

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "L. DA VINCI-BUFALINI" di San Giustino e Citerna
VIA UMBRA- 06016 - SAN GIUSTINO (PG)
TEL. 075856121- E-MAIL pgic838009@istruzione.it –
C.F. 81003730546

AI GENITORI
AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AL DSGA
AL-R.E.
AL SITO
WEB

OGGETTO: Nomina Coordinatori di classe - anno scolastico 2026/2027

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, recante “Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione”, e in particolare l’art. 5, relativo ai Consigli di classe;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare l’art. 25, comma 5, relativo alle competenze del dirigente scolastico;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, e in particolare gli artt. 40, 41, 43 e 44, concernenti la funzione docente, il coordinamento didattico e organizzativo, le attività dei docenti e le attività funzionali all’insegnamento;

VISTO il PTOF dell'Istituto Comprensivo “Leonardo da Vinci” di San Giustino – Citerna per il triennio 2025/2028;

VISTO il Piano annuale delle attività dei docenti per l'a.s. 2026/2027 approvato nella seduta del 01 settembre 2026 dal Collegio dei docenti;

RITENUTO necessario procedere all'individuazione dei docenti coordinatori dei Consigli di classe della scuola secondaria di I grado per assicurare un efficace coordinamento delle attività didattiche, educative e organizzative delle classi;

CONSIDERATA la disponibilità dei docenti interessati a ricoprire l’incarico di coordinatore di classe

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DECRETA

Art. 1 – Nomina

Per l’anno scolastico 2026/2027 sono nominati Coordinatori dei Consigli di classe della scuola secondaria di I grado i docenti indicati nell’allegato elenco, che costituisce parte integrante del presente decreto.

La nomina decorre dalla data del presente decreto e ha validità per l’intero anno scolastico 2026/2027, salvo eventuale revoca o sostituzione disposta dal Dirigente scolastico per motivate esigenze organizzative.

Art. 2 – Funzioni del Coordinatore di classe

Il Coordinatore di classe svolge una **Firmato digitalmente da SONIA FIORUGGI** funzione di coordinamento delle attività del Consiglio

di classe, nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa agli organi collegiali e ai singoli docenti.

In particolare, il Coordinatore:

1. presiede le riunioni del Consiglio di classe in caso di assenza o impedimento della Dirigente scolastica, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa e dalle disposizioni organizzative dell'Istituto, e, in collaborazione con il segretario nominato *ad hoc*, ne cura la verbalizzazione;
2. coordina i lavori del Consiglio di classe, favorendo il confronto tra i docenti e la condivisione delle informazioni necessarie alla progettazione e alla verifica dell'attività didattico-educativa;
3. cura, in raccordo con la Dirigente scolastica e con i docenti del Consiglio, la predisposizione e il monitoraggio della programmazione educativo-didattica della classe;
4. verifica che le attività programmate dal Consiglio di classe siano coerenti con il PTOF, con la progettazione d'Istituto e con gli obiettivi formativi e didattici individuati per la classe;
5. favorisce il raccordo tra i docenti del Consiglio di classe, assicurando la circolazione delle informazioni relative agli alunni, alle attività didattiche, alle eventuali criticità e agli interventi educativi;
6. monitora, anche attraverso il confronto con i colleghi, l'andamento didattico, educativo e disciplinare della classe, segnalando tempestivamente alla Dirigente scolastica eventuali situazioni che richiedano particolare attenzione o interventi;
7. favorisce l'individuazione tempestiva di situazioni di difficoltà, disagio, rischio di dispersione o criticità relazionali, raccordandosi con la Dirigente scolastica, con i docenti interessati e, ove necessario, con le altre figure professionali e organizzative dell'Istituto;
8. cura il raccordo con i docenti di sostegno e con le altre figure eventualmente coinvolte nei percorsi di inclusione, nel rispetto delle competenze del Consiglio di classe e della normativa vigente;
9. favorisce il coordinamento delle attività relative agli alunni con BES, DSA e disabilità, in collaborazione con i docenti del Consiglio di classe, i docenti di sostegno e le altre figure coinvolte, nel rispetto della riservatezza e della normativa sulla protezione dei dati personali;
10. mantiene un costante raccordo con la Dirigente scolastica, informandolo sulle situazioni della classe che presentino particolare rilevanza didattica, educativa, disciplinare o relazionale;
11. non assume autonomamente decisioni in merito all'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni, né comunica alle famiglie l'adozione di tali provvedimenti senza averne preventivamente condiviso contenuti e modalità con la Dirigente scolastica, cui compete la valutazione delle situazioni che richiedano l'adozione di specifici provvedimenti, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali previste dalla normativa vigente;
12. cura, per quanto di competenza, i rapporti con le famiglie, favorendo una comunicazione efficace e tempestiva e raccordandosi con la Dirigente scolastica nei casi che presentino particolare complessità;
13. coordina, per quanto di competenza, le comunicazioni del Consiglio di classe rivolte alle famiglie, evitando comunicazioni individuali o collegiali non preventivamente concordate quando riguardino questioni di particolare rilevanza;
14. collabora con la Dirigente scolastica nella gestione delle situazioni relative a frequenza irregolare, assenze reiterate, ritardi e mancata partecipazione alle attività scolastiche, segnalando le situazioni che necessitino di intervento;
15. in collaborazione con i docenti del Consiglio, monitora la frequenza degli alunni e segnala tempestivamente eventuali situazioni anomale;
16. coordina, per quanto di competenza, la raccolta delle informazioni necessarie in vista degli scrutini, degli adempimenti valutativi e degli eventuali incontri con le famiglie;
17. cura, in collaborazione con la Dirigente scolastica, la verbalizzazione dello scrutinio;
18. collabora alla verifica della corretta compilazione della documentazione relativa alla classe e segnala eventuali criticità o omissioni;
19. cura il raccordo organizzativo per la predisposizione dei verbali delle riunioni del Consiglio di classe, verificandone la completezza e la coerenza con quanto effettivamente discusso e deliberato;
20. collabora con la Dirigente scolastica e con i docenti referenti nelle attività di orientamento e continuità, con particolare riferimento alle classi terze;
21. coordina i progetti interdisciplinari della classe;
22. presiede le assemblee elettive delle rappresentanze annuali dei genitori negli organi collegiali;
23. svolge ogni ulteriore attività di coordinamento didattico e organizzativo che gli venga affidata dalla Dirigente scolastica, purché coerente con il profilo professionale docente e con le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Art. 3 – Rapporti con gli organi collegiali

