

## DOCENTI COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE A.S. 2016-17

| <b>CLASSE</b> | <b>DOCENTE COORDINATORE</b> | <b>DOCENTE SEGRETARIO</b>     |
|---------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>I A</b>    | <i>Silvana Vacirca</i>      | <i>Rita Filosi</i>            |
| <b>II A</b>   | <i>Stefano Viviani</i>      | <i>Michela Battini</i>        |
| <b>III A</b>  | <i>Chiara Donatini</i>      | <i>Anna Agostini</i>          |
| <b>I B</b>    | <i>Alessandra Pais</i>      | <i>Tiziano Checcucci</i>      |
| <b>II B</b>   | <i>Griselda Ciclista</i>    | <i>Agata Orlando</i>          |
| <b>III B</b>  | <i>Fabiola Brunetti</i>     | <i>Maria Giuseppina Pili</i>  |
| <b>I C</b>    | <i>Rita Campus</i>          | <i>Maria Gabriella Filice</i> |
| <b>II C</b>   | <i>Ornella Agostini</i>     | <i>Alessandra Tombesi</i>     |
| <b>III C</b>  | <i>Maria Laura Capecchi</i> | <i>Silvia Billi</i>           |
| <b>I D</b>    | <i>Maria Rosaria Borgia</i> | <i>Graziella Riccardi</i>     |
| <b>II D</b>   | <i>Alessandra Bezzi</i>     | <i>Bianca Amodio</i>          |
| <b>III D</b>  | <i>Claudia Piperio</i>      | <i>Donatella Stefani</i>      |
| <b>I E</b>    | <i>Stefania De Liberato</i> | <i>Beatrice Giolli</i>        |
| <b>II E</b>   | <i>Valentina Brunetti</i>   | <i>Federica Facchini</i>      |
| <b>III E</b>  | <i>Laura Croce</i>          | <i>Benedetta Fiaschetti</i>   |
| <b>III F</b>  | <i>Rosa Lo Giudice</i>      | <i>Alessandra Antonipieri</i> |

### Principali compiti dei **docenti coordinatori di classe**:

- Presiedere il Consiglio di Classe su delega del Dirigente Scolastico.
- Curare la stesura della programmazione didattica del Consiglio di Classe.
- Controllare, anche su segnalazione dei docenti del Consiglio di Classe, la regolare presenza degli studenti e la giustificazione di assenze e di eventuali ritardi.
- Raccogliere i dati sull'andamento della classe e dei singoli alunni e coordinare le comunicazioni scritte alle famiglie, soprattutto nei casi di profitto e/o impegno insufficienti e/o assenze e ritardi frequenti.
- Segnalare al Dirigente Scolastico i casi difficili o problematici.
- Segnalare al Dirigente Scolastico o ai Referenti per la sicurezza del plesso eventuali pericoli per la sicurezza degli studenti.
- Dopo gli scrutini finali contattare telefonicamente le famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva.
- Adempiere a tutte le operazioni previste nello scrutinio finale.
- Consegnare ai genitori le valutazioni quadrimestrali ed intermedie e controllare che siano firmate.
- Presiedere le convocazioni delle assemblee dei genitori, in occasione delle elezioni dei rappresentanti dei genitori.
- Raccogliere le cedole delle circolari trasmesse ai genitori e consegnarle alla segreteria didattica.
- Controllare i verbali dei Consigli di Classe della cui stesura è responsabile assieme al segretario verbalizzante.