



## COMUNICAZIONE a.s. 2024/25 n° 70 del 09/10/2024

Destinatari:

**Sigg. Docenti**

**Barletta e Canosa di Puglia**

Oggetto:	<b>Nomina dei coordinatori/segretari dei Consigli di Classe: relativi adempimenti e deleghe a.s. 2024-2025</b>
----------	--

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

La funzione di coordinatore/segretario dei Consigli di Classe per l'anno scolastico 2024/2025 sarà svolta dai docenti di seguito riportati:

<b>LICEO ARTISTICO SEDE CENTRALE DI BARLETTA</b>		
<b>CLASSE</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>COORDINATORE</b>
1AL	Biennio Comune	SOLOFRIZZO Emanuele Junior
1BL	Biennio Comune	CRISTALLO Paola
1CL	Biennio Comune	BRACCO Angela
2AL	Biennio Comune	SETTANNI Arianna
2BL	Biennio Comune	VIOLANTE Luisa
2CL	Biennio Comune	PASCAZIO Cristian
3AL	Grafica	DI MONTE Maria Teresa
3BL	Design	DORONZO Michele
3CL	Architettura e Ambiente	PIAZZOLLA Micheline
4AL	Grafica	DIVICCARO Antonio
4BL	Grafica	LOVINO Gianluca
4CL	Architettura e Ambiente/Design	ANTIFORA Mauro
5AL	Grafica	CAPURSO Onofrio
5BL	Design	PORCELLUZZI Chiara
5CL	Architettura e Ambiente	RIZZO Federica



## ISTITUTO PROFESSIONALE SEDE CENTRALE DI BARLETTA

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1B	Servizi Commerciali - Grafica	SAVINO Maria Lucrezia
1C	Servizi Commerciali - Grafica	MENNEA Valentina
1E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	BRUNO Daniela
1F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DAMATO Rosanna
1G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	FIGRELLA Pasquale
2B	Servizi Commerciali - Grafica	SORICARO Lorella
2C	Servizi Commerciali - Grafica	PATRUNO Caterina
2D	Servizi Commerciali - Grafica	MISURIELLO Palma
2E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DICUONZO Sabina Rosa
2F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	SIGNORILE Eva
2G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	ADDUCI Anna Maria
3B	Servizi Commerciali- Grafica	LATORRE Antonella
3C	Servizi Commerciali - Grafica	SOLIMANDO Maria Cristina
3D	Servizi Commerciali - Grafica	MAFFEI Simona
3E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DENITTO Marcella
3F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	BRACCO Anna
3G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	FILANNINO Valentina
4A	Servizi Commerciali	APRILE Angela
4C	Servizi Commerciali - Grafica	MIANI Pamela
4D	Servizi Commerciali - Grafica	CASSANO Giuseppe Alberto
4E	Servizi Commerciali - Grafica	CALÒ Francesco
4F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CONFALONE Maria Stella
4G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	ROMITO Laura
4H	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	PINTO Rossana
5A	Servizi Commerciali	DALOISO Angela Rosa
5B	Servizi Commerciali- Grafica	DELUCA Alessio
5C	Servizi Commerciali- Grafica	RAGUSEO Margherita
5D	Servizi Commerciali- Grafica	SFREGOLA Silvia
5F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DELCURATOLO Maria Vincenza
5G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	SAVELLA Salvatore
5H	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DALOIA Maria Teresa

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

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
3AS	Servizi Socio Sanitari	CIARDI Corsignana
5AS	Servizi Socio Sanitari	DIPACE Silvana



## ISTITUTO PROFESSIONALE SEDE ASSOCIATA DI CANOSA DI PUGLIA

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1AC	Servizi Commerciali – Grafica/ Servizi Sanità e Assistenza Sociale	FASOLINO Anna
2AC	Servizi Commerciali - Grafica	DICHIO Emanuela
2BC	Servizi Commerciali - Grafica	VOLTURNO Ruggero
3AC	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	INTRAVERSATO Elena
4AC	Servizi Commerciali - Grafica	CORTELLINO Marialba
4BC	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	RUSSO Francesco
5AC	Servizi Commerciali - Grafica	SILVESTRI Monica
5BC	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DELCURATOLO Domenico

Con la presente comunicazione il Dirigente scolastico

### DELEGA

i **COORDINATORI/SEGRETARI** 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 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, 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 prima della scadenza del mese o nel caso in cui vi sia il rischio di non raggiungere la percentuale di frequenza del 75% 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. **Segnalare al Referente scolastico antidispersione gli studenti inadempienti (fino a 16 anni):**
  - studente che risulta assente senza giustificazione idonea per 10 giorni consecutivi
  - studente che abbia conseguito meno di 10 giorni di assenza per il quale sussistono fattori di rischio di dispersione (rischio scolastico, rischio socioculturale e familiare, rischio comportamentale)
7. **Segnalare al Referente scolastico antidispersione gli studenti con evidenti fattori di rischio dispersione scolastica:**
  - studente che non si presenta a scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico per almeno 20 giorni senza una ragione documentata
  - studente che non frequenta per 20 giorni consecutivi o per 40 giorni anche non consecutivi senza una ragione documentata
8. Collaborare con le figure di orientatore e di tutor per la realizzazione dei moduli di orientamento formativo previsti dalle Linee Guida per l'orientamento per l'anno scolastico 2024-2025;



9. 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;
10. **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;
11. **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;
12. collaborare con i docenti delle singole discipline e i responsabili dei dipartimenti al fine di risolvere i problemi relativi alla programmazione per competenze e all'inclusione scolastica;
13. **redigere il documento del Consiglio di classe, 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;
14. gestire le informazioni ottenute attraverso le **attività di accoglienza e riallineamento** programmate per le prime classi, al fine di coordinare le proposte ed i conseguenti interventi didattici in seno al Consiglio di classe;
15. 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;
16. coordinare le attività di recupero del tempo scuola non prestatato a seguito della riduzione dell'unità temporale a 55 minuti proposte dai docenti curricolari e specializzati del consiglio di classe e inserirne tempi e modalità nei verbali del consiglio di classe;
17. 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;
18. 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**;
19. **collaborare** con la funzione strumentale AREA 2 per le attività di orientamento post-diploma;
20. 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;
21. 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;
22. 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**);
23. **Assicurare l'intervento personalizzato**, da parte dell'intero consiglio di classe, **per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali**, interfacciandosi con la **docente referente prof.ssa Maria Sterpeta Somma** e con il **prof. Cristian Pascazio, referente della documentazione BES**, al fine di rilevare le situazioni emergenti, definendo in sede di Consiglio di Classe gli opportuni interventi, elaborando con gli



- altri docenti un Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.), verificando l'attuazione da parte di tutti i docenti e monitorarne l'evoluzione, riferendo al dirigente scolastico le situazioni problematiche;
24. **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;
  25. **redigere bozza della certificazione delle competenze** prima dello scrutinio finale delle classi seconde e confermare o modificare la stessa a seguito dell'esito dello scrutinio;
  26. Collaborare con il GRUPPO DI LAVORO PER LA PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA, in attuazione del PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - Missione 4: ISTRUZIONE E RICERCA -Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.4 Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024) per la partecipazione degli studenti e delle famiglie della classe coordinata alle seguenti attività:
    - Percorsi di mentoring e orientamento
    - Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento
    - Percorsi di orientamento con il coinvolgimento delle famiglie
    - Percorsi formativi e laboratoriali co-curriculari.
  27. 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/segretario 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)*