



Liceo Classico, Scientifico,
Artistico e Professionale
**BENEDETTO
VARCHI**
Montevarchi

I.S.I.S. - "B. VARCHI"-MONTEVARCHI
Prot. 0013989 del 07/11/2024
VII-6 (Uscita)

A.S. 2024/2025 Circolare n° 148

Alla c.a. dei Docenti
docenti@isisvarchi.edu.it

e, p.c. al Direttore SS.GG.AA.
dsga@isisvarchi.edu.it
al personale A.T.A.

Al sito web

OGGETTO: Decreto definitivo di nomina docenti Coordinatori dei Consigli di classe per l'a.s. 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.5 comma 8 del Testo Unico approvato con D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297 che prevede che "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso";
VISTO l'art.88 del C.C.N.L Comparto Scuola 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007;
VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
VISTI gli artt. 40-44 del C.C.N.L. Comparto Scuola 2019/2021 sottoscritto il 18.01.2024;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in vigore;
VISTA l'assegnazione dei docenti alle classi;
VISTA acquisita la disponibilità dei docenti per l'incarico annuale di coordinatore;
DATA la necessità organizzativa dell'Istituto, di individuare altrettanti docenti da nominare in qualità di coordinatori;

DECRETA

La nomina dei docenti indicati nel prospetto allegato quali Coordinatori di classe dei Consigli di classe per l'anno scolastico 2024/2025.

MANSIONI DEL DOCENTE COORDINATORE

- presiede le sedute del Consiglio di classe ove non intervenga il Dirigente, introduce gli argomenti all'o.d.g., ne coordina la discussione facilitando gli interventi dei colleghi, sviluppando in modo chiaro gli argomenti affrontati e favorendo la decisionalità collegiale;
- nomina, ove non intervenga il Dirigente scolastico o suo delegato, il docente incaricato di verbalizzare la seduta, assicurando un'opportuna rotazione;
- verifica la corretta verbalizzazione di ciascuna seduta da parte del segretario;
- verbalizza le sedute del Consiglio di classe ove queste siano presiedute dal Dirigente;
- presiede l'Assemblea dei Genitori che precede le votazioni per l'elezione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio di classe nel mese di ottobre;
- coordina la programmazione di classe insieme con i colleghi, tenendo in considerazione gli elementi significativi in merito alle scelte formative e alle attività previste per l'anno scolastico, compresi i P.C.T.O in collaborazione con il tutor di classe;
- segnala episodi di sospetti comportamenti afferenti a fenomeni di bullismo e di cyberbullismo al docente referente, e propone al C.d.C. e al Dirigente Scolastico interventi di prevenzione e correzione dei fenomeni;

Dirigente scolastico:
Prof.ssa Chiara Casucci
dirigente@isisvarchi.edu.it

Viale Matteotti 50
52025 Montevarchi (Ar)
Tel. 055 9102774
Codice Ministeriale: ARIS019006
Cod. Fisc. 81004290516

Mail: aris019006@istruzione.it
Pec: aris019006@pec.istruzione.it
www.isisvarchi.edu.it





Liceo Classico, Scientifico,
Artistico e Professionale
**BENEDETTO
VARCHI**
Montevarchi

- controlla la situazione disciplinare della classe, segnalando le criticità al Dirigente Scolastico, al fine di concordare interventi mirati ed efficaci nel rispetto del Regolamento di istituto e verifica l'andamento delle ammonizioni e delle note disciplinari;
- coordina il rilevamento dei Bisogni Educativi Speciali con il C.d.C., la stesura di eventuali P.D.P. e convoca la famiglia per l'approvazione e sottoscrizione;
- qualora non vi sia altro docente disponibile a svolgere la funzione di referente di Educazione Civica per la classe, coordina la programmazione dei contenuti della disciplina, formula la proposta di voto in decimi, acquisendo elementi conoscitivi dagli altri docenti interessati dall'insegnamento. Ciò al fine delle valutazioni intermedie e finali;
- controlla le assenze degli studenti con particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza; segnala alle famiglie l'assenza continuativa degli studenti e promuove, in dialogo con i colleghi, idonee iniziative per limitare gli abbandoni scolastici;
- cura i contatti tra i docenti della classe e preparare i lavori del consiglio stesso, in cui è tenuto a riferire sull'andamento educativo, didattico e disciplinare e su eventuali istanze o problemi posti dagli studenti, con i quali intrattiene un costante dialogo;
- coordina i lavori preliminari relativi agli scrutini e alla scelta dei libri di testo;
- propone al Dirigente la convocazione, in seduta straordinaria, del Consiglio di classe per discutere di eventuali interventi di natura didattica o provvedimenti disciplinari;
- tiene un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe, facendo presente eventuali problemi emersi;
- in collaborazione con gli altri docenti della classe, si assicura che le informazioni alle famiglie sul rendimento, assenze, ritardi e comportamento siano complete e tempestive; convoca i genitori degli studenti segnalati e, se necessario, alla presenza del Dirigente;
- nel triennio, si occupa dei "crediti" scolastici degli studenti della classe;
- per le classi quinte coordina la predisposizione del documento del 15 maggio;

