



LICEO CLASSICO STATALE "V. LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) 0922-772266 fax 0922-775234

Cod. Fiscale: 81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - e-mail: agpc060002@istruzione.it

sito web: www.liceolinares.gov.it - pec: agpc060002@pec.istruzione.it

PROT. N. 3897 11h

Licata, 27.09.2016

CIRCOLARE INTERNA N. 10

Ai Sigg. docenti

e p.c. Alla DSGA

Sito web
Atti

OGGETTO: *Nomina Coordinatori e Segretari Consigli di classe per l'a.s. 2016/2017.*

In allegato alla presente, si trasmette il prospetto dei docenti nominati coordinatori e segretari dei Consigli di classe per l'anno scolastico 2016/2017.

Si riportano di seguito i compiti cui devono adempiere coordinatori e segretari dei Consigli di classe nell'espletamento della loro funzione.

Il Coordinatore del Consiglio di classe, in rapporto agli alunni:

- è il punto di riferimento circa tutti i problemi che sorgono all'interno della classe;
- si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il Consiglio di classe (tutoraggio);
- presenta agli studenti la programmazione di classe, il Regolamento d'Istituto, il P.O.F;
- predispone momenti di studio con gli alunni sul tema della sicurezza a scuola;
- controlla che gli alunni portino ai genitori le comunicazioni scuola/famiglia;
- tiene i rapporti con i rappresentanti degli alunni facendosi tramite tra questi e il Consiglio di classe e la Dirigenza;
- verifica ad inizio d'anno le firme dei genitori sul libretto delle assenze;
- controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.

In rapporto ai colleghi della classe:

- è facilitatore dei rapporti fra i docenti della classe;
- controlla il registro di classe (firme, assenze, ritardi, giustificazioni, uscite anticipate, note, ecc.);
- si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio.

In rapporto ai genitori:

- presiede l'assemblea dei genitori che precede le votazioni per l'elezione dei propri rappresentanti nel Consiglio di classe;
- illustra il POF, i progetti, il Regolamento di Istituto, il Patto di corresponsabilità durante il primo incontro scuola/famiglia ad ottobre;
- informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà;
- tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne chiede e ne promuove il contributo e la partecipazione attiva;
- presenta le schede di valutazione a conclusione di ciascun quadrimestre / bimestre.

In rapporto al Consiglio di classe:

- ha un ruolo di guida e di coordinamento;
- durante la riunione del Consiglio di classe introduce gli argomenti all'o.d.g. e coordina la discussione;
- relaziona in merito all'andamento generale della classe;
- cura la stesura della programmazione annuale del Consiglio di classe;
- coordina interventi di recupero, di consolidamento e di valorizzazione delle eccellenze;
- verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione del Consiglio di classe;
- propone, ravvisatane la necessità, riunioni straordinarie del Consiglio di classe;
- coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio (intermedio e finale);
- cura la stesura del Documento del 15 Maggio (per le classi quinte);
- coordina i rapporti tra i docenti della classe in ordine alla programmazione delle attività didattiche e alla distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro, in classe e a casa, degli studenti.

In rapporto alla Dirigenza:

- presiede le sedute del Consiglio di classe, quando ad esse non intervenga il Dirigente Scolastico;
- ha un collegamento diretto con la Presidenza e informa il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe, facendo presente eventuali problemi emersi;
- è responsabile degli esiti del lavoro del Consiglio di classe;
- condivide la visione dell'Istituto che è espressa nel POF;
- è referente rispetto al Dirigente e ai suoi collaboratori.

Il Segretario del Consiglio di classe è tenuto a:

- provvedere alla stesura dei verbali delle sedute del Consiglio di classe, ordinarie e straordinarie;
- comunicare tempestivamente all'Ufficio Personale i nominativi dei docenti assenti;
- consegnare, in Presidenza, il registro dei verbali entro due giorni dalla fine della riunione;
- provvedere alla corretta tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe (con particolare attenzione alle firme da apporre ed agli eventuali allegati richiamati nel corpo del verbale della seduta).

Confidando nel consueto e prezioso spirito di collaborazione del personale docente, colgo l'occasione per porgere cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Rosetta Greco)
Rosetta Greco

COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE per l'a.s. 2016/2017

LICEO CLASSICO

Classe	Coordinatore	Segretario
I A	Cambiano	Di Franco M.
II A	Costanzo	Cambiano
III A	Gabriele	Parla
IV A	Piazza	Pilato
V A	Lo Vacco	Graci V.
I B	Zambetta	Costanzo
II B	Zarbo	Zambetta
III B	Porrello	Sanfilippo F.
IV B	Cosentino	Tonon
V B	Pilato	Docente di Latino e Greco
IV C	Schembri	Trapani R.

LICEO SCIENTIFICO

Classe	Coordinatore	Segretario
I A	Turturici	Traoani C.
II A	Arcieri	Turturici
III A	Bosa	Raccomandato
IV A	Russo	Carlino L.
V A	Sanfilippo F.	Bosa
I B	Criscimanna	Lo Vacco
II B	Di Franco M.	Bonfissuto F.
III B	Verderame	Cosentino
IV B	Sanfilippo G.	Consagra
V B	Nucera	Zarbo
I C	Trapani R.	Greco
II C	Licata	Petruzzella
III C	Di Franco G.	Criscimanna
IV C	Graci L.	Nucera
V C	Consagra	Licata

LICEO DELLE SCIENZE UMANE

Classe	Coordinatore	Segretario
I A	Bonfiglio	Pira
II A	Bonfissuto T.	Carlino C.
III A	Pira	Sapienza
IV A	Bracco	Mancuso
V A	Meli	Bonfissuto T.
I B	Bonfissuto F.	Bonfiglio
II B	Aricò	Piazza
III B	Mancuso	Meli
IV B	Messina	Montana
V B	Lo Nardo	Messina

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Rosetta Greco)
Rosetta Greco

