



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "V. Simoncelli"

LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE "V. Gioberti" - LICEO CLASSICO "V. Simoncelli" - LICEO ARTISTICO "A. Valente"

Sede legale Viale Simoncelli, 118 03039 SORA (FR)

☎ 0776831137 📠 0776839145 ✉ FRIS02100A@istruzione.it ✉ PEC FRIS02100A@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.issimoncellisora.gov.it CODICE FISCALE 91024400607 C.M. FRIS02100A

Sede ass. LICEO CLASSICO GINNASIO ST. "V. Simoncelli", Viale Simoncelli, 118, Sora,

Sede ass. LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE ST. "V. Gioberti", Via Spinelle, 59/L, Sora, tel. 0776/831086

Sede ass. LICEO ARTISTICO ST. "A. Valente", Via Lucarelli, Sora, tel. 0776/831821

Prot. n. 5538

Sora, 2/10/2017

Ai Signori Docenti

Al DSGA

Albo
Sede

Oggetto: Coordinatori e Segretari nei Consigli di classe
Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "V. Simoncelli" - A. S. 2017/2018.

Facendo seguito a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e alle dichiarate disponibilità dei docenti stessi (come da richiesta prot. n. 4832 del 4/09/2017 di questo Ufficio), si comunicano i nominativi dei Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe, per il corrente anno scolastico 2017/2018:

classe	COORDINATORI a.s. 2017/2018	SEGRETARI a.s. 2017/2018
LICEO SCIENZE UMANE		
1A	CICCODICOLA LAURA	RICCI GIANLUCA
2A	CAPUANO BARBARA	CHIRLITTI LEONARDA
3A	IAFRATE ANNA MARIA	CICCHINELLI PASQUALE
4A	LORINI GIUSEPPINA	DE GREGORIS GIOBERTA
5A	ABBALLE BARBARA	
1BE	SENESE M. CRISTINA	LOFFREDO MARCELLA
2BE	CAUTILI VALERIA	DE GREGORIS GIOBERTA
4B	DE GREGORIS GIOBERTA	LOFFREDO MARCELLA
4BE	IAFATE ROSALBA	PAOLUCCI PIERPAOLO
5B	FERRI ROSELLA	TROMBETTA SERGIO
1E	CATALLO LUISA	
2E	CIARDI PAOLA	FANTAUZZI BARBARA
3E	VICINI MARIA	ANTONUCCI LORETO
4E	BERARDI DANIELA	DI FAZIO M. ROSARIA
5E	BERARDI DANIELA	FANTAUZZI BARBARA

classe	COORDINATORI a.s. 2017/2018	SEGRETARI a.s. 2017/2018
LICEO LINGUISTICO		
1F	RIZZO ANTONELLA	DE PALMA LUCIA
2F	ANTONELLIS ANNA	DE MARINO PIERA
3F	GUGLIETTI ASSUNTA	TROMBETTA SERGIO
4F	PAGLIA ANNA	DI FAZIO M. ROSARIA
5F	ANTONELLIS ANNA	IAFRATE PATRIZIA

1C	MARSILIO AURORA	AIRALE ANNA
2C	PAGLIA ANNA	COLAFRANCESCO DOMENICO
3C	PAGLIA ANNA	CAPUANO GINA
4C	POLSINELLI NADIA	FACCHINI GINA
5C	CATALLO LUISA	CAPUANO GINA
1D	PALOMBO VINCENZA	PETRICCA GIOVANNA
2D	PALOMBO VINCENZA	MARCHIONE CONCETTINA
3D	ALONZI RITA M. P.	SENESE M. CRISTINA
4D	GIORDANO KATIA	IAFRATE PATRIZIA
5D	COLETTI JOSETTE	PETRICCA GIOVANNA

Secondo quanto deliberato nel Collegio dei docenti del 12 settembre 2017, i compiti e le funzioni dei Coordinatori riguarderanno:

- *la presentazione e la sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità e degli atti costitutivi;*
- *la redazione della programmazione e progettazione di classe;*
- *la completa e funzionale documentazione della progettazione formativa anche personalizzata;*
- *l'ottimizzazione delle risorse, la corretta realizzazione dei criteri fissati nel PTOF:POF e nelle scelte unitarie del consiglio di classe (obiettivi, metodologia, strategie, verifica e valutazione);*
- *il controllo delle schede di comunicazione alle famiglie e agli studenti: carenze, interventi, esiti, valutazioni, comportamento ed ogni altro elemento utile.*
(N.B.: la scheda di valutazione sarà compilata da ogni docente per la propria parte di competenza):
- *l'informazione costante al D.S. circa l'andamento didattico-disciplinare;*
- *il coordinamento del consiglio di classe in sostituzione del dirigente scolastico;*
- *la gestione dei rapporti con gli studenti;*
- *i contatti funzionali e straordinari con le famiglie;*
- *il monitoraggio delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate, anche ai fini della validità dell'anno scolastico e la relativa comunicazione scritta alle famiglie (in formato cartaceo e/o on line, SMS);*
- *gli avvisi alle famiglie di qualsiasi tipo (telefonate, fonogrammi, comunicazioni scritte, digitale, on line, SMS, sito ...);*
- *il controllo e il coordinamento di tutta la documentazione di pertinenza del consiglio di classe.*

CLASSI PRIME

I coordinatori delle classi prime cureranno, inoltre:

- *il coordinamento di tutte le procedure relative alle attività e agli interventi didattici di aiuto, consulenza, approfondimento-consolidamento dello Sportello didattico, anche per le eccellenze, e ai corsi di sostegno e recupero, agli interventi in itinere, alle pause didattiche, alla flessibilità organizzativo-didattica, deliberati dal C. di C., per le carenze contratte in corso d'anno, (modulistica, organizzazione, informazione, comunicazione, realizzazione, monitoraggio, valutazione e documentazione,...), al fine di consentire l'innalzamento dei livelli di apprendimento e la riduzione della dispersione scolastica, prevenire l'insuccesso scolastico, promuovere il successo formativo degli studenti e favorire il superamento delle carenze formative rilevate/la riduzione dei debiti contratti, responsabilizzando lo studente nel proprio processo valutativo;*
- *il coordinamento, l'organizzazione e la documentazione delle iniziative ed attività, finalizzate all'obbligo di istruzione e lo sviluppo delle competenze chiave per la cittadinanza attiva: definizione e certificazione dei livelli di apprendimento in termini di competenze, abilità e conoscenze raggiunte;*
- *il coordinamento e l'organizzazione della somministrazione delle prove comuni per classi parallele (iniziali, intermedie e finali) nonché della rilevazione dei dati;*
- *il coordinamento e l'organizzazione della somministrazione delle prove INVALSI, nonché della rilevazione dei dati.*

CLASSI SECONDE

I coordinatori delle classi seconde cureranno, inoltre:

- *il coordinamento di tutte le procedure relative alle attività e agli interventi didattici di aiuto, consulenza, approfondimento-consolidamento dello Sportello didattico, anche per le eccellenze, e ai corsi di sostegno e recupero, agli interventi in itinere, alle pause didattiche, alla flessibilità organizzativo-didattica, deliberati dal C. di C., per le carenze contratte in corso d'anno, (modulistica, organizzazione, informazione, comunicazione, realizzazione, monitoraggio, valutazione e documentazione,...), al fine di consentire l'innalzamento dei livelli di apprendimento e la riduzione della dispersione scolastica, prevenire l'insuccesso scolastico, promuovere il successo formativo degli studenti e favorire il superamento delle carenze formative rilevate/la riduzione dei debiti contratti, responsabilizzando lo studente nel proprio processo valutativo;*
- *il coordinamento, l'organizzazione e la documentazione delle iniziative ed attività, finalizzate all'obbligo di istruzione e lo sviluppo delle competenze chiave per la cittadinanza attiva: definizione e certificazione dei livelli di apprendimento in termini di competenze, abilità e conoscenze raggiunte;*
- *il coordinamento e l'organizzazione della somministrazione delle prove comuni per classi parallele (iniziali, intermedie e finali) nonché della rilevazione dei dati;*

