singolo alunno raccogliere dati di interesse educativo riguardanti l'ambiente familiare o extrascolastico; a livello di classe coordina interventi pluri ed interdisciplinari, attività di sostegno, di laboratorio, ecc.;
4. Tenere rapporti con gli operatori della ASST, nel caso ci fosse bisogno;
5. Avere costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alla famiglia tramite la Presidenza) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari come da regolamento del Consiglio d'Istituto. La situazione aggiornata sarà presentata ad ogni riunione del consiglio di Classe insieme ai ritardi ed ai provvedimenti disciplinari così come rilevati dal registro di classe;
6. Svolgere la funzione di tutor nei confronti degli studenti della classe, sostenendo ed indirizzando i ragazzi nello studio e nella crescita, individuando potenzialità ed attitudini in una prospettiva orientativa, avvalendosi della collaborazione degli altri docenti del Consiglio di Classe;
7. Si occupa della stesura del piano didattico della classe in collaborazione con tutti i colleghi del Consiglio;
8. Presiedere, in caso di assenza o impedimento del dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe, secondo le sottoelencate linee guida:
  - Comportamento generale della classe dal punto di vista educativo;
  - Situazione generale della classe dal punto di vista didattico;
  - Numero di assenze in generale;
  - Bisogni educativi particolari;
  - Sviluppo sulla progettazione: progetti educativi, integrativi.

Il segretario del Consiglio di classe, come prevista dalla norma (art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994) ha il compito della verbalizzazione scrupolosa della seduta.

## SCUOLA INFANZIA

<b>SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE</b>
---

Cereda Pieranna
-----------------

## SCUOLA PRIMARIA

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI INTERCLASSE
1^ A	Simonini Piera	Cilluffo Sara
1^ B	Sanò Donatella	
1^ C	Baitelli Laura Paola	
2^ A	Vianelli Melissa	Pagani Laura
2^ B	Pagani Laura	
2^ C	Cafari Rosa	
2^ D	Vanzini Maria	
3^ A	Salvi Manuela	Fiore Anna Rita
3^ B	Iore Sonia	
3^ C	Bertola Barbara	
4^ A	Nembrini Valentina	Giugliano Francesca
4^ B	Menini Maria Angela	
4^ C	Formenti Michela	
4^ D	Mantegari Claudia	
5^ A	Navoni Lara Roberta	La Montagna Patrizia
5^ B	Lorini Silvia	
5^ C	Zammarchi Loretta	
5^ D	La Montagna Patrizia	

## SCUOLA SECONDARIA

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1^ A	Capurso Roberto	Pagliari Federica
2^ A	Rocco Simona	Ferrante Giulia
3^ A	Attademo Manola	Scirè Patrizia
1^ B	Volpe Maria Caterina	Aiolfi Federica
2^ B	Furore Francesco	Di Lauro Vincenzo
3^ B	Inì Marco	Mora Arianna
1^ C	Forlani Lucia	Scarpaci Giovanni
2^ C	Giambra Simona	Palazzo Costantin
3^ C	Oso Rosaria	Di Blasi Angelo
1^ D	Gilberti Flavia	Ferracane Federica
2^ D	Frassine Milena	Moederle Francesca
3^ D	Lazzaroni Elena	Merolla Vittorio

Per l'espletamento dell'incarico sarà corrisposto un compenso lordo dipendente pro-capite che sarà deciso in sede di Contrattazione integrativa d'Istituto e che sarà liquidato tramite cedolino unico. Sul suddetto compenso verranno effettuate tutte le ritenute previdenziali e fiscali previste dalla normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Raffaella Ferranti

Firmato digitalmente da RAFFAELLA FERRANTI