



*Ministero dell'istruzione e del merito*

## **Istituto Comprensivo 2 di Pescantina**

*Scuola Statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado*

Ai Docenti interessati  
 Ai Responsabili di plesso  
 p.c. Al DSGA  
 Agli Atti  
 All'Albo online

**OGGETTO: DECRETO di nomina Coordinatori/classe e Segretari per la Scuola Secondaria di I grado, Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il D.Lgs. n. 29 del 03.02.1993  
**Visto** l'art. 21 della L. n. 59 del 15.03.1997  
**Visto** il D.Lgs. n. 59 del 06.03.1998  
**Visto** l'art. 25, c.5 del D.Lgs n. 165/2001  
**Visto** il CCNL vigente  
**Vista** la L.107/2015  
**Visto** il Piano dell'Offerta Formativa 2022/2025

### **DECRETA**

La nomina dei Coordinatori di classe come da quadro sinottico di seguito indicato

### **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
1 <sup>a</sup> A	LAUCIELLO	TONOLI
2 <sup>a</sup> A	GIRARDELLO	ZENARI
3 <sup>a</sup> A	TICINELLI	GILETTO
1 <sup>a</sup> B	ACCORDINI	SANTONI



*Ministero dell'istruzione e del merito*

## **Istituto Comprensivo 2 di Pescantina**

*Scuola Statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado*

---

<i>2<sup>a</sup> B</i>	DELLERA	TONOLI
<i>3<sup>a</sup> B</i>	AVESANI	DUSSO
<i>1<sup>a</sup> C</i>	BERTOLASO	SPAMPINATO
<i>2<sup>a</sup> C</i>	GIRARDELLO	FATTORELLI
<i>3<sup>a</sup> C</i>	TORTELLA	BERTASINI
<i>1<sup>a</sup> D</i>	GALVANINI	RIZZOLO
<i>2<sup>a</sup> D</i>	BILARDI	DI MEO
<i>3<sup>a</sup> D</i>	VENTURINI	BELLOFIORE
<i>1<sup>a</sup> E</i>	TINAZZI	ZANOTTI
<i>2<sup>a</sup> E</i>	ALLEGRIANI	PETRONE
<i>3<sup>a</sup> E</i>	MINERVINI	RIGHETTI
<i>2<sup>a</sup> F</i>	FRANCHINI	VINCENZI

### **SCUOLA PRIMARIA BALCONI**

<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORE</b>
<i>1<sup>a</sup> A</i>	ZECCHINI
<i>2<sup>a</sup> A</i>	PEZZO



*Ministero dell'istruzione e del merito*

## **Istituto Comprensivo 2 di Pescantina**

*Scuola Statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado*

---

3 <sup>a</sup> A	GANASSINI
------------------	-----------

4 <sup>a</sup> A	VEDOVELLI
------------------	-----------

5 <sup>a</sup> A	BRUNELLI
------------------	----------

1 <sup>a</sup> B	MECCA
------------------	-------

2 <sup>a</sup> B	FAZIO
------------------	-------

3 <sup>a</sup> B	VIVIANO
------------------	---------

4 <sup>a</sup> B	BERTASI
------------------	---------

5 <sup>a</sup> B	GERACI
------------------	--------

1 <sup>a</sup> C	PAGLIALUNGA
------------------	-------------

3 <sup>a</sup> C	MORENA
------------------	--------

4 <sup>a</sup> C	SEPE
------------------	------

5 <sup>a</sup> C	BIASIN
------------------	--------



*Ministero dell'istruzione e del merito*

## **Istituto Comprensivo 2 di Pescantina**

*Scuola Statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado*

### **SCUOLA PRIMARIA SETTIMO**

<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
1 <sup>a</sup> A	RIZZO	STRANIERI e VERZE'
2 <sup>a</sup> A	VERZE'	
3 <sup>a</sup> A	STRANIERI	
4 <sup>a</sup> A	RICCI	
5 <sup>a</sup> A	TREVENZOLI	
3 <sup>a</sup> B	MORGANTINI	
4 <sup>a</sup> B	CANEVA	
5 <sup>a</sup> B	SURIANO	