Il Coordinatore opera nel rispetto delle competenze del Consiglio di classe, del Collegio dei docenti e della Dirigente

Firmato digitalmente da SONIA FIORUCCI

scolastica. La funzione di coordinamento non comporta poteri deliberativi autonomi né sostituisce le competenze del Consiglio di classe, che rimane titolare delle deliberazioni di propria competenza. Il Coordinatore assicura pertanto una funzione di raccordo e facilitazione dei lavori collegiali, favorendo l'attuazione delle decisioni assunte dagli organi competenti.

Art. 4 – Rapporti con le famiglie

Il Coordinatore costituisce, per quanto di competenza, un punto di riferimento per le comunicazioni tra il Consiglio di classe e le famiglie. In presenza di situazioni particolarmente delicate sotto il profilo educativo, didattico, disciplinare o relazionale, il Coordinatore informa tempestivamente la Dirigente scolastica prima di assumere iniziative che possano comportare impegni o decisioni per l'Istituto.

Art. 5 – Riservatezza e protezione dei dati

Nell'esercizio delle funzioni attribuite, il Coordinatore è tenuto al rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza, protezione dei dati personali e trattamento delle informazioni relative agli alunni e alle loro famiglie. Le informazioni acquisite nell'esercizio dell'incarico devono essere utilizzate esclusivamente per finalità istituzionali e non possono essere diffuse a soggetti non autorizzati.

Art. 6 – Durata e sostituzione

L'incarico ha durata per l'intero anno scolastico 2026/2027, a decorrere dalla data del presente decreto. In caso di assenza prolungata, trasferimento, cessazione dal servizio o sopravvenute esigenze organizzative, la Dirigente scolastica potrà procedere alla sostituzione del docente incaricato con successivo provvedimento.

Art. 7 – Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico potrà essere riconosciuto un compenso a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, nella misura e secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s. 2026/2027, nei limiti delle risorse disponibili e previa verifica delle attività effettivamente svolte. Il compenso sarà corrisposto esclusivamente per le attività che risultino effettivamente autorizzate e rendicontate, secondo quanto previsto dalla normativa e dalla contrattazione integrativa vigente.

Art. 8 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente decreto, si rinvia alla normativa vigente, al CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, al PTOF, al Regolamento d'Istituto, al Piano annuale delle attività e alle disposizioni organizzative impartite dalla Dirigente scolastica.

Il presente decreto viene notificato ai docenti interessati e pubblicato secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

La Dirigente Scolastica
Sonia Fiorucci
*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e ss.mm.ii.*