



COMUNICAZIONE n° **252** del **31/01/2022**

Destinatari:

**Sigg. Docenti**

**Barletta e Canosa di Puglia**

Oggetto:	<b>Nomina dei coordinatori dei Consigli di Classe a.s. 2021-2022 - AGGIORNAMENTO</b>
----------	--

La presente comunicazione viene emanata a seguito della pubblicazione del decreto di assegnazione definitiva dei docenti curricolari e specializzati ai consigli di classe e costituisce disposizione di servizio nei confronti dei destinatari. Eventuali modifiche saranno oggetto di tempestiva comunicazione.

Le **funzioni di coordinatore dei Consigli di Classe** per l'anno scolastico 2021/2022 saranno svolte dai docenti designati secondo l'elenco allegato<sup>1</sup>:

<b>LICEO ARTISTICO SEDE CENTRALE DI BARLETTA</b>		
<b>CLASSE</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>COORDINATORE</b>
1AL	Biennio Comune	SETTANNI Arianna
1BL	Biennio Comune	LOVINO Gianluca
1CL	Biennio Comune	ANTIFORA Mauro
2AL	Biennio Comune	RIZZO Federica
2BL	Biennio Comune	CALÒ Francesco
2CL	Biennio Comune	COTTURRI Giuseppe
3AL	Grafica	MUSCIAGNA Francesca
3BL articolata	Architettura e Ambiente/ Design	DORONZO Michele
4AL	Grafica	NASCA Carmela
4BL	Grafica	PIAZZOLLA Michela
4CL	Architettura e Ambiente	BAFUNNO Maria Lucia
5AL	Grafica	DICUONZO Sabina Rosa
5BL	Design	SGUERA Raffaele

<b>ISTITUTO PROFESSIONALE SEDE CENTRALE DI BARLETTA</b>		
<b>CLASSE</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>COORDINATORE</b>
1A	Servizi Commerciali	PAOLILLO Maria Maddalena
1B	Servizi Commerciali - Grafica	FILANNINO Alessandra
1C	Servizi Commerciali - Grafica	SOMMA Riccardo Domenico

<sup>1</sup> Al fine di consentire la gestione delle dinamiche di classe e l'organizzazione dei relativi Consigli, l'individuazione dei Coordinatori viene anticipata rispetto alla Determina Dirigenziale di assegnazione definitiva dei docenti ai Consigli di classe, non ancora emanata a causa dei ritardi delle nomine di alcuni docenti a copertura dei posti autorizzati in organico di fatto. Pertanto tali individuazioni devono considerarsi suscettibili di variazioni.



1D	Servizi Commerciali - Grafica	CAUCHI Rosario
1E	Servizi Commerciali - Grafica	MISURIELLO Palma
1F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CONFALONE Maria Stella
1G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	BARILE Maria Samanta
1H	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	PASCALI Giovanna
2A	Servizi Commerciali	SANTO Teresa
2B	Servizi Commerciali - Grafica	ZELANO Simona
2C	Servizi Commerciali - Grafica	PALMIERI Antonio
2D	Servizi Commerciali - Grafica	VALENTINO Damiana
2F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	PIAZZOLLA Luigia
2G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	RUGGIERO Daniela
2H	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	SIGNORILE Eva
3A	Servizi Commerciali	SOLOFRIZZO Emanuele Junior
3B	Servizi Commerciali - Grafica	CUTRONE Emanuele
3C	Servizi Commerciali - Grafica	APRILE Angela
3D	Servizi Commerciali - Grafica	LANOTTE Rita
3E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DALOISO Angela Rosa
<b>3F</b>	<b>Servizi Sanità e Assistenza Sociale</b>	<b>MINECCIA Vittoria</b>
3G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DICEGLIE Daniela
3I	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	ADDUCI Anna Maria
4A	Servizi Commerciali	DORONZO Maria Pia
4B	Servizi Commerciali - Grafica	MORELLI Nunzia Natalia
4C	Servizi Commerciali - Grafica	DARGENIO Maria
4E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CRISTALLO Maria Paola
<b>4F</b>	<b>Servizi Sanità e Assistenza Sociale</b>	<b>FORTUNATO Antonio</b>
4G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	LAROVERE Floriana
4H	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	FIORELLA Pasquale Elia
5A	Servizi Commerciali	CORTELLINO Carmela
5B	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	DIMONTE Maria Teresa
5C	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	BRACCO Angela
5D	Servizi Socio Sanitari	NUOVO Stefania
5E	Servizi Socio Sanitari	PASCAZIO Cristian
5F	Servizi Socio Sanitari	SAVELLA Salvatore
5H	Servizi Socio Sanitari	DIVINCENZO Luigia

