



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Dante Monda - Alfonso Volpi"
Via G. Sheridan n. 1 - 04012 Cisterna di Latina
06/9699160 Codice fiscale 80008560593
ltic838007@istruzione.it pec ltic838007@pec.istruzione.it
www.icmonda-volpi.edu.it



Cisterna di Latina, 06/10/2025

Al personale docente Al personale ATA
Al DSGA
SEDE

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- **Nel quadro** della normativa sull'autonomia scolastica D.P.R. 275/99;
- **Vista** la delibera del Collegio dei Docenti del 02/09/2025 che ha stabilito i criteri cui la Dirigente stessa deve attenersi per affidare l'incarico di coordinatore del Consiglio di classe;
- **Acquisita** la disponibilità dei docenti;
- **In attesa** della Contrattazione integrativa di Istituto;

DECRETA

i sotto elencati docenti incaricati del coordinamento dei Consigli di classe a fianco di ciascuno indicati:

CLASSE I	Sezione A	Prof.ssa ESPOSITO	CLASSE I	Sezione D	Prof.ssa CAIAZZO
CLASSE II	Sezione A	Prof. COCCIA	CLASSE II	Sezione D	Prof.ssa CASTEGINI
CLASSE III	Sezione A	Prof.ri CIAMPI/BOVE	CLASSE III	Sezione D	Prof.ri RANALDI /D'AMBROGIO
CLASSE I	Sezione B	Prof.ssa DE PERSIO	CLASSE I	Sezione E	Prof. PALMIERI
CLASSE II	Sezione B	Prof.ssa DI CESARE	CLASSE II	Sezione E	Prof.ssa MEOLI
CLASSE III	Sezione B	Prof.ri ANTONUCCI/CAUSIO	CLASSE III	Sezione E	Prof.ri GENTE/PROMIS
CLASSE I	Sezione C	Prof.ssa POLIN	CLASSE I	Sezione F	Prof.ssa VUERICH
CLASSE II	Sezione C	Prof.ssa CARRARA	CLASSE II	Sezione F	Prof.ssa MISDARIS
CLASSE III	Sezione C	Prof.sse FURCI/ZANCONATO	CLASSE III	Sezione F	Prof.sse SESSA/GIAMBI
			CLASSE I	Sezione G	Prof.ssa PELLORCA
			CLASSE II	Sezione G	Prof.ssa MONTANO

A puro titolo indicativo si elencano le attività che dovranno essere espletate dal coordinatore del Consiglio di classe:

1. è responsabile della verbalizzazione delle sedute e della tenuta del verbale;
2. verifica con frequenza settimanale le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni per darne informazione alla Dirigente che provvederà a inviare le comunicazioni alle famiglie;
3. svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli alunni e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al Consiglio di classe;
4. predispone comunicazioni periodiche scritte (fonogramma) alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento scolastico, sulle assenze e sui ritardi (è importante che il coordinatore incontri le famiglie insieme ad altri docenti del Consiglio di classe). Le comunicazioni periodiche (a seguito di un Consiglio di classe) devono essere curate dal coordinatore solo se la maggioranza dei membri del Consiglio di classe le ritiene opportune; se invece le problematiche sono limitate a singole discipline devono essere i docenti delle discipline a convocare per iscritto la famiglia dell'allievo utilizzando il fonogramma.
5. Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà alla presenza del Dirigente e/o del docente con funzione vicaria.
6. Si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, della convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio e ne informa la Dirigente perché potrebbe essere delegato a presiederne la seduta.
7. Presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe e illustra la normativa delle elezioni e il funzionamento degli organi collegiali;
8. è responsabile della **tenuta** del materiale necessario alle operazioni di scrutinio (I e II quadrimestre), al documento di valutazione (controllo corrispondenza voti sulla griglia e digitazione), al materiale dell'Esame di stato. Il coordinatore, però, non deve inseguire i colleghi del Consiglio di classe al fine di garantire la corretta compilazione dei materiali sopra elencati, perché rientra nel dovere professionale di tutti i docenti assolvere a queste procedure (registro elettronico).
9. Raccoglie le relazioni scritte sulla conferma, non conferma e/o nuova adozione dei libri di testo.
10. Relativamente alle procedure per l'evacuazione di emergenza, al coordinatore è affidato il compito di individuare gli studenti apri fila e serra fila, l'adulto e/o lo studente che dovrà accompagnare il bambino disabile presente in classe, di tenere aggiornato il relativo prospetto che dovrà essere affisso in ogni aula e di curare le informazioni sulle procedure medesime. E' responsabilità di tutti i docenti del Consiglio prendere visione del prospetto e curare le informazioni sulle procedure di evacuazione.
11. In assenza del coordinatore, secondo la normativa vigente, “si individua il docente partendo dal più anziano in servizio che non abbia mai svolto la funzione”.

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Nunzia Malizia