



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](http://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 |
|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <b>LICEO<br/>SCIENZE<br/>UMANE</b> |                             |                          |
| <b>1A</b>                          | CICCODICOLA LAURA           | RICCI GIANLUCA           |
| <b>2A</b>                          | CAPUANO BARBARA             | CHIRLITTI LEONARDA       |
| <b>3A</b>                          | IAFRATE ANNA MARIA          | CICCHINELLI PASQUALE     |
| <b>4A</b>                          | LORINI GIUSEPPINA           | DE GREGORIS GIOBERTA     |
| <b>5A</b>                          | ABBALLE BARBARA             |                          |
| <b>1BE</b>                         | SENESE M. CRISTINA          | LOFFREDO MARCELLA        |
| <b>2BE</b>                         | CAUTILI VALERIA             | DE GREGORIS GIOBERTA     |
| <b>4B</b>                          | DE GREGORIS GIOBERTA        | LOFFREDO MARCELLA        |
| <b>4BE</b>                         | IAFATE ROSALBA              | PAOLUCCI PIERPAOLO       |
| <b>5B</b>                          | FERRI ROSELLA               | TROMBETTA SERGIO         |
| <b>1E</b>                          | CATALLO LUISA               |                          |
| <b>2E</b>                          | CIARDI PAOLA                | FANTAUZZI BARBARA        |
| <b>3E</b>                          | VICINI MARIA                | ANTONUCCI LORETO         |
| <b>4E</b>                          | BERARDI DANIELA             | DI FAZIO M. ROSARIA      |
| <b>5E</b>                          | BERARDI DANIELA             | FANTAUZZI BARBARA        |

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

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