## ISTITUTO PROFESSIONALE - ISTRUZIONE PER ADULTI (CORSO SERALE)

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
3AS	Servizi Socio Sanitari	SAPRI Paolo
<b>4AS</b>	<b>Servizi Socio Sanitari</b>	<b>DORONZO Maria Pia</b>
5AS	Servizi Socio Sanitari	POLI Lidia Crescenza

## ISTITUTO PROFESSIONALE SEDE ASSOCIATA DI CANOSA DI PUGLIA

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1AC	Servizi Commerciali - Grafica	SPERA Katuscia
1BC	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	RUSSO Francesco
2AC	Servizi Commerciali - Grafica	SILVESTRI Monica
2BC	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	GERMINARIO Maria Elena
3AC	Servizi Commerciali - Grafica	INTRAVERSATO Elena
4AC	Servizi Commerciali - Grafica	CATAPANO Vincenza
4BC	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	SACCINTO Maria Cristina



Con la presente comunicazione il Dirigente scolastico

## DELEGA

i **COORDINATORI** dei Consigli di Classe all'adempimento delle seguenti attività:

1. verificare periodicamente la corrispondenza tra l'**elenco degli studenti** del registro di classe elettronico e gli studenti frequentanti e riferire immediatamente qualsiasi anomalia alla segreteria didattica;
2. assolvere agli adempimenti di propria competenza relativi alle misure di sicurezza, alle procedure di evacuazione e di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS - CoV-2;
3. **presiedere le riunioni del Consiglio di Classe** e del **Gruppo di Lavoro Operativo** per l'Inclusione Scolastica, in assenza del dirigente scolastico, per le quali la presente comunicazione è valida come **disposizione di servizio contenente la relativa delega**;
4. **presiedere le assemblee dei genitori** che si svolgono in occasione delle elezioni per il rinnovo degli Organi Collegiali annuali;
5. **avvertire le famiglie**, tramite lettera protocollata, nel caso in cui vengano superati i 7 giorni al mese di assenza e comunque alla quindicesima assenza o nel caso in cui vi sia il rischio di non raggiungere la percentuale di frequenza di cui all'art. 14 del D.P.R. n. 122/2009 e della C.M. 20/2010 ai fini della validità dell'anno scolastico e verificare la regolarità delle giustificazioni;
6. provvedere al coordinamento della stesura **della programmazione per competenze dei Consigli di Classe** (contratto formativo sottoscritto da tutte le sue componenti) e della coerenza con le UDA disciplinari, interdisciplinari e di Educazione civica;
7. coordinare, in collaborazione con il docente specializzato, l'elaborazione collegiale del **Piano Educativo Individualizzato** per gli studenti con disabilità della classe e allegare tale documento alla programmazione per competenze dei Consigli di Classe;
8. **coordinare l'elaborazione, da parte del consiglio di classe, del Piano Didattico Personalizzato** per gli studenti con **Bisogni Educativi Speciali** (Disturbi Specifici di Apprendimento o altre situazioni previste dalla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e dalla Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013) e per gli studenti stranieri e **curarne la redazione** seguendo le indicazioni dei relativi protocolli di accoglienza;
9. **collaborare** con i docenti delle singole discipline ed i responsabili dei dipartimenti al fine di risolvere i problemi relativi alla programmazione per competenze e all'inclusione scolastica;
10. **redigere il documento del 15 maggio, per le classi quinte**, secondo le indicazioni della comunicazione annuale del Dirigente Scolastico per la presentazione delle classi all'Esame di Stato e coordinare la stesura delle relazioni di accompagnamento all'esame per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali;
11. gestire le informazioni ottenute attraverso le **attività di accoglienza** programmate per le prime classi, al fine di coordinare le proposte ed i conseguenti interventi didattici in seno al Consiglio di classe;
12. raccogliere gli esiti delle attività di recupero degli studenti del secondo anno dell'Istituto Professionale nel quadro della revisione del Progetto Formativo Individuale poste in essere nella prima parte dell'anno scolastico;
13. coordinare le attività di recupero orario attuate dai docenti curricolari e specializzati del consiglio di classe e inserirne tempi e modalità nei verbali del consiglio di classe;
14. predisporre le informazioni necessarie e compilare nel corso dello scrutinio finale e dell'integrazione dello stesso, conseguente alla sospensione del giudizio, **le schede di attribuzione dei crediti scolastici** per le classi terze, quarte e quinte;
15. verificare il corretto invio alla famiglia della **segnalazione del debito formativo con la conseguente sospensione del giudizio** a seguito degli scrutini finali e controllare **l'avvenuta comunicazione alla famiglia della non ammissione dello studente**;
16. **collaborare** con la funzione strumentale AREA 2 per le attività di orientamento post-diploma;
17. segnalare le situazioni di studenti con **Bisogni Educativi Speciali** a tutti i docenti del consiglio di classe per l'attivazione delle misure compensative o dispensative definite nel Piano Didattico Personalizzato e inserire, nella voce relativa dello schema di programmazione di classe, gli interventi da attuare secondo le indicazioni dei singoli docenti;
18. segnalare le eventuali situazioni di studenti con **Bisogni Educativi Speciali non certificati** alla docente responsabile della funzione strumentale area 5 al fine dell'emersione del bisogno attraverso la procedura di riconoscimento da parte dell'autorità sanitaria, sempre su richiesta della famiglia;
19. accertare con tempestività particolari situazioni didattico-disciplinari della classe, stimolandone la necessaria annotazione sul registro, da **segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori** per gli opportuni interventi (immediato avviso di convocazione del consiglio di classe conseguente all'apposizione di un'annotazione disciplinare contenente la richiesta dell'applicazione di una **sanzione che preveda l'allontanamento dalle lezioni**);



20. **interfacciarsi con i docenti referenti per i Bisogni Educativi Speciali**

- Cristian Pascasio - Disturbi Specifici dell'Apprendimento
- Maria Sterpeta Somma - altri BES
- Emanuele J. Solofrizzo - studenti stranieri

al fine di rilevare le situazioni emergenti, definire in sede di Consiglio di Classe gli opportuni interventi, elaborare con gli altri docenti un Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.), verificarne l'attuazione da parte di tutti i docenti e monitorarne l'evoluzione, riferendo al dirigente scolastico le situazioni problematiche;

21. **redigere con puntualità il verbale delle riunioni** del Consiglio di Classe, compresi gli scrutini, assicurandone l'inserimento nel registro cartaceo e trascrivere in maniera dettagliata e completa tutte le informazioni e gli interventi nel dispositivo delle delibere relative alla non ammissione degli studenti all'anno successivo o all'Esame di Stato o alla comminazione delle sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto;
22. invitare famiglie e studenti a partecipare alle assemblee, alle riunioni degli organi collegiali e alle attività di accoglienza e orientamento e a dichiarare l'adesione al patto di corresponsabilità attraverso l'apposita funzione del registro elettronico.

Si rammenta che, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di **trattamento dei dati personali ed in particolare di quelli "sensibili"**, qualsiasi certificazione di natura sanitaria prodotta dalle famiglie dovrà essere immediatamente consegnata alla segreteria didattica e custodita in busta chiusa nel fascicolo personale dell'alunno.

Si confida nel senso di responsabilità, nella professionalità, nel rispetto della *privacy* degli studenti per la funzionale osservanza della presente comunicazione.

Si precisa, infine, che il contenuto della presente **disposizione di servizio** si riferisce al corrente anno scolastico e che, in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, d'intesa con la R.S.U., sarà prevista l'incentivazione della funzione di coordinatore del consiglio di classe in base all'effettiva attività prestata, all'entità della stessa e alle risorse disponibili nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

IL DIRIGENTE

**Antonio Francesco DIVICCARO**

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del Decreto Legislativo 39/93 Originale con firma autografa agli atti della scuola)*

a.a.