



Ministero dell'istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "da Vinci"
 Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I Gr. Settala-Rodano
 Via Verdi 8/b - 20049 Settala (MI)
 Tel. 0295770144-0295379121
 miic8bn004@istruzione.it - miic8bn004@pec.istruzione.it
 www.icsettararodano.edu.it - C.F. 91510760159



Settala, 20/09/2024

Ai docenti della scuola secondaria
 Al Direttore SS.GG.AA
 A tutto il personale scolastico
 All'Albo - Al sito web

Oggetto: RETTIFICA Decreto di nomina coordinatori e segretari dei consigli di classe scuola secondaria di primo grado. Anno scolastico 2024-2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs n. 297 del 16/04/1994;
 Visto l'art. 21 della legge n. 59 del 15/03/1997;
 Visto il D.P.R. n.275 dell'8/03/1999;
 Visto il D.lgs. 165 del 30/03/2001, art. 25 e successive modificazioni;
 Vista la Legge n. 53 del 28/03/2003;
 Vista la L. 107 del 13/07/2015;
 Visto l'art. 24 del C.C.N.L. - comparto istruzione e ricerca - 2016/2018;
 Visto il piano triennale dell'offerta formativa;
 Visto l'organico dell'autonomia per l'a. s. 2024/2025;
 Tenuto conto che l'assegnazione dei docenti coordinatori di classe è finalizzata alla piena realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa;
 Tenuto conto degli obiettivi nazionali, regionali e degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel rapporto di autovalutazione e delle azioni inserite nel piano di miglioramento;
 Espletate le opportune valutazioni afferenti alle proprie competenze di organizzazione e gestione al fine di assicurare il miglior andamento dell'offerta formativa e del servizio scolastico.

DECRETA

ART. 1

I docenti in elenco sono nominati coordinatori dei consigli di classe per l'A.S. 2024- 2025 come di seguito indicato:

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

CONSIGLI DI CLASSE DOCENTI E DOCENTI/GENITORI

SETTALA			RODANO		
Classe/sezione	Coordinatore	Segretario	Classe/sezione	Coordinatore	Segretario
1^A	Fattibene	Cereda	1^A	Bartolone	Bardelli
2^A	Scacchi	Gariboldi	2^A	Bramati	Parisi
3^A	D'Ambrosio	Maniscalco	3^A	Rossettini	Galleni
1^B	Baroncelli	Ingoglia	1^B	Urbano	Altoneri
2^B	Rosiello	Governa	2^B	De Chiara	Catullo
3^B	Vacani	Spicola	3^B	Di Agostino	Uggè
2^C	Scavo	Baldi	3^C	Celani	Lombardi
3^C	Di Mauro	Levy			

ART. 2

Il coordinatore di classe, in quanto figura di raccordo all'interno ed all'esterno della classe:
 - coordina e promuove l'organizzazione didattica di questa, verificando in itinere i collegamenti pluridisciplinari e le attività integrative al curricolo;
 - cura le relazioni con le famiglie;



Ministero dell'istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "da Vinci"
Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I Gr. Settala-Rodano
Via Verdi 8/b - 20049 Settala (MI)
Tel. 0295770144-0295379121
miic8bn004@istruzione.it - miic8bn004@pec.istruzione.it
www.icsettarodano.edu.it - C.F. 91510760159



- coordina l'attività di programmazione del consiglio di classe, anche con riferimento agli aspetti organizzativi, predisponendo, ove necessario, strumenti operativi;
- opera, sulla base di quanto previsto dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalla normativa vigente, perché in tali riunioni si concordino le finalità educative, i criteri di valutazione, le tipologie e frequenza delle prove, gli stili relazionali, gli standard qualitativi, i progetti e le attività integrative;
- informa i colleghi di quanto ricevuto dalla dirigenza;
- partecipa alle riunioni di volta in volta convocate dal dirigente scolastico;
- propone soluzioni e accorgimenti per il buon andamento dell'attività scolastica;
- verifica il puntuale rispetto del Regolamento d'istituto da parte dei docenti e degli alunni;
- armonizzare le programmazioni e le metodologie, attivando il confronto per il raggiungimento di modalità metodologiche condivise;
- segnala le necessità di programmazione di attività di recupero per gli alunni in difficoltà e di eventuali attività di approfondimento;
- gestisce eventuali problemi che sorgano all'interno della classe (rapporti con gli studenti, coi genitori, con i colleghi docenti), avvalendosi anche della collaborazione dello staff di dirigenza;
- accoglie i docenti del Consiglio in servizio per la prima volta nell'istituto, o in quel Consiglio di classe, onde metterli al corrente di quanto deciso e programmato e delle consuetudini operative;
- mantiene rapporti di referenzialità con il dirigente scolastico da cui viene delegato a svolgere determinate azioni di carattere organizzativo.