MANSIONI DEL SEGRETARIO NOMINATO DAL COORDINATORE (ove non intervenga il Dirigente)

- redige il verbale in modo chiaro, fedele allo svolgimento dei lavori, sintetico ma attento alle parti rilevanti e ai processi decisionali, utilizzando i modelli predisposti sul portale Argo;
- si occupa dell'eventuale documentazione da predisporre ed allegare al verbale;
- consegna il verbale in tempi brevi al Coordinatore affinché ne verifichi e approvi il contenuto;
- invia il verbale, in formato .pdf, utilizzando l'apposita funzione presente sul Sito dell'Istituto.

Il presente decreto vale come atto di nomina per i docenti individuati. I compiti svolti danno titolo per l'accesso al Fondo d'Istituto nella misura che verrà stabilita dal Contratto integrativo d'Istituto.

Le nomine saranno inviate con l'applicativo Sigillo del MIM che permette al singolo docente di apporre la firma elettronica avanzata per accettazione dell'incarico. Link all'applicativo:

<https://iam.pubblica.istruzione.it/iamssum/sso/login?goto=https%3A%2F%2Ffeapubblica.istruzione.it%3A443%2Ffeapweb%2Fapp%2Fhome>

Nel ringraziare per la consueta e fattiva collaborazione, si porgono cordiali saluti.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Chiara Casucci

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D

Elenco dei Coordinatori di classe a.s. 2024/2025

CLASSE	Docente coordinatore
1A LA	PAGGETTI DILETTA
1A CL	CAGNA MARIO
1A SA	INNOCENTI STELLA
1A SC	DELLA RATTA MARCO
1A SP	DILAGHI CHIARA
1A PSS	RESTI MARZIA
1B LA	DI BELLA RICCARDO
1B SA	GENCO RICCARDO
1B SC	CECCHI SILVIA
1B SP	SENESI ANDREA
1B PSS	MAGINI CHIARA
1C SA	MASSI EMMA
2A LA	MILANESI LAURA
2A CL	SPADACCIO MARCO
2A SA	GIANNONE ILDEGARDA
2A SC	BRANDIGI CHIARA
2A SP	BORRANI LAURA
2A PSS	RAFFAELLI GIANNA
2B LA	BERNOCCO SIMONETTA
2B SA	MAFFEI CLAUDIA
2B SC	BORRELLI GIUSEPPINA
2B SP	MARCHI RACHELE
2C SA	CIGOLINI FRANCESCA
2C SC	CARDETI ALESSIO
2D SC	BARELLI DANIELE
3A LAG	SENESI TIZIANA
3A LAM	ENSOLI FRANCESCA
3A CL	REMONDINI CINZIA
3A SA	FRATTOLI MARGHERITA
3A SC	COSTANTINI CECILIA
3A SP	BUTTI ELEONORA
3A PSS	MARZIALI FRANCESCA
3B SA	ANACLERIO NICOLA
3B SC	MIGLIAZZO FRANCESCA
3B SP	LOVARI CATERINA
3B PSS	SASSOLI DONATELLA
3C SC	DE SANTIS RAFFAELLA
4A LAG	TULLIO LAURA
4A LAM	SACCHETTI LUCIA
4A CL	BRAMANTE MARIA LIBERA
4A SA	GORI MONICA
4A SC	USTORI GIANLUCA
4A SP	ROSSI RAFFAELLO
4A PSS	MARRETTI ANNA
4B SA	BIZZARRI ESMERALDA
4B SC	BASETTI CHIARA
4B SS	ROSSI ROBERTA
4C SC	FABBRINI MARCO
5A LAG	SANGALLI FRANCESCO
5A LAM	BURZAGLI CLAUDIA
5A CL	BONCI MARA
5A SA	SCAFFEI DAVID
5A SC	SCOGNAMIGLIO STEFANIA
5A SP	CIANNELLA GIULIANA
5A PSS	RUTILENSI MATTIA
5BSA	PESCHIEROTTI ANNALISA
5B SC	NEPI LAURA
5C SC	MORANDINI EMANUELA