



COMUNICAZIONE a.s. 2026/27 n° 30 del 28/09/2026

Destinatari:

Sigg. Docenti

Barletta e Canosa di Puglia

Oggetto:	Nomina dei coordinatori/segretari dei Consigli di Classe: adempimenti e deleghe a.s. 2026-2027
----------	---

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 2026/2027 sarà svolta dai docenti di seguito riportati:

LICEO ARTISTICO SEDE CENTRALE DI BARLETTA		
CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1AL	Biennio Comune	DAMATO Rosanna
1BL	Biennio Comune	PICCAPANE Nunzia A.
1CL	Biennio Comune	BOSCO Sara
2AL	Biennio Comune	MIANI Pamela
2BL	Biennio Comune	ANTIFORA Mauro
2CL	Biennio Comune	PASCAZIO Cristian
2DL	Biennio Comune	GESMUNDO Antonio
3AL	Biennio Comune	SOLOFRIZZO Emanuele Junior
3BL	Biennio Comune	CALÒ Francesco
3CL	Biennio Comune	TERLIZZI Maria
4AL	Grafica	PORCELLUZZI Chiara
4BL	Audiovisivo Multimedia	MICUNCO Cristina
4CL	Architettura e Ambiente/Design	VIOLANTE Luisa
5AL	Grafica	DI MONTE Maria Teresa
5BL	Design	DORONZO Michele
5CL	Architettura e Ambiente	PIAZZOLLA Michelina



ISTITUTO PROFESSIONALE SEDE CENTRALE DI BARLETTA

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1A	Servizi Commerciali	DALOISO Angela Rosa
1B	Servizi Commerciali - Grafica	DELUCA Alessio
1E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CONFALONE Mariastella
1F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	PIAZZOLLA Daniela
1G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CANNONE Giovanna
2A	Servizi Commerciali	LAROVERE Floriana
2B	Servizi Commerciali - Grafica	LATORRE Antonella
2E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	ZELANO SIMONA
2F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	SAVELLA Salvatore
2G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	MINERVA Simona
3B	Servizi Commerciali - Grafica	SICILIANO Maria
3C	Servizi Commerciali - Grafica	LAMACCHIA Maria
3E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	BRUNO Daniela
3F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DICUONZO Sabina Rosa
3G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	VITALE Chiara
4B	Servizi Commerciali- Grafica	SORICARO Lorella
4C	Servizi Commerciali - Grafica	MENNUNI Federica
4D	Servizi Commerciali - Grafica	MISURIELLO Palma
4E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	ADDUCI Anna Maria
4F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	CIPRIANI Flaminia
4G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	PORCELLUZZI Teresa
5B	Servizi Commerciali- Grafica	RAGUSEO Margherita
5D	Servizi Commerciali - Grafica	CASSATELLA Michelangelo
5E	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DENITTO Marcella
5F	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	BRACCO Anna
5G	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	FILANNINO Valentina

ISTITUTO PROFESSIONALE - ISTRUZIONE PER ADULTI (CORSO SERALE)

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
4AS	Servizi Socio Sanitari	RIGNANESE Sebastiano
5AS	Servizi Socio Sanitari	CASTORO Graziana

ISTITUTO PROFESSIONALE SEDE ASSOCIATA DI CANOSA DI PUGLIA

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1AC	Servizi Commerciali – Grafica	LAMANNA Elia
1BC	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	LAGONIGRO Lucia Benedetta
2AC	Servizi Commerciali – Grafica	SILVESTRI Monica
2BC	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	GALEOTTA Francesca
3AC	Servizi Commerciali – Grafica/ Servizi Sanità e Assistenza Sociale	DIASPARRA Rossella
4AC	Servizi Commerciali - Grafica	DICHIO Emanuela
4BC	Servizi Commerciali - Grafica	CORCELLA Michele
5AC	Servizi Sanità e Assistenza Sociale	INTRAVERSATO Elena



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 2025-2026;
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 prestato 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 2C 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 la professoressa Monica Silvestri (referente studenti BES per la sede associata di Canosa di Puglia) 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 il caricamento nel registro elettronico e riportare 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. 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.



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

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 o afferente alla sfera dei dati sensibili esibita dalle famiglie non deve essere acquisita dal coordinatore ma consegnata dalle famiglie 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

Francesco Saverio MESSINESE

*(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. Santo