ISTITUTO COMPRENSIVO "GIANNI RODARI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
Via Piero Ciampi, snc – 88049 Soveria Mannelli (CZ)
Soveria Mannelli – Carlopoli
Codice Meccanografico: CZIC81500Q | **Codice Fiscale:** 99000240798 | **Tel:** 0968662186
PEO: czic81500q@istruzione.it | **PEC:** czic81500q@pec.istruzione.it |
Cod. Fatt. univoco UF6MJG | **Codice IPA:** istsc_czic81500q
Sito web: www.icrodarisoveria.edu.it

CZIC81500Q - A1692DC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0019649 - 22/10/2026 - VII.3 - U

Ai Sig. docenti interessati
Plastino Corrado
Scuro Lavinia
Baratta Tommasina
Cardamone Francesca
Gallo Katia
Arcuri Pasqualina
Fiore Ivana
All' Albo
Al DSGA
Agli Atti della scuola

OGGETTO: Decreto nomina coordinatori di classe Scuola Secondaria I Grado - a.s. 2026_2027

Il Dirigente Scolastico

- Visto il D.Lgs 297/94 all'articolo 5 comma 8,
- Vista la delibera n° 21 del collegio docenti del 10/09/2026;
- Visti il CCNL del 29/11/2007, il CCNL 2016/18 e 2019/21;
- Considerato che l'Istituto scolastico, per il proprio sviluppo organizzativo, necessita dei compiti e delle funzioni di cui in oggetto,

Decreta

I docenti, di cui all'allegato elenco, sono nominati per l'A.S. 2026_2027 COORDINATORI DELLA CLASSE segnata a fianco di ciascun nominativo.

Coordinatore	Classe	Plesso
Plastino Corrado	I A	Scuola Secondaria I Grado Soveria Mannelli
Cardamone Francesca	I B	Scuola Secondaria I Grado Soveria Mannelli
Scuro Lavinia	II A	Scuola Secondaria I Grado Soveria Mannelli
Gallo Katia	II B	Scuola Secondaria I Grado Soveria Mannelli
Baratta Tommasina	III A	Scuola Secondaria I Grado Soveria Mannelli

Scuro Lavinia	III B	Scuola Secondaria I Grado Soveria Mannelli
Arcuri Pasqualina	I C/IIC	Scuola Secondaria I Grado Carlopoli

Fiore Ivana	III C	Scuola Secondaria I Grado Carlopoli

Al docente coordinatore sono affidate le seguenti funzioni delegate:

1. ***Interventi nei confronti degli allievi:***

- *individua e segnala alla presidenza e agli uffici di segreteria i casi di allievi che effettuino un rilevante numero di ritardi e/o di assenze e frequentino saltuariamente le lezioni;*
- *controlla che le giustifiche delle assenze siano regolarmente presentate dagli allievi e annotate sul registro elettronico;*
- *rileva le situazioni negative nel profitto al fine di consentire al consiglio di classe di focalizzare meglio i casi che necessitano di interventi didattici;*
- *Rappresenta agli allievi l'importanza di trasmettere ai propri genitori le comunicazioni della scuola ed accerta che le stesse effettivamente arrivino a destinazione;*
- *Raccoglie le proposte e le adesioni alle visite guidate nei tempi fissati dagli uffici di segreteria*

2. ***Interventi nei confronti dei docenti:***

- *svolge la funzione di coordinatore della programmazione di classe, presiede le riunioni dei consigli di classe all'uopo convocate;*
- *provvede alle necessarie verbalizzazioni;*
- *cura in particolare che le deliberazioni degli OO.CC. in merito agli obiettivi educativi, ai metodi di verifica ed ai criteri di valutazione siano osservate da tutti i componenti;*
- *Raccoglie le proposte di nuova adozione dei libri di testo e redige l'elenco completo degli stessi per l'a.s2024_2025*

3. ***Interventi nei confronti delle famiglie degli allievi:***

- *prende gli opportuni contatti con i genitori nei casi che necessitino dell' intervento della famiglia.*
- *Guida le assemblee di classe dei genitori.*

4. ***Coordinamento dell'attività di somministrazione dei test d' ingresso e delle prove parallele***

- *cura in particolare che la somministrazione avvenga nei tempi e nei modi previsti dalle disposizioni impartite e dalle decisioni del Consiglio di Classe;*
- *coordina l'analisi dei risultati dei test da parte del Consiglio di Classe;*
- *al termine della fase di elaborazione ed analisi provvede alla divulgazione dei materiali da utilizzare nel lavoro di programmazione didattica.*

Il Comitato dei Coordinatori, presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore Delegato del DS formula le proposte da discutere in seno al Collegio per il miglioramento dei servizi didattici e organizzativi funzionali alla didattica.

5. ***Presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico***

Il compenso sarà determinato in sede di Contrattazione d'Istituto e verrà liquidato al termine delle attività didattiche.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Teresa Pullia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'ex art. 3 comma 2 del d.lg. 39/93

Il Responsabile del Procedimento: *Direttore S.G.A. Dott. Michele Celano michele.celano1@istruzione.it*
Il Responsabile dell'Istruttoria: *AA. Guzzo Santo*

CZIC81500Q - A1692DC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0019649 - 22/10/2026 - VII.3 - U