



COMUNICAZIONE n° **28** del **30/09/2020**

Destinatari:

Sigg. Docenti

Barletta e Canosa di Puglia

Oggetto:	Nomina dei coordinatori dei Consigli di Classe: relativi adempimenti e deleghe a.s. 2020-2021
----------	--

Le funzioni di coordinatore dei Consigli di Classe per l'anno scolastico 2020/2021 saranno svolte dai docenti designati secondo l'elenco allegato¹:

LICEO ARTISTICO SEDE CENTRALE DI BARLETTA		
CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1AL	Biennio Comune	RIZZO Federica
1BL	Biennio Comune	CALÒ Francesco
1CL	Biennio Comune	DIGIOIA Maria Anna
2AL	Biennio Comune	TAVANI Carlo
2BL	Biennio Comune	SETTANNI Arianna
2CL	Biennio Comune	STORELLI Emanuela
3AL	Grafica	NASCA Carmela
3BL	Grafica	BONADIES Maria Aida
3CL	Architettura e Ambiente	BAFUNNO Maria Lucia
4AL	Grafica	DICUONZO Sabina Rosa
4BL	Design	SGUERA Raffaele
5AL	Grafica	LOVINO Gianluca
5BL	Design	DORONZO Michele

ISTITUTO PROFESSIONALE SEDE CENTRALE DI BARLETTA		
CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1A	Servizi Commerciali	SANTO Teresa
1B	Servizi Commerciali-Grafica com. vis	ZELANO Simona
1C	Servizi Commerciali-Grafica com. vis	PALMIERI Antonio
1D	Servizi Commerciali-Grafica com. vis	DORONZO Lucia
1E	Servizi Commerciali-Grafica com. vis	PAOLILLO Maria Maddalena
1F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	PUTTILLI Chiara
1G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	BRUNO Daniela
1H	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	SARCINA Maria Luigia
2A	Servizi Commerciali	SOLOFRIZZO Emanuele Junior
2B	Servizi Commerciali-Grafica com. vis	FILANNINO Maria Pia
2C	Servizi Commerciali-Grafica com. vis	APRILE Angela

¹ 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.



2D	Servizi Commerciali-Grafica com. vis	CARELLI Donata
2E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CONFALONE Maria Stella
2F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	MARCHESE Silvana
2G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DICEGLIE Daniela
2I	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	RUGGIERO Daniela
3A	Servizi Commerciali	DORONZO Maria Pia
3B	Servizi Commerciali-Grafica com. vis	MORELLI Nunzia Natalia
3C	Servizi Commerciali-Grafica com. vis	DARGENIO Maria
3E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CRISTALLO Maria Paola
3F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	AURORA Nicolò
3G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	ADDUCI Anna Maria
3H	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	FIGLIOLA Pasquale Elia
4A	Servizi Commerciali	CORTELLINO Carmela
4B	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	DIMONTE Maria Teresa
4C	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	BRACCO Angela
4D	Servizi Socio Sanitari	NUOVO Stefania
4E	Servizi Socio Sanitari	PASCAZIO Cristian
4F	Servizi Socio Sanitari	SAVELLA Salvatore
4H	Servizi Socio Sanitari	CUSANNO Domenico
5A	Servizi Commerciali	DALOISO Angela Rosa
5B	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	FILANNINO Vincenza
5C	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	CUTRONE Emanuele
5D	Servizi Socio Sanitari	DELCURATOLO Maria Vincenza
5E	Servizi Socio Sanitari	CARLI Nunzia
5F	Servizi Socio Sanitari	PICARDI Giovanna

ISTITUTO PROFESSIONALE - ISTRUZIONE PER ADULTI (CORSO SERALE)

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
3AS	Servizi Socio Sanitari	BRUNO Filomena
4AS	Servizi Socio Sanitari	POLI Lidia Crescenza
5AS	Servizi Socio Sanitari	LAROVERE Floriana

ISTITUTO PROFESSIONALE SEDE ASSOCIATA DI CANOSA DI PUGLIA

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1A	Servizi Commerciali-Grafica com. vis	DICHIO Emanuela*
1B	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	SACCINTO Lucia Maria Cristina*
2A	Servizi Commerciali-Grafica com. vis	DI TRANI Nunzia
3A	Servizi Commerciali-Grafica com. vis	DIMATTEO Mario Ruggiero
3B	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DI TRANI Nunzia *
5B	Servizi Socio Sanitari	SACCINTO Lucia Maria Cristina
5A	Servizi Commerciali-O.P.C.P.	DICHIO Emanuela

* coordinamento temporaneo in attesa del completamento dell'organico.

Con la presente comunicazione il Dirigente scolastico

DELEGA

i **COORDINATORI** dei Consigli di Classe per l'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 e alle procedure di evacuazione;
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 ed. civica;
7. coordinare l'elaborazione collegiale del **Piano Educativo Individualizzato – Progetto di Vita** per gli studenti disabili della classe, redatto dal docente specializzato 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. 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;
14. 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**;
15. **collaborare** con la funzione strumentale AREA 2 per le attività di orientamento post-diploma;
16. segnalare le situazioni di studenti con **Bisogni Educativi Speciali** ai docenti referenti per attivare la procedura di riconoscimento e inserire, nella voce relativa dello schema di programmazione di classe, gli interventi da attuare secondo le indicazioni dei singoli docenti;
17. accertare particolari situazioni didattico-disciplinari della classe, comprese le annotazioni sul registro, da **segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico** 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**);
18. **riferire al Consiglio di Classe** quanto emerso nel corso delle riunioni del Gruppo di Lavoro Operativo in riferimento alle strategie di inclusione degli studenti disabili e collaborare con gli insegnanti specializzati della classe al fine di operare tutti gli interventi necessari;
19. **interfacciarsi con i docenti referenti per i Disturbi Specifici dell'Apprendimento** (prof. Pascazio), per i Bisogni Educativi Speciali (prof.ssa Somma) e con il docente referente per gli studenti stranieri (prof. Solofrizzo) al fine di rilevare le situazioni emergenti, definire in sede di Consiglio di Classe gli opportuni interventi ed 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;
20. **redigere con puntualità il verbale delle riunioni** del Consiglio di Classe, compresi gli scrutini, 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
21. Invitare famiglie e studenti 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.



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
Nicola Garrone | Barletta/Canosa di Puglia
Liceo Artistico | Istituto Professionale Servizi Commerciali e Socio-Sanitari

Si precisa, infine, che il contenuto del presente comunicato vale come **disposizione di servizio** relativamente al corrente anno scolastico e che, in sede di contrattazione integrativa, d'intesa con la R.S.U., potrà essere 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

Prof. 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)*