



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "L. DA VINCI-BUFALINI" di San Giustino e Citerna
VIA De AMICIS, 2 – 06016 - SAN GIUSTINO (PG)
[TEL. 075856121](tel:075856121) - [E-MAIL pgic838009@istruzione.it](mailto: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 2024/2025

La Dirigente Scolastica

VISTO il D. Lgs. 297/1994

VISTO l'art. 25 del D. Lgs. n 165/2001

VISTO il D.P.R. 275/1999

VISTO l'art 43 del CCNL 2019/2021

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

NOMINA

le SS. VV. per l'anno scolastico 2025/2026 Coordinatori delle classi indicate nell'elenco sottostante:

COORDINATORI DI CLASSE A.S. 2025/26 SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

CLASSE	DOCENTE COORDINATORE
1A	SARA ADRIANI
2A	ALESSANDRO MORETTI
3A	ALICE CENCIARINI
1B	PIERPAOLO QUARTA
2B	ELENA BARBAFINA
3B	LARA CANCELLIERI
1F	KATIA MANCINI
1C	ROBERTA BORIOSI
2C	SILVIA BARTOCCINI
3C	ELENA GRAGNOLI
1D	ELENA PECORARI
2D	ROBERTO PAMPALONI
3D	MARGHERITA BELLINI

1E	FRANCESCA BATTISTONI
2E	ROBERTA GROSSI
3E	NADIA CAMPANINI
1G	LUCA GIRELLI
2G	LAURA PROCACCI
3G	CARLA CROCE
1H	ORietta MARCONI
2H	LUCIA ANEMOLI
3H	PAOLA BONCOMPAGNI

Le SS. VV. sono delegate a svolgere le seguenti funzioni specifiche:

- **presiedere le riunioni del Consiglio di classe**, in assenza della dirigente scolastica, e curarne con il segretario la verbalizzazione;
- **curare in proprio la verbalizzazione dello scrutinio** presieduto dalla Dirigente Scolastica e collaborare per il corretto svolgimento dello stesso;
- **presiedere le assemblee elettive delle rappresentanze annuali** negli organi collegiali
- **coordinare le attività del Consiglio di Classe**, favorendo il dialogo tra i docenti e la condivisione delle informazioni didattiche ed educative;
- **gestire il rapporto con le famiglie**, promuovendo una comunicazione efficace e tempestiva in caso di situazioni problematiche. Farsi portavoce nelle assemblee con i genitori;
- **verificare periodicamente il PEI e il PDP** predisposti per gli alunni della classe;
- **promuovere e monitorare l'inclusione degli studenti** con bisogni educativi speciali (BES, DSA, disabilità, ecc.), in stretta collaborazione con le figure preposte (funzioni strumentali, GLI, GLO, ecc.);
- **verificare la regolarità della frequenza scolastica e segnalare repentinamente eventuali anomalie**;
- **coordinare le attività del Consiglio di Classe**, favorendo il dialogo tra i docenti e la condivisione delle informazioni didattiche ed educative;
- **Facilitare l'organizzazione di attività interdisciplinari** o progetti comuni alla classe.

DURATA E NATURA DELL'INCARICO

L'incarico ha durata **annuale** e non comporta esoneri dall'orario di servizio. In sede di contrattazione di Istituto verrà stabilito il compenso accessorio spettante.

La Dirigente Scolastica

Sonia Fiorucci

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice

dell'Amministrazione Digitale e ss.mm.ii.