



ISTITUTO COMPRENSIVO DELLA VAL NURE

Via Acerbi, n.61 - 29028 Ponte dell'Olio (PC)
tel. 0523/875122 - fax 0523/878919
e-mail : PCIC80700T@istruzione.it - PEC : pcic80700t@pec.istruzione.it
sito web : <https://icdellavalnure.edu.it>
codice fiscale : 80010070334 Codice Univoco dell'Ufficio : UFN7IG



Prot.n 4752

Ponte dell'Olio, 10/10/2025

OGGETTO: incarichi di Coordinatore/Segretario di classe a.s. 2025/2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti i commi 2 e 4 dell'art.4, il comma 2 dell'art.5, l'art. 25 del D.Lgs. 165/01;
Visto il C.C.N.L. del 29 / 11 / 2007;
Ai sensi dell'art.5 del D.lgs. n. 297/1994;
Ai sensi dell'art.21 della legge 59/1997;
Viste le delibere del Collegio Docenti (seduta del 22/10/2025);
In coerenza con gli obiettivi fissati dal PTOF e con il relativo piano delle attività,

comunica

gli insegnanti ai quali vengono delegate le funzioni di coordinatore e di segretario dei consigli di classe per **l'anno scolastico 2025/2026**

COORDINATORI DI CLASSE

SCUOLA PRIMARIA DI PONTE DELL'OLIO		SCUOLA PRIMARIA DI VIGOLZONE	
1^A	CARINI Adele	1^A	BERNAZZANI Patrizia
1^B	NARDO Stefania	/	
2^A	BALDINI Elisabetta	2^A	MUTTI Eleonora
3^A	BOCCIARELLI Elena	3^A	SERENA Valeria
3^B	POGGIOLI Patrizia	/	
4^A	FOGLIAZZA Elena	4^A	ALBERICI Loredana
4^B	MALOBERTI Andreina	4^B	MARROCCO Christina
5^A	LOSI Vanna	5^A	VECCHIA Roberta
5^B	MARENGHI Roberta	/	

SCUOLA PRIM DI BETTOLA		SCUOLA PRIM DI FARINI		SCUOLA PRIM DI FERRIERE	
1^A	MOLINARI CRISTINA	1^A	REPETTI MICHELA	1^A	QUAGLIAROLI FLORA
2^A	LAVEZZI LUISA	2^A		2^A	
3^A	GAZZOLA PAOLA	3^A	CHINOSI SILVIA	3^A	
4^A	POGGIOLI CRISTIAN	4^A		4^A	
5^A	MISEROTTI LAURA	5^A		5^A	

SEGRETARI DI CLASSE

SCUOLA PRIMARIA DI PONTE DELL'OLIO				SCUOLA PRIMARIA DI VIGOLZONE			
1ªA/B		PERONI Marica		1ªA		TONDINI Chiara	
2ªA		POMILLO Rosaria		2ªA		ANSELMi Lucia	
3ªA/B		BOCCIARELLI Elena		3ªA		PIPINO Emanuela	
4ªA/B		ANSELMi Chiara		4ªA/B		SCAGLIA M. Luisa	
5ªA/B		ROSSI Sandra		5ªA		CAVANNA Barbara	
SCUOLA PRIM DI BETTOLA		SCUOLA PRIM DI FARINI				SCUOLA PRIM DI FERRIERE	
1^A	LAVEZZI Luisa	1^A	GHEDUZZI Gabriella	1^A	SALA Annalia		
2^A		2^A		2^A			
3^A		3^A		3^A			
4^A	SCAGNELLI Piera	4^A		4^A			
5^A		5^A		5^A			

Compiti del coordinatore di classe:

- Riferire tempestivamente al Dirigente e/o al Collaboratore Vicario i problemi emersi nell'attività didattica per individuare le soluzioni migliori;
- Raccogliere i documenti, le circolari e prospetti vari da condividere con il team

Compiti del segretario del consiglio di classe:

- Mantenere rapporti cordiali e corretti con i genitori, riferendo le eventuali criticità al dirigente scolastico;
- verbalizzare con precisione, chiarezza, completezza gli argomenti delle riunioni all'odg, registrando le fasi salienti della discussione e i risultati delle eventuali votazioni;
- ricordare che il verbale è un atto pubblico e fa fede in caso di contenzioso; il verbale deve essere compilato entro 15 giorni e controfirmato da chi ha presieduto la riunione.

Per lo svolgimento delle suddette funzioni verranno erogati compensi accessori secondo quanto stabilito dall'accordo con le R.S.U.

- Ai Docenti Interessati - Albo – Atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Ludovico Silvestri

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.lgs 39/93)