



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEBELLO VICENTINO
Via G. Gentile, 7 - 36054 - MONTEBELLO VIC.NO – (VI)
Tel. 0444/649086 - e-mail: viic856003@istruzione.it – PEC: viic856003@pec.istruzione.it
Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247
Codice Univoco Ufficio UFVQ35 – Codice IPA istsc_viic856003 – Codice AOO ARIRBTL

Circolare n. 42

Montebello Vicentino, 13 settembre 2023

Ai Docenti
Ai genitori degli alunni
Al Personale A.T.A.
Al D.S.G.A.

OGGETTO: Incarichi di Coordinatore di Classe per l'anno scolastico 2023/24- Scuola Primaria

Si informano gli alunni e i loro genitori, i docenti e il personale A.T.A. che, per l'anno scolastico 2023/2024, i Coordinatori di Classe sono i seguenti docenti:

SCUOLA PRIMARIA DI MONTEBELLO		SCUOLA PRIMARIA DI GAMBELLARA	
1 ^a A	BROGLIATO SILENA	1 ^a A	ANTONELLO PAOLO
1 ^a B	PARADISO GIOVANNA	1 ^a B	BA' CHIARA
1 ^a C	VALLESE AIDA	2 ^a A	BRONZATTI CINZIA
2 ^a A	CAPPELLARI CATERINA	2 ^a B	FRAMARIN BARBARA
2 ^a B	BOLLA SERAFINA	3 ^a A	MASETTO ALESSANDRA
2 ^a C	CAVAZZIN ELENA	3 ^a B	ZENERE ROBERTA
3 ^a A	FRAMARIN PATRIZIA	4 ^a A	PIZZOLO FRANCESCA
3 ^a B	BIONDI MIRIAM	4 ^a B	GALLETTI MARINA
3 ^a C	BRUZZO EMILY	5 ^a A	VOLPARI LUCASSETTI ELENA
4 ^a A	PRINZIVALLI ROSARIA ZAIRA	5 ^a B	STORATO ANNA ANGELA
4 ^a B	GIAROLO DANIELA	SCUOLA PRIMARIA DI ZERMEGHEDO	
4 ^a C	MAGRINELLO PATRIZIA	1 ^a	DALLE NOGARE GIULIA
4 ^a D	LIMONGI NICOLETTA	2 ^a	GANGITANO MARIA GIOVANNA
5 ^a A	CONDEMI GIORGIO	3 ^a	BATTISTELLA ELISA RAIMONDA
5 ^a B	GASPARI FRANCA	4 ^a	GEMO ROBERTA
5 ^a C	CAVAZZA FRANCESCA	5 ^a	BATTISTELLO MARIANGELA

SI INVITANO GLI ALUNNI AD ANNOTARE SUL LIBRETTO PERSONALE IL NOMINATIVO DEL COORDINATORE DELLA PROPRIA CLASSE.

Si evidenzia l'importante e delicato compito ricoperto dal Coordinatore di classe, il quale:

- agisce come delegato del Dirigente e in raccordo con il Coordinatore di plesso in caso di sua assenza o impedimento, per questioni di facile soluzione inerenti ad aspetti organizzativi e della didattica dei singoli alunni e/o della classe;
- segue il processo formativo della classe, coordinando la stesura della progettazione educativo-didattica da portare all'esame del team di classe, della relazione finale e del PDP;
- cura i rapporti interni al team stesso e la relazione con le famiglie;
- collabora con il docente di sostegno per ogni adempimento relativo agli alunni diversamente abili;

- è referente per i problemi evidenziati dagli alunni e dai genitori in relazione all'andamento didattico, del comportamento e delle relazioni interpersonali;
- effettua il controllo periodico delle assenze e dei ritardi degli alunni, segnalando prontamente alla Segreteria didattica (ass.te amm.va di riferimento) e al Dirigente i casi di interruzione della frequenza, con particolare riguardo per i casi di violazione dell'obbligo scolastico;
- tiene i contatti con il Dirigente Scolastico in merito alla situazione della classe;
- verifica l'avvenuta presa visione della documentazione scolastica resa visibile mediante Registro elettronico (documento di valutazione, comunicazioni);
- cura e accerta l'avvenuta consegna alle famiglie e la presa visione da parte delle stesse delle comunicazioni loro trasmesse per il tramite degli alunni, oltre che il ritiro di documentazione scolastica (tagliandi), con la collaborazione dei colleghi;
- collabora con il Coordinatore di plesso e con il referente della sicurezza;
- collabora con i responsabili dei viaggi di istruzione nell'espletamento dei necessari adempimenti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Avv. Gigliola Tadiello
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993