ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS
Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

Prot. vedi segnatura

Ai docenti della Scuola Secondaria di I grado dell'Istituto Comprensivo
All'Albo Online/ Amministrazione Trasparente
e p.c.
Ai genitori degli allievi della Scuola Secondaria di I grado
Al Personale ATA loro sedi
Al D.S.G.A

OGGETTO: Aggiornamento al 4 novembre Decreto nomina Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe – Scuola Secondaria di I grado – Anno Scolastico 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 – Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, che attribuisce al Dirigente scolastico la funzione di presiedere i Consigli di classe e la facoltà di delegare tale funzione;

VISTI i precedenti Decreti di nomina Coordinatori e Segretari di cui ultimo aggiornamento del 21 ottobre 2026 (prot. n. 0022755)

RITENUTA la necessità di riequilibrare la distribuzione dei carichi di lavoro e degli impegni istituzionali tra i docenti componenti dei Consigli di Classe del plesso di Castions di Strada;

CONSIDERATA l'opportunità di avvicendare la figura del Segretario nella classe 3ªB del plesso "U. Pellis" al fine di garantire un'equa ripartizione dei compiti e l'ottimale funzionalità didattica e amministrativa;

DECRETA

Art. 1 - Rettifica/Sostituzione Segretario 3°B Castions di Strada

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

A parziale rettifica di quanto stabilito nel precedente decreto del 21 ottobre 2026, il Prof. Serpini subentra nel ruolo di Segretario del Consiglio di Classe della 3°B del plesso "U. Pellis" di Castions di Strada, in sostituzione della prof.ssa Piani Marina.

Art. 2 - Prospetto generale aggiornato

Si conferma il seguente prospetto completo dei Coordinatori e Segretari per l'A.S. 2026/2027:

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "FALESCHINI" DI LESTIZZA

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1°A	Vicario Michela	Venuto Ilaria
1°B	Livon Carlo	Geromet Consuelo
2°A	Plasenzotti Loredana	Della Mora Sandra
2°B	Feruglio Marianna	Chittaro Antonella
3°A	Petrello Linda	Zanello Diana
3°B	Filippelli Anna	Pevere Camilla

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "I. NIEVO" DI TALMASSONS

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1°A	Putelli Clara	Zanier Tiziana Maria
1°B	Sidoti Piero	Fanelli Miriam
2°A	Peresano Silva	Roman Loretta
2°B	Bazzano Daniela	Subiaco Raniero
3°A	Marega Maura	Rizzi Mara
3°B	Toneatto Annamaria	Romanelli Nicoletta

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "L. DA VINCI" DI MORTEGLIANO

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1°A	Chiminazzo Michela	Ellero Paolo
2°A	Zaccaron Lucia	Fantinel Martina
2°B	Torrisi Emanuele	Zanchetta Chiara
3°A	Greatti Denis	Tessarin Sabina

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "U. PELLIS" DI CASTIONS DI STRADA

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1°A	PIccotto Chiara	Zanin Giorgia
2°A	Falletta Simona	Fantinel Martina
2°B	Coppetti Marco	Canciani Lucia
3°A	Piani Marina	Milan Noris
3°B	Moreschi Cinzia	Serpini Pasquale

Art.3 Funzioni di delega

Il presente atto funge da formale delega ai docenti nominati Coordinatori di Classe a presiedere e condurre i Consigli di Classe in assenza del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 297/1994.

Art.4 Compiti del Coordinatore di Classe

Il docente coordinatore:

1. Realizza il necessario raccordo tra Dirigente Scolastico, docenti, alunni e famiglie;

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

2. Coordina le attività del Consiglio di Classe;
3. Informa tempestivamente la Dirigenza di eventuali criticità didattiche o disciplinari, con particolare attenzione agli studenti in difficoltà;
4. Coordina la gestione delle informazioni nel registro elettronico;
5. Controlla e controfirma:

- I verbali del Consiglio di Classe redatti dal segretario;
- I verbali delle assemblee di classe con i genitori;

6. Verifica la corretta compilazione della documentazione destinata alle famiglie;
7. Collabora alla predisposizione dei lavori del Consiglio di Classe, in base all'ordine del giorno definito dal Dirigente Scolastico;
8. Concorda con il Dirigente scolastico eventuali convocazioni dei genitori (funzione valida per tutti i docenti);
9. In assenza del Dirigente scolastico, presiede e conduce i lavori del Consiglio di Classe, su delega ;
10. Predispone e verifica la documentazione relativa agli scrutini.

Art. 5 Compiti del Segretario del Consiglio di Classe

Il docente segretario:

- Redige i verbali delle riunioni del Consiglio di Classe, anche in formato digitale;
- Collabora alla corretta archiviazione dei verbali nel registro elettronico, curandone la numerazione progressiva secondo le indicazioni dell'Istituzione scolastica.

Art.6 Disposizioni finali

Il presente provvedimento ha validità per l'intero anno scolastico 2026/2027 e viene pubblicato sul sito web istituzionale: Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Emanuela Maria Grazia PROVENZANI
Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) e successive modifiche ed integrazioni

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI