LICEO CLASSICO "MEGARA"
Classico - Scientifico - Scienze Umane - Linguistico
AUGUSTA, VIA STRAZZULLA, 10 - 96011
Tel.: 0931-522024/521834 fax: 0931.472368
Codice Fiscale: 81002250892 PEC: srpc070006@pec.istruzione.it e-mail: srpc070006@istruzione.it sito web: www.liceomegara.edu.it

Prot. N° 15188

Augusta, 19 ottobre 2021

Ai Sigg. docenti
Al Direttore dei Servizi G.e A.
Atti
Albo
Sito web

1° punto: Designazione segretari/coordinatori dei Consigli di classe a.s. 2021/2022

Il Dirigente Scolastico

DESIGNA

I docenti segretari/coordinatori per l'a.s. 2021-2022 e ne definisce le mansioni.

LICEO SCIENTIFICO

CLASSE	DOCENTE SEGRETARIO-COORDINATORE
1^A	DANIELE ANNA LUCIA
2^A	SOLANO DOMENICA
3^A	MORBELLI BARBARA
4^A	CARAMAGNO STEFANIA
5^A	TRAVERSA ALESSANDRA
1^B	BARRECA LUANA
2^B	CHIARELLO MARIAGRAZIA
4^B	CARRIGLIO CASSANDRA
5^B	SOLANO FRANCESCA
2^C	MILAZZO DANIELA
3^C	DE LEO MARIA CATENA
4^C	CIRCO CARMELA
5^C	SCALA SIMONA

LICEO LINGUISTICO

CLASSE	DOCENTE SEGRETARIO-COORDINATORE
1^A	LA FERLA RAFFAELLA
2^A	SOLANO FLORIANA
3^A	SAGGIO FRANCESCO

4^A	FAZZINO GIUSY
5^A	CARBONARO MARIA
1^B	POLI' DOMENICA
2^B	PATANIA CARMELINDA
3^B	BELFIORE BARBARA
4^B	SCACCO MARIA ADELAIDE
5^B	FAZZINO FLORIANA

LICEO CLASSICO

CLASSE	DOCENTE SEGRETARIO-COORDINATORE
1^A	LOMBARDO GABRIELLA
2^A	DI VENUTA JESSICA
3^A	PUGLIARES GIUSEPPINA
4^A	LIPARI ZAIRA
5^A	DI MARE PAOLA
2^B	FASSARI GABRIELLA

LICEO DELLE SCIENZE UMANE

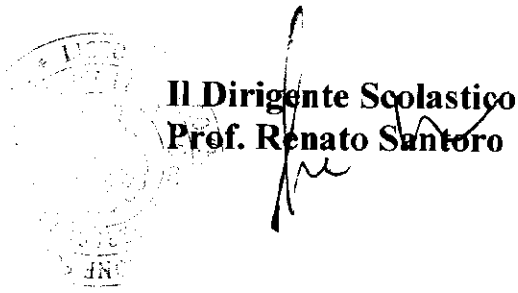
CLASSE	DOCENTE SEGRETARIO-COORDINATORE
1^A	FRANCO SABINA
2^A	LOMBARDO ELVIRA
3^A	ODDO VIVIANA
4^A	PRIVITERA NICOLETTA.
5^A	DOCENTE LETTERE
1^ B	AUDIBET LOREDANA
3^B	D'ANTIOCHIA DANILA
4^B	ROMANO MARIA
5^B	FAZZINO EUGENIO

Le mansioni del segretario/coordinatore sono le seguenti:

- occuparsi della stesura del piano didattico della classe;
- tenere regolarmente informato il DS e i colleghi sul profitto e sul comportamento e informarli sui fatti più significativi della classe riferendo eventuali problemi emersi;
- essere il punto di riferimento del consiglio di classe, degli alunni e delle relative famiglie;
- controllare regolarmente le assenze degli studenti ponendo la dovuta attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
- verbalizzare e coordinare le attività del Consiglio di Classe per la valutazione (trimestrale, intermedia e finale avendo cura che i docenti del CDC abbiano inserito le valutazioni nei supporti a loro disposizione) e la predisposizione della documentazione e delle misure di flessibilità e degli interventi di didattica personalizzata o individualizzata nel caso di situazioni di disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) o riconducibili al più generale caso dei bisogni educativi speciali (BES);
- compilare la Programmazione di classe;

- assemblare il Documento del 15 maggio delle classi quinte;
- partecipare alle riunioni del Gruppo di Lavoro per l'Handicap (nel caso di classi in cui siano presenti alunni con disabilita).

Il Dirigente chiarisce, inoltre, che la funzione di segretario-coordinatore sarà remunerata con il F.I.S. e che in caso di sua assenza nel Consiglio di classe, presiederà la seduta, come delegato del dirigente scolastico, il docente più anziano di servizio, o, in seconda istanza, il docente più anziano d'età.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Renato Santoro