- *il coordinamento e l'organizzazione della somministrazione delle prove INVALSI, ..., nonché della relativa rilevazione dei dati.*

CLASSI TERZE E QUARTE

I coordinatori delle classi terze e quarte cureranno, inoltre:

- *il coordinamento di tutte le procedure relative alle attività e agli interventi didattici di aiuto, consulenza, approfondimento-consolidamento dello Sportello didattico, anche per le eccellenze, e ai corsi di sostegno e recupero, agli interventi in itinere, alle pause didattiche, alla flessibilità organizzativo-didattica, deliberati dal C. di C., per le carenze contratte in corso d'anno, (modulistica, organizzazione, informazione, comunicazione, realizzazione, monitoraggio, valutazione e documentazione,...), al fine di consentire l'innalzamento dei livelli di apprendimento e la riduzione della dispersione scolastica, prevenire l'insuccesso scolastico, promuovere il successo formativo degli studenti e favorire il superamento delle carenze formative rilevate/la riduzione dei debiti contratti, responsabilizzando lo studente nel proprio processo valutativo;*
- *il coordinamento, l'organizzazione e la documentazione delle iniziative ed attività, finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave per la cittadinanza attiva: definizione e certificazione dei livelli di apprendimento in termini di competenze, abilità e conoscenze raggiunte;*
- *il coordinamento e l'organizzazione della somministrazione delle prove comuni per classi parallele (iniziali, intermedie e finali) nonché della rilevazione dei dati;*
- *il coordinamento, l'organizzazione in collaborazione con i responsabili dell'Alternanza scuola-lavoro e F.S., la documentazione specifica: patto formativo, compilazione progetto formativo e libretto sostitutivo di lavoro, riepilogo esperienze (ore, sede, date, competenze, esito livello competenze/giudizio, relazione tutor,....*

CLASSI QUINTE

I coordinatori delle classi quinte cureranno, inoltre:

- *il coordinamento di tutte le procedure relative alle attività e agli interventi didattici di aiuto, consulenza, approfondimento-consolidamento dello Sportello didattico, anche per le eccellenze, e ai corsi di sostegno e recupero, agli interventi in itinere, alle pause didattiche, alla flessibilità organizzativo-didattica, deliberati dal C. di C., per le carenze contratte in corso d'anno, (modulistica, organizzazione, informazione, comunicazione, realizzazione, monitoraggio, valutazione e documentazione,...), al fine di consentire l'innalzamento dei livelli di apprendimento e la riduzione della dispersione scolastica, prevenire l'insuccesso scolastico, promuovere il successo formativo degli studenti e favorire il superamento delle carenze formative rilevate/la riduzione dei debiti contratti, responsabilizzando lo studente nel proprio processo valutativo;*
- *il coordinamento, l'organizzazione e la documentazione delle iniziative ed attività, finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave per la cittadinanza attiva: definizione e certificazione dei livelli di apprendimento in termini di competenze, abilità e conoscenze raggiunte;*
- *il coordinamento e l'organizzazione della somministrazione di eventuali prove INVALSI, nonché della relativa rilevazione dei dati.*
- *La predisposizione e redazione definitiva del documento del Consiglio di classe per gli Esami di Stato;*
- *il coordinamento e l'organizzazione delle simulazioni delle prove degli Esami di Stato nonché della relativa rilevazione dei dati;*
- *il coordinamento, l'organizzazione in collaborazione con i responsabili dell'Alternanza scuola-lavoro e F.S., la documentazione specifica: patto formativo, compilazione progetto formativo e libretto sostitutivo di lavoro, riepilogo esperienze (ore, sede, date, competenze, esito livello competenze/giudizio, relazione tutor,....*

I docenti coordinatori saranno affiancati nello svolgimento delle loro funzioni dai segretari di classe che avranno cura di redigere processo verbale dei consigli di classe e che collaboreranno e coopereranno con i rispettivi coordinatori.

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Clelia Giona