



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE LERCARA FRIDDI

IISS Lercara Friddi-Viale Pietro Scaglione n.24-90025 Lercara Friddi (Pa)

Tel.0918213969 –Fax 0918211224 [E.mail:pais01100c@istruzione.it](mailto:pais01100c@istruzione.it)–pais01100c@pec.istruzione.it www.iislercarafriddi.edu.it

Codice fiscale 97173690823 Codice Meccanografico PAIS01100C Codice Fatturazione UFDWK7

I.I.S.S. "LERCARA FRIDDI"
Prot. 0016365 del 19/09/2026
VII (Uscita)

Lercara Friddi 19.09.2026

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. 2026-2027

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e, in particolare, le disposizioni concernenti gli organi collegiali della scuola e i Consigli di classe 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 recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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, relativo alle funzioni e alle responsabilità del Dirigente Scolastico;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2025-2028 e il suo aggiornamento annuale per il 2025-2026 elaborato dal Collegio Docenti nella seduta del 08.01.2026 e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 09- 01- 2026 con delibera n. 105;

Considerata la necessità di assicurare un efficace coordinamento dell'attività didattica ed educativa dei Consigli di classe e di favorire la circolarità delle informazioni tra i diversi componenti della comunità scolastica;

Preso atto della necessità individuare, all'interno di ciascun Consiglio di classe, un/una docente con compiti di coordinamento, cui affidare compiti di raccordo e supporto organizzativo, al fine di garantire l'efficacia e la funzionalità dell'azione collegiale e 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;

Tenuto conto delle competenze professionali, dell'esperienza, della disponibilità e, ove possibile, della continuità didattica dei/delle docenti;

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. 16364 del 19.09.2026;

Viste le nomine dei/delle coordinatori/coordinatrici di classe presentate dalla Dirigente Scolastica nella seduta del Collegio Docenti svoltasi in data 14.09.2026 (in occasione della ripresa della seduta collegiale, che era stata avviata il giorno 11.06.2029);

Considerato che, ai fini dell'individuazione dei/delle Coordinatori/Coordinatrici di classe, la scelta è stata effettuata tenendo conto, in via prioritaria, della presenza di docenti specializzati/e per le attività di sostegno, in ragione delle specifiche competenze professionali maturate nell'ambito dell'inclusione e della conoscenza dei bisogni educativi degli alunni e delle alunne;

Tenuto conto, altresì, del criterio della turnazione nell'attribuzione dell'incarico, ove compatibile con le esigenze organizzative e didattiche dell'Istituzione scolastica, valorizzando, ai fini dell'individuazione, anche la circostanza che il/la docente non abbia già ricoperto la medesima funzione nei precedenti anni scolastici;

Considerato che i suddetti criteri hanno orientato l'individuazione dei/delle Coordinatori/Coordinatrici, unitamente alla valutazione delle competenze professionali, della conoscenza della classe, delle capacità relazionali e organizzative e delle complessive esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica;

Viste le esigenze organizzative dell'Istituto;

Preso atto delle dimissioni volontarie presentate da alcuni/e docenti precedentemente individuati nella seduta collegiale sopra richiamati, dichiaratisi non disponibili all'assolvimento del compito in precedenza attribuito;

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

Ritenuto, pertanto, di procedere all'individuazione dei/delle Coordinatori/Coordinatrici di classe per l'a.s. 2026/2027 sulla base dei predetti criteri, contemperando le esigenze di continuità ed efficacia dell'azione educativo-didattica con l'opportunità di favorire, ove possibile, una più ampia partecipazione dei/delle docenti alle responsabilità organizzative e di coordinamento;

NOMINA

Coordinatori/coordinatrici dei Consigli di classe per l'anno scolastico 2026-2027, 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 2026-2027 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 eventuali attivazione dei progetti di istruzione domiciliare;
- 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 di Formazione Scuola Lavoro, a meno che non perverranno le disponibilità da parte di altri/e 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 2026-2027 sarà definito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, compatibilmente con le risorse disponibili e secondo quanto previsto dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigenti. 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 Formazione Scuola Lavoro, si prevede a loro favore l'erogazione dello specifico compenso afferente all'apposito Fondo della Formazione Scuola Lavoro.

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

Durata dell'incarico

L'incarico ha validità per l'intero **anno scolastico 2026/2027**, salvo revoca, rinuncia motivata accolta dalla Dirigente o sopravvenute esigenze organizzative. Il presente incarico potrà essere modificato o integrato qualora intervengano variazioni nella composizione dei Consigli di classe o altre esigenze organizzative e didattiche.

Disposizioni finali

Il presente provvedimento è notificato ai/alle docenti interessati/e e pubblicato secondo le modalità previste dall'Istituzione scolastica.

Avverso il presente provvedimento sono esperibili gli strumenti di tutela previsti dall'ordinamento e dalla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Giovanna Lascari

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)

GIOVANNA LASCARI
19.09.2026 20:45:15 CEST