In particolare, il coordinatore di classe è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

RISPETTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO

- presiede su sua delega o in sua assenza il Consiglio di Classe;
- fornisce un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico disciplinare e delle dinamiche della classe;
- segnala le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti;
- fa richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- propone la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità.

RISPETTO ALLE ALUNNE E AGLI ALUNNI

- effettua il controllo mensile delle assenze e dei ritardi nelle entrate degli studenti e ne trasmette le schede presso l'ufficio del dirigente scolastico;
- segue l'andamento educativo e didattico generale degli alunni segnalando i casi di scarso profitto e di irregolare comportamento, nonché i casi di eccellenza;
- segue l'andamento scolastico degli alunni con bisogni educativi speciali in stretta collaborazione con il docente titolare Funzione Strumentale n° 4 e il docente referente DSA;
- ascolta e prende in considerazione eventuali richieste e osservazioni provenienti dagli alunni.

RISPETTO AI GENITORI

- presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei loro rappresentanti nel Consiglio di classe ed illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali;
- presiede le riunioni annuali del C.d.C. di insediamento dei nuovi rappresentanti dei genitori e per l'analisi delle proposte di adozione dei libri di testo;
- presiede gli incontri scuola-famiglia ed illustra l'andamento didattico e comportamentale della classe;
- predisponde comunicazioni periodiche alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina.

RISPETTO AI DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- opera per la costituzione di un positivo clima di classe nei confronti degli studenti e per la realizzazione di una effettiva collegialità;
- indirizza l'attività del Consiglio di Classe perché sia coerente con le indicazioni del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;



Ministero dell'istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "da Vinci"
Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I Gr. Settala-Rodano
Via Verdi 8/b - 20049 Settala (MI)
Tel. 0295770144-0295379121
miic8bn004@istruzione.it - miic8bn004@pec.istruzione.it
www.icsettarodano.edu.it - C.F. 91510760159



- raccoglie in modo sistematico le informazioni sugli alunni relativamente all'andamento scolastico e disciplinare, ai problemi di relazione e/o socializzazione, alle assenze ed ai ritardi, curandone la comunicazione al Consiglio, al fine d'individuare strategie e modalità d'intervento.

ART. 3

Il ruolo di segretario verbalizzante verrà svolto da un docente designato dal dirigente scolastico. Il segretario verbalizzante, curerà le verbalizzazioni delle riunioni del C.d.C. affinché siano corrette, chiare ed esaustive. In particolare, tra i compiti del segretario verbalizzante si ricordano:

- Redigere il verbale in modo chiaro, fedele allo svolgimento dei lavori, sintetico ma attento alle parti rilevanti e ai processi decisionali;
- Sottoscrivere, insieme al presidente il verbale delle sedute;
- Curare la pubblicazione del verbale nella bacheca del registro elettronico, assicurandosi della presa visione da parte di tutti i membri del Consiglio di Classe;
- Controllo della eventuale documentazione da predisporre ed allegare al verbale.

La misura del compenso lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere ai soli coordinatori dei consigli di classe, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2024-25.

Il compenso forfettario ai docenti coordinatori di classe sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato, potrà subire variazioni per necessità contingenti, e ha durata fino al 31/08/2025, o, comunque, fino alla revoca dell'incarico, anche per sopravvenute esigenze di servizio e/o organizzative, per l'inadeguato impegno profuso, per i risultati insoddisfacenti conseguiti. In assenza del dirigente scolastico, il consiglio di classe è presieduto dal coordinatore della classe. In caso di assenza di entrambi, la funzione viene temporaneamente esercitata dal docente più anziano. La presente vale come delega.

