

# Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



Circolare n. 27

Cagliari 18 settembre 2024

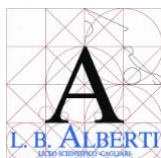
Docenti  
Studenti e Famiglie  
DSGA - personale ATA  
sito web

## Oggetto: Nomina Coordinatori e Segretari di classe A.S. 2024-25

- Vista la Delibera del Collegio dei docenti del 2/09/2024 sull'organigramma di istituto

Si comunica l'elenco dei docenti individuati dal Dirigente scolastico come coordinatori e segretari dei consigli di classe per l'A.S. 2024/2025.

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1A	Maccioni	Cossu
2A	Begliutti	Mura A.
3A	Palacios	Maurandi
4A	Vassallo	Sanna
5A	Calabresu	Urru
1B	Tartaglione	Manca A.
2B	Meloni A.R.	Melis M.A.
3B	Fois	Salaris
4B	Todde P.	Sulas M.F.
5B	Musu	Virdis
2C	Ventura	Di Francia
3C	Bucca	Sau A.
4C	Curreli	Conti
5C	Todde L.	Carrus
1As	Casu M.G.	Concas A
2As	Ardau	Piu
3As	Alberti	Marzeddu
4As	Mocci Gius.	Berillo
5As	Carta E.	Loi
1Bs	Obino	Schirru
2Bs	Ferrari	Sormani



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

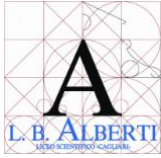
Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



3Bs	Obino	Borea
4Bs	Santini	Montinaro
5Bs	Locci	Biggio
1Cs	Nieddu	Puddu
2Cs	Cugia	Meloni D.
3Cs	Asunis	Zucca F.
4Cs	Saba M	Mura P.
5Cs	Spiga	Delogu
1Ds	Casu M.	Avellone
2Ds	Cimoli	Pilleri
3Ds	Vaccargiu	La Rosa
4Ds	Sulis R.	Contini
3Es	Trincas	Melis M.
1AI	Siddu	Gentili
2AI	Ferrai	Mascia
3AI	Murtas	Demuru (Palumbo)
4AI	Melis M.C.	Dessalvi
5AI	Carnio	Desogus
1BI	Manunza	Mocci V.
2BI	Pillai	Melis F.
3BI	Deplano	Mereu
4BI	Pacella	Mariani
5BI	Lecca	Ferraraccio
1CI	Benevenga	Baffigo
2CI	Mocci Giulia	Manca T.
3CI	Carta C.	Bina
4CI	Deidda	Concu
5CI	Pilloni	Sini

### COMPITI COORDINATORI E SEGRETARI

**Coordinatore del Consiglio di Classe:** in assenza del D. S. coordina e presiede le riunioni; funge da intermediario tra il Consiglio e il Dirigente scolastico, i docenti, gli alunni e le famiglie; coordina la redazione della programmazione annuale del C.d.C.; coordina e facilita la realizzazione della programmazione didattica collegiale, definita dal Consiglio, con particolare riferimento agli aspetti



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



organizzativi (visite guidate, viaggi d'istruzione, partecipazione a manifestazioni, conferenze, progetti didattici interni ed esterni alla scuola); coordina le iniziative del Consiglio per facilitare il successo scolastico degli studenti, assicura la circolazione delle informazioni, all'interno del consiglio, con particolare riguardo ad aspetti didattici e/o a casi particolari (es. DSA); raccoglie il materiale prodotto dal C. d. C.; mantiene il controllo delle assenze e delle giustificazioni, segnalando, se del caso, alle famiglie e al Dirigente, eventuali anomalie; riferisce al dirigente su eventuali situazioni problematiche segnalate dai docenti del Consiglio. Nelle classi quinte coordina i lavori per la redazione del documento del 15 maggio.

**Segretario del Consiglio di classe:** cura in modo sollecito e chiaro, la redazione del verbale delle riunioni del Consiglio di classe, la cui importanza è fondamentale come testimonianza del lavoro svolto dal Consiglio e degli argomenti trattati; prende nota di eventuali casi particolari, sotto l'aspetto delle problematiche didattiche e disciplinari, precisando gli interventi del Consiglio approvati; controlla la presenza di tutti gli atti allegati al registro dei verbali (programmazioni, PDP, ecc.), mettendo in atto le azioni opportune in caso di omissioni.

Con la presente nomina, i docenti individuati come coordinatori e segretari di classe avranno diritto ad accedere alla specifica retribuzione aggiuntiva, il cui importo verrà definito con le parti sindacali in fase di contrattazione d'istituto.



Il Dirigente Scolastico

**Prof. Roberto Bernardini**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c. 2, D. Lgs n. 39/1993*