



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

Istituto d'Istruzione Superiore "GAETANO DE SANCTIS"

00189 Roma – Via Cassia, 931 – ☎ 0630360402 📠 0630361171

28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 – Cod.Mecc. RMIS06200B

con sezioni associate: RMPC060201P - RMPS06201T - ROMA

✉ RMIS06200B@istruzione.it 🌐 <http://www.liceodesanctisroma.gov.it>

Circ. N. 15
Prot. N. 3241-07
Con firma dei docenti

Roma, 08/09/2017

AI DOCENTI
Sede centrale e succursali

Oggetto: nomine dei Docenti Coordinatori di classe e Segretari dei Consigli di classe

Il Dirigente scolastico nomina i Docenti Coordinatori di classe e Segretari dei Consigli di classe per l'a.s. 2017-2018, come da elenco allegato.

1. Ai coordinatori di classe sono delegate le seguenti funzioni:

Il coordinatore di classe mette in relazione i docenti della classe con studenti e famiglie facendosi interprete dei problemi didattico-disciplinari della classe e riferendo di questi ultimi al Dirigente Scolastico e ai suoi Collaboratori. Presiede il Consiglio di Classe quando esso non sia direttamente presieduto dal Dirigente Scolastico. Tiene il controllo delle assenze generali, dei ritardi, delle note disciplinari e informa costantemente le famiglie di ogni anomalia. Può accedere al Registro Elettronico che gli consente di visualizzare il quadro complessivo del profitto e delle assenze di ogni studente per ciascuna materia. Propone il voto di comportamento durante gli scrutini intermedi e finali. Pertanto il coordinatore svolge la funzione di collegamento con il Dirigente scolastico

- In rapporto al consiglio di classe

- a) presiede il consiglio di classe su delega del Dirigente scolastico; controlla il verbale redatto dal segretario e lo firma, se delegato.
- b) coordina il consiglio di classe;
- c) relaziona in merito all'andamento generale della classe ed allo svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe;
- d) coordina le operazioni relative all'adozione dei libri di testo della classe e controlla la completezza dei dati inseriti nelle schede di adozione;
- e) propone riunioni straordinarie del CdC;
- f) cura la stesura del Documento del CdC delle ultime classi per gli Esami di Stato;
- g) coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (es.: gli attestati presentati entro il 15 maggio dagli studenti del triennio, per la valutazione da parte del CdC, piani didattici personalizzati per alunni DSA, BES, ecc.).
- h) rappresenta al Dirigente scolastico o al docente fiduciario di sede i casi più gravi di salute o disagio.

- In rapporto agli alunni

- a) controlla che gli alunni informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia
- b) assicura la vigilanza sulla frequenza degli studenti, controlla il registro di classe (verifica periodica delle giustificazioni, delle entrate in ritardo e delle uscite anticipate secondo la modalità Registro elettronico);
- c) Coordina la comunicazione delle note informative intermedie sugli esiti degli studenti (che avvengono in modalità Registro elettronico).

- In rapporto ai genitori

- a) informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà
- d) Coordina la comunicazione delle note informative intermedie sugli esiti degli studenti (che avvengono in modalità Registro elettronico).
- b) tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe
- c) illustra e condivide con i genitori (acquisendone firma) il piano didattico personalizzato per alunni DSA e BES

2. Ai Segretari dei Consigli di classe è delegata la funzione di redigere una corretta e puntuale verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di classe.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti sarà stabilita in sede di contrattazione di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Laura Morisani

(Firma autografa, sostituita a mezzo Stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)

LINGUISTICO

Classe	Coordinatore	Segretari
1A/L	FIDI	MINELLO
2A/L	GIORDANI	MINNUCCI
3A/L	TRAVIA	VENTICINQUE
4/AL	GENTILI	FIDI
5/AL	DE LELLIS	RUGGIERO
1C/L	MOLITERNI	DEGLI ABBATI
2C/L	BIASCIOLI	PRATESI
3C/L	RIZZO	MINIERI
4C/L	LONGHI	MINASI
5C/L	BERTOLOTTO	POLO
1D/L	FALCO	POLEGGI
3 D/L	PRATESI	AMODIO
4 D/L	MINIERI	QUERCELLINI
5D/L	POLEGGI	FALCO
1B/L	SIBONA	MINNUCCI
2B/L	BRONZI	SANTARSIERE
3 B/L	SEVERONI	PIERSANTI
4 B/L	D'ARRIGO	SIBONA
5B/L	MANDRAFFINO	LATTARI
1E/L	MUOIO	SPANO'
2E/L	SANTARSIERE	NUZZO
3E/L	SALES	BERTOLOTTO
4E/L	LATTARI	AURELI
5E/L	AMODIO	ALFIERI
1F/L	MARCIANO'	MUOIO
2F/L	BERTOLOTTO	MALAVENDA
3F/L	ALFIERI	FINARDI
4F/L	MARRUZZO	CASASOLA

CLASSICO

Classe	Coordinatore	Segretari
1 A	CASA	MARTINELLI
2 A	LETTIERI	PICCIONI
3 A	MARTINELLI	MINASI
4 A	FIorentINO	CECCARELLI
5 A	CASARDI	MINASI
1 C	RUSSO	PIERSANTI
2 C	QUERCELLINI	TUFARO
3 C	GOZZI	MANDRAFFINO
4 C	DI PALMA	VALLERA
5 C	LAURIA	FIorentINO
1 D	POMPILIO	RANDAZZO
2 D	NARDELLI	BRESSI
3 D	MAITA	TRAVIA
4 D	BIASCIOLI	MAITA
5 D	BARBIERI	APOLITO
1 E	BRUNETTI	MOLFINI
2 E	BOTTINI	DI PALMA
3 E	QUATTROCIOCCHI	BUONFIGLIO
4 E	GAMBARDELLA	MARSELLA
5 E	BRACALENTI	GAMBARDELLA

LICEO SCIENTIFICO

Classe	Coordinatore	Segretari
1A/S	PERNICE	TUFANO
2A/S	DEZI	MASI
3A/S	STEFANORI	MASSACCI
4A/S	MISURI	OSTUNI
5A/S	LONGO	SERAFINI
1B/S	DAMIANI	BONDI
2B/S	MORETTI	MATERAZZO
3B/S	DE LAURENTIIS	ROSATI
4B/S	DAMIANI	SPAGNOLI
5B/S	DE LAURENTIIS	MINISSALE
1C/S	TRIONFERA	STEFANORI
2C/S	BUCCIARELLI	NUZZO
3C/S	PURI	PERUZZI
4C/S	MASSACCI	PUZIO
5C/S	RICCIONI	NUZZO
1D/S	GRANESE	SAVINELLI
2D/S	PUZIO	GRANESE
3D/S	SAVINELLI	PINO D'ASTORE
4D/S	TUFANO	DEZI
5D/S	CACOPARDO	MISURI
1ES	BONDI	SUMA
1F/S	FODDAI	LAUDANDO
2FS	DI LORENZO	DOC. FISICA
3FS	BONDI	DI LORENZO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Laura Morisani

(Firma autografa, sostituita a mezzo Stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)