Per qualsiasi problema, le SS.LL. si rapportheranno con il collaboratore del dirigente scolastico ed opereranno sulla base delle indicazioni che verranno fornite dallo scrivente. Il contenuto del presente atto di nomina è notificato a tutti i soggetti in indirizzo, mediante pubblicazione sul sito istituzionale della scuola.

Si ricorda che i coordinatori di classe devono rapportarsi direttamente con coordinatori di plesso e i collaboratori del Dirigente Scolastico. I coordinatori di classe sono delegati a presiedere le assemblee di classe e, nella scuola primaria e secondaria di I grado anche per le operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale in assenza del dirigente scolastico, previa delega scritta.

Ordine del Giorno dei Consigli di classe con la partecipazione della sola componente docenti.

1. Verifica attività educative e didattiche delle classi/sezioni (tutte le sedute).
2. Programmazione di classe e disciplinare (I seduta).
3. Confronto adozione libri di testo (ultima seduta).
4. Proposta offerta formativa 2024/2025 (ultima seduta).
5. Varie

Ordine del Giorno dei Consigli di classe con la presenza della componente genitori.

1. Verifica attività educative e didattiche delle classi/sezioni (tutte le sedute).
2. Programmazione di classe e disciplinare (I seduta).
3. Adozione libri di testo 2024/2025 (ultima seduta),).
4. Proposta offerta formativa 2024/2025 (ultima seduta).
5. Varie

Svolgimento delle riunioni

Le riunioni dei consigli di classe sia con la sola componente docenti sia con la componente genitori si svolgeranno in presenza, fatti salvo eventi particolari che ne impediscano lo svolgimento in presenza.

Note

- L'ordine del giorno potrà subire variazioni richieste dal Dirigente o dalla maggioranza dello stesso Consiglio che ne avvanzerà richiesta scritta e motivata al Dirigente scolastico.



Ministero dell'istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "da Vinci"
Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I Gr. Settala-Rodano
Via Verdi 8/b - 20049 Settala (MI)
Tel. 0295770144-0295379121
miic8bn004@istruzione.it - miic8bn004@pec.istruzione.it
www.icsettarodano.edu.it - C.F. 91510760159



- Le discussioni riferite agli argomenti trattati nei Consigli con la sola presenza dei docenti sono atti riservati.
- Nei Consigli aperti ai rappresentanti dei genitori, i docenti tratteranno la situazione cognitivo-didattica generale della classe, evitando assolutamente di fare riferimento a singoli alunni o di fornire elementi che possano ricondurre, anche in maniera intrinseca, a singoli alunni.
- Al Presidente/Coordinatore è affidato il coordinamento delle attività del Consiglio. Il segretario provvede alla sollecita stesura del verbale della seduta, utilizzando l'allegato modulo, che deve contenere:
 - 1) data, ora di apertura e chiusura della riunione;
 - 2) membri presenti e assenti;
 - 3) ordine del giorno;
 - 4) scelte compiute, provvedimenti adottati, proposte avanzate;
 - 5) eventuale votazione per le scelte compiute e i provvedimenti adottati;
 - 6) osservazioni che i membri del Consiglio chiedono espressamente, di mettere al verbale;
 - 7) firma del Presidente e del Segretario.

In caso di assenza del Presidente, le funzioni di Presidente sono attribuite al docente anziano, ovvero con maggiore anzianità di servizio. In caso di assenza del Segretario, le funzioni di verbalizzante sono attribuite dal Presidente ad altro docente membro del Consiglio.

In presenza di situazioni richiedenti l'intervento del Dirigente o l'attivazione di strutture organizzative dell'Istituto, i Presidenti cureranno il passaggio delle informazioni ritenute necessarie ai Responsabili delle strutture organizzative dell'Istituto.

La presente comunicazione costituisce atto di Nomina per coordinatori e i segretari di classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Concetta Frazzetta

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993