



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
ISTITUTO COMPRESIVO 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. 17**

**Montebello, 9 settembre 2019**

Ai Docenti  
Al Personale ATA  
Ai genitori degli alunni

**OGGETTO: Incarichi di Coordinatore di plesso per l'anno scolastico 2019/20**

Si informano i docenti, il personale A.T.A. e le famiglie che, per l'anno scolastico 2019/2020, i Coordinatori di plesso sono:

PLESSO	COORDINATORE
Sc. Infanzia "S. Giorgio" di Sorio	Ins. BALLINI SIMONA
Sc. Infanzia di Zermeghedo	Ins. CAPPELLACCIO FRANCESCA
Scuola Primaria di Gambellara	Ins. PIZZOLO FRANCESCA
Scuola Primaria di Montebello	Ins. BOLLA SERAFINA
Scuola Primaria di Zermeghedo	Ins. DE GIACOMI MARILENA
Scuola Secondaria di Gambellara	Prof.ssa ALOISIO BEATRICE
Scuola Secondaria di Montebello	Prof.ssa BRANDELLERO MICHELA

**I Coordinatori di plesso :**

- Collaborano con il dirigente scolastico nei rapporti con docenti, alunni e famiglie;
- Sono figure di riferimento per il raccordo tra plesso, Segreteria e Dirigente scolastico per aspetti generali inerenti il plesso;
- Accolgono, in collaborazione con il Dirigente scolastico e i collaboratori del Dirigente, i nuovi docenti e collaboratori scolastici, fornendo loro le informazioni circa il funzionamento del plesso e ogni altro utile elemento volto ad assicurare *in primis* la sicurezza nei luoghi di lavoro, oltre che la vigilanza sui minori affidati;
- Consegnano copia del Piano delle Emergenze a docenti e collaboratori scolastici neoarrivati (anche supplenti temporanei e si fanno rilasciare firma di avvenuta presa visione);
- Curano il puntuale rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico, favorendo preliminarmente la conoscenza delle comunicazioni e circolari diramate;
- Presiedono riunioni interne e partecipano a incontri con Enti esterni, su delega del Dirigente;
- Partecipano, su invito, alle riunioni dell'istituendo Staff del Dirigente;
- Provvedono (anche previa delega a un collega) alla sostituzione dei docenti assenti, avendo cura che venga assicurata la vigilanza sugli alunni;
- Predispongono e curano l'osservanza dei turni di vigilanza per i momenti comuni (ricreazione), adoperandosi affinché non vi siano aree di scopertura e che venga assicurata la vigilanza sugli allievi fin dal loro ingresso nelle pertinenze della scuola (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) e fino alla loro uscita al cancello della scuola.
- Pianificano l'utilizzo degli spazi: palestra, laboratori e ambienti di uso comune,
- Vigilano sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività;
- Gestiscono e risolvono situazioni problematiche di plesso;
- Adottano eventuali provvedimenti di urgenza (in raccordo con il referente della Sicurezza) per evitare situazioni di pericolo, informando prontamente il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori
- Collaborano con il docente referente di plesso per i progetti per il coordinamento organizzativo-didattico delle attività previste nel P.T.O.F.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Avv. Gigliola TADIELLO