



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEBELLO VICENTINO (VI)  
36054 - MONTEBELLO VIC.NO - Via G. Gentile, 7  
Tel. 0444/649086 - Fax 0444/649016 - e-mail: [viic856003@istruzione.it](mailto:viic856003@istruzione.it)  
Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247

Circolare n. 53

Montebello, 21 settembre 2021

Ai Docenti  
Al Personale ATA  
Ai genitori degli alunni

**OGGETTO: Incarichi di Coordinatore di Classe per l'anno scolastico 2021/22- Scuola Primaria**

Si informano gli alunni e i loro genitori, i docenti e il personale A.T.A. che, per l'anno scolastico 2021/2022, i Coordinatori di Classe sono i seguenti docenti:

SCUOLA PRIMARIA DI MONTEBELLO		SCUOLA PRIMARIA DI GAMBELLARA	
1^A	FRAMARIN PATRIZIA	1^A	MASETTO ALESSANDRA
1^B	BIONDI MIRIAM	1^B	ZENERE ROBERTA
1^C	BÀ CHIARA	2^A	PIZZOLO FRANCESCA
2^A	PRINZIVALLI ROSARIA ZAIRA	2^B	GALLETTI MARINA
2^B	GIAROLO DANIELA	3^A	TONELLO ROBERTO
2^C	MAGRINELLO PATRIZIA	3^B	SCAVAZZA GAETANA
2^D	LIMONGI NICOLETTA	4^A	ANTONELLO PAOLO
3^A	CONDEMI GIORGIO	4^B	SABADIN ELISABETTA
3^B	GASPARI FRANCA	5^A	STORATO ANNA ANGELA
3^C	CAVAZZA FRANCESCA	5^B	FRAMARIN BARBARA
4^A	BROGLIATO SILENA	SCUOLA PRIMARIA DI ZERMEGHEDO	
4^B	PARADISO GIOVANNA	1^	BATTISTELLA ELISA RAIMONDA
5^A	ZANELLA BEATRICE	2^	GEMO ROBERTA
5^B	BOLLA SERAFINA	3^	BATTISTELLO MARIANGELA
5^C	CAPPELLARI CATERINA	4^	MAZZOCCO ELENA
		5^	GANGITANO MARIA GIOVANNA

**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, anche in relazione alle misure legate all'evolversi della situazione epidemiologica Covid, in caso di iniziative di didattica digitale integrata e /o a distanza;

- 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 alla 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 studenti, oltre che il ritiro di documentazione scolastica (tagliandi), con la collaborazione dei colleghi;
- Collabora con il coordinatore di plesso, con il referente della sicurezza e il referente Covid nell'espletamento degli adempimenti richiesti;
- 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