



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

LERCARA FRIDDI

Viale Pietro Scaglione n. 24 – 90025 Lercara Friddi (Pa) Tel. 0918213969 - Fax 0918211224

Codice Meccanografico PAIS01100C ♦ Codice Fiscale 97173690823

E.mail: pais01100c@istruzione.it – pais01100c@pec.istruzione.it

Sito Web: www.iislercarafriddi.it/

Lercara Friddi, 18.09.2025

I.I.S.S. "LERCARA FRIDDI" Prot. 0016447 del 18/09/2025 VII (Uscita)

Ai/alle docenti dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore Lercara Friddi

Ai genitori e agli/alle studenti/studentesse dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

Lercara Friddi

Al personale ATA

Alla Funzionaria ad elevate qualificazioni DSGA

Loro Sedi

Sito Web Istituzionale

OGGETTO: Decreto di nomina docenti coordinatori/coordinatrici dei Consigli di Classe a.s. 2025-2026

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto l'art. 5, comma 8, del D. Lgs. n. 297 del 16/04/1994;

Visto il D.P.R n.275 del 08/03/1999;

Visti gli artt. 40, 42, 43 e 44 del CCNL – Comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021;

Visto l'art. 25, comma 5, del D. Lgs. n.165/2001;

Visto il PTOF triennio 2022-25 e il suo aggiornamento annuale per l'a.s. 2024-2025;

Preso atto della necessità individuare, all'interno di ciascun Consiglio di classe, un/una docente con compiti di coordinamento, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici prefissati nel P.T.O.F. che sarà approvato per il corrente anno scolastico;

Ritenuto di dover delegare ai/alle docenti individuati/e le funzioni di coordinamento, al fine di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio scolastico, garantendo lo svolgimento contemporaneo delle funzioni di competenza della Dirigente Scolastica;

Vista l'assegnazione definitiva dei/delle docenti alle classi alla data odierna, giusto decreto dirigenziale prot. n. 15930 del 12.09.2025 e successiva integrazione con provvedimento prot. n. 16108 del 13.09.2025;

Viste le nomine dei/delle coordinatori/coordinatrici di classe presentate dalla Dirigente Scolastica nella seduta del Collegio Docenti svoltasi in data 11-09-2025;

Viste le esigenze organizzative dell'Istituto;

Preso atto delle dimissioni volontarie presentate da alcuni/e docenti precedentemente incaricati/e, dichiaratisi non disponibili all'assolvimento del compito precedentemente attribuito;

Ritenuto necessario provvedere alla nomina dei/delle docenti, coordinatori/coordinatrici di classe, dimissionari/e;

NOMINA

Coordinatori/coordinatrici dei Consigli di classe per l'anno scolastico 2025.2026, i/le docenti indicati/e nei prospetti allegati, che costituiscono parte integrante del presente provvedimento dirigenziale.

COMPITI DEL /DELLA DOCENTE COORDINATORE/COORDINATRICE:

- presiedere per tutto l'anno scolastico 2025-2026 il Consiglio di Classe in assenza della D.S.;
- Redigere i verbali di tutte le riunioni collegiali presiedute dalla D.S.;
- coordinare l'attività del Consiglio di classe sulla base dell'ordine del giorno predisposto dalla Dirigente Scolastica;
- organizzare la convocazione, previa segnalazione alla D.S. del Consiglio di classe in seduta straordinaria;
- predisporre, insieme ai/alle docenti del Consiglio di classe, la programmazione didattica annuale;
- coordinare la predisposizione della progettazione di classe dell'educazione civica e delle relative UDA;
- coordinare la predisposizione, insieme ai/alle docenti del Consiglio di classe e d'intesa con le famiglie, dei piani didattici personalizzati (PDP) e i piani educativi individualizzati (PEI) (per questi ultimi in stretta relazione con il/la docente specializzato/a per le attività di sostegno);
- presiedere le assemblee dei genitori in occasione del rinnovo degli organi collegiali;
- controllare mensilmente, in collaborazione con la segreteria, le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli/delle studenti/studentesse e, se necessario, contattare le famiglie in caso di inadempienze, e comunicare i relativi dati ai fini del monitoraggio delle assenze per prevenire e contrastare eventuali situazione di dispersione e/o abbandono scolastico;
- relazionare alla Dirigente, in merito al profitto, motivazione, comportamenti degli/delle studenti/studentesse, attività educative e formative del Consiglio di Classe, uscite didattiche, visite guidate, ecc.
- segnalare le situazioni anomale rilevate in classe;
- predisporre tutto il materiale necessario per le operazioni di scrutinio, adozione libri di testo, documento del 15 maggio (per le classi V) etc.;
- verificare che i verbali siano correttamente compilati, firmati e consegnati nel rispetto dei tempi previsti;
- informare e convocare i genitori degli/delle studenti/studentesse in difficoltà, sentito il parere dei/delle docenti della classe;

