



Istituto di Istruzione Superiore – IPSAR “PIRANESI”

Via Magna Graecia – Località Santa Venere 84047 Capaccio Paestum

(SA) Tel. 0828 1991160 - fax 0828 1991159

Sedi Associate

IPSAR di Gromola 0828 861151 – fax 0828 1818830 - IPSAR di Albanella tel/fax 0828 781207

Liceo Scientifico di Capaccio tel/fax 0828 814077

Codice Meccanografico SAIS05700B – C.F. 90021770657

E-Mail: sais05700b@istruzione.it – pec

sais05700b@pec.istruzione.it Sito

www.iispiranesi.edu.it

codice univoco fatturazione elettronica: UFHZQD – codice univoco IPA: [iisip_0](#)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - IPSAR - "PIRANESI"-CAPACCIO
Prot. 0013011 del 19/09/2025
II-2 (Uscita)

Capaccio Paestum, 19/09/2025

AI SIGG. DOCENTI

ALL' ALBO PRETORIO

AGLI ATTI

Circolare n. 11

**OGGETTO: Decreto Nomina dei Coordinatori dei Consigli di Classe
A.S. 2025/26.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. 297/94, Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;

VISTO il D.P.R. 275/99, Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 art. 25 c. 5;

VISTO il CCNL 2019/2021 Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO l'art 88 CCNL 2006/2009;

CONSIDERATA la necessità di assicurare il corretto e proficuo funzionamento dei Consigli di Classe per l'anno scolastico 2025/2026;

RAVVISATA la necessità di individuare per ciascun Consiglio di Classe un docente Coordinatore;

VISTA la delibera n. 24 del Collegio docenti del 12/09/2025;

DECRETA

la **NOMINA DEI COORDINATORI DI CLASSE** per l' **a.s. 2025/26** come da elenchi allegati.

IL COORDINATORE DI CLASSE è tenuto ad assolvere ai seguenti compiti:

1. Su delega del Dirigente Scolastico presiede il Consiglio di classe ed è responsabile dell'operato dello stesso;
2. Promuove e coordina le attività curricolari ed extracurricolari deliberate dal Consiglio di Classe;
3. Verifica periodicamente lo svolgimento della progettazione annuale deliberata da tutte le componenti del Consiglio di Classe e propone al Consiglio strategie utili al raggiungimento degli obiettivi;
4. Ricorda ai rappresentanti di classe degli studenti la scadenza dei Consigli di Classe perché tengano prima e dopo un'assemblea di classe e ne acquisisce i verbali, valutandone il contenuto e proponendo ai colleghi o al Dirigente Scolastico eventuali azioni da intraprendere;
5. E' responsabile del registro dei verbali del Consiglio di Classe, dove vengono registrate anche presenze e assenze dei docenti; segnala al Dirigente Scolastico le eventuali assenze in osservanza alle disposizioni di cui al D.L. 123/2023 conv. in Legge 159/2023 art. 12;
6. Il Coordinatore, nelle vesti di Segretario, verbalizza la seduta del Consiglio di classe utilizzando la funzione Argo Registro Elettronico trasferendo la stampa del suddetto verbale sul registro dei verbali dei Consigli di Classe;
7. Controlla che le schede di allegato ai consigli (tabelloni, verbali) e le schede di allegato agli scrutini siano compilate in tutte le loro parti;
8. Gestisce le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola-famiglia in rappresentanza del Consiglio di Classe - al coordinatore si rivolgono in prima istanza studenti, docenti e genitori;
9. Interviene per la soluzione dei problemi disciplinari e controlla che il regolamento disciplinare sia adeguatamente applicato; fa richiesta al Dirigente Scolastico, laddove esista la necessità, perché venga convocato in seduta straordinaria il Consiglio di Classe;
10. Controlla periodicamente le assenze, i ritardi degli alunni e giustifiche degli alunni informando la Dirigenza nel caso di situazioni particolari.

N.B.: I Coordinatori delle classi 1^ e 2^ dovranno prestare particolare attenzione alle assenze degli studenti soggetti all'obbligo di istruzione.

Per i Coordinatori sarà previsto un compenso da stabilirsi in Contrattazione integrativa di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Francesco Cerrone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 comma 2, D. Lgs. n. 39 del 1993