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

<b>SEZIONE</b>	<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
SEZ. GIALLA	RO. FASOLI	
SEZ. VERDE	RA. FASOLI	
SEZ. BLU	SIGNORINI	
SEZ. LILLA	COATI	MONTRESOR



*Ministero dell'istruzione e del merito*

## **Istituto Comprensivo 2 di Pescantina**

*Scuola Statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado*

SEZ. ROSSA

PERANTONI

### **Compiti dei Docenti coordinatori di Classe, Interclasse e Intersezione:**

- **Verbalizzare le riunioni** del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, **nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente Scolastico;**
- In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico sono delegati a presiedere i rispettivi Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, inclusi gli scrutini intermedi e finali;
- Controllare la sottoscrizione del patto di corresponsabilità da parte dei genitori
- Coordinare tutta la procedura di adozione e/o conferma dei libri di testo e controllare la completezza dei dati inseriti nelle schede di adozione;
- **Controllare prima di ogni scrutinio** la situazione generale (assenze, voti...) e avvertire i docenti della situazione anomala;
- **Controllare al termine di ogni scrutinio** tutti gli atti (tabellone, verbale e suoi allegati...);
- Proporre il voto di comportamento in sede di scrutinio e formulare, in qualità di coordinatore dell'educazione civica, una proposta di voto per l'educazione civica da inserire nel documento di valutazione
- Predisporre la relazione finale, sulla base delle indicazioni fornite dai docenti del Consiglio, con particolare attenzione a quella delle classi terze;
- Nelle classi terze coordinare le operazioni finalizzate alla preparazione all'Esame di Stato;
- Predisporre i documenti per gli Esami di Stato, coadiuvato da tutti i docenti del CdC;
- Collaborare con il DS, i Collaboratori del DS, il Referente di plesso e gli Uffici di segreteria per la risoluzione di tutti i problemi inerenti l'organizzazione del plesso e il buon andamento dell'attività didattica;
- **Coordinare l'attività didattica** e, d'intesa con il Dirigente scolastico e DSGA, lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione (nei casi di possibile realizzazione);
- Facilitare la comunicazione tra Dirigenza e Famiglie dalle quali raccoglie eventuali segnalazioni;
- **Controllare regolarmente il Registro Elettronico** e/o cartaceo della classe, segnalando tempestivamente al Dirigente Scolastico o al Referente di plesso ogni anomalia, mancata compilazione, assenze (giustificazioni,



*Ministero dell'istruzione e del merito*

## **Istituto Comprensivo 2 di Pescantina**

*Scuola Statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado*

---

note, ritardi ed uscite anticipate ...) degli alunni ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;

- Segnalare eventuali problemi sulla sicurezza dell'aula assegnata alla classe e preoccuparsi del suo decoro;
- Collaborare con le varie Funzioni Strumentali;
- Curare i rapporti con gli alunni della classe dai quali raccogliere e con cui discutere problemi e difficoltà nelle relazioni e negli apprendimenti;
- Individuare, relativamente alle procedure di evacuazione gli alunni aprifila e chiudifila, tenere aggiornato il relativo prospetto affisso in ogni aula, verificare l'efficienza delle segnalazioni di emergenza poste all'interno dell'aula e curare l'informazione sulle procedure medesime.

### **Compiti del Docente segretario:**

*Per la scuola primaria e dell'infanzia le funzioni di segretario verranno svolte il più delle volte dal docente coordinatore.*

È responsabile unitamente al coordinatore della corretta e puntuale verbalizzazione delle riunioni.

Nella compilazione dei verbali riporta la data, l'ora di inizio e fine della riunione, i presenti e gli assenti (riportandone i nomi), decisioni, proposte, sintesi di eventuali interventi (i più significativi e/o quelli di cui viene espressamente richiesto di verbalizzare) e l'esito delle votazioni (numero votanti, presenti, favorevoli, contrari e astenuti) riportante anche i nominativi dei docenti favorevoli, contrari ed astenuti (necessario in sede di scrutinio – negli altri casi su richiesta espressa degli interessati).

### **Quando il Consiglio di classe opera come collegio perfetto non è possibile l'astensione.**

*L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata in sede di contrattazione d'Istituto, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico.*

***Il presente provvedimento ha valore di formale notifica a ciascuno degli interessati.***

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Agata Ermelinda Gangemi  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93