- tenere i rapporti con i/le rappresentanti dei genitori della classe, chiedere e promuoverne il contributo;
- riferire sistematicamente le informazioni avute dalla dirigenza e dalle famiglie e fare da tramite e/o proporre soluzioni su situazioni di disagio, incomprensioni, problemi di apprendimento degli/delle alunni/e, ecc.
- essere punto di riferimento per i/le docenti del proprio Consiglio di Classe e mediatore delle istanze di ciascun/a docente e con i/le docenti che ricoprono l'incarico di funzione strumentale;
- coordinare e disciplinare tutte le iniziative didattiche (visite culturali, attività extrascolastiche, partecipazione a progetti curriculari) deliberate in seno al Collegio Docenti, al Consiglio di Classe o presentate nel PTOF;
- coordinare le attività relative alla pianificazione degli interventi di recupero e promuovere la valorizzazione di eventuali eccellenze su segnalazione dei/delle docenti;
- rilevare i bisogni e i problemi delle famiglie, nei limiti del rispetto della privacy e garantire il flusso delle informazioni;
- diffondere la conoscenza dei regolamenti interni d'istituto, delle disposizioni contenute nelle circolari e promuoverne l'osservanza e l'applicazione.

LIMITATAMENTE alle classi del triennio. i/le coordinatori/coordinatrici avranno, altresì, il compito di svolgere il ruolo di TUTOR nei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO), a meno che non perverranno le disponibilità da parte di altri docenti del Consiglio di Classe sulla base di un avviso pubblico di imminente pubblicazione

Nel caso di sedute collegiali presiedute dal/dalla docente coordinatore /coordinatrice di classe , la funzione di segreteria/a verbalizzante sarà affidata al/alla componente del Consiglio di Classe, individuato, a turnazione, secondo la graduazione che terrà conto della minore età anagrafica.

COMPITI DEL/DELLA DOCENTE SEGRETARIO/A:

- Redigere i verbali di tutte le riunioni collegiali presiedute dal/dalla docente coordinatore/coordinatrice di classe;
- Coadiuvare il/la Coordinatore/coordinatrice nell'espletamento dei compiti affidati;
- Sostituire il/la coordinatore/coordinatrice in caso di assenza dello/a stesso/a durante il Consiglio di classe.

Il compenso per l'attività che verrà svolta dai/dalle coordinatori/coordinatrici nel corso dell'anno scolastico 2025-2026 sarà definito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto; con riferimento ai/alle docenti che sono stati/e designati/e come coordinatori/coordinatrici nelle classi delle classi III-IV e V e che svolgeranno l'incarico ulteriore di Tutor di PCTO, si prevede a loro favore l'erogazione dello specifico compenso afferente all'apposito Fondo del PCTO.

Nel caso di nomina di n. 2 coordinatori/coordinatrici per la stessa classe articolata (II EC), il compenso verrà ripartito equamente tra i/le due docenti incaricati/e di assolvere la funzione condivisa.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Giovanna Lascari