



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
Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247

Circolare n. 93

Montebello, 13 ottobre 2020

Ai Docenti
Al Personale ATA
Ai genitori degli alunni

OGGETTO: Incarichi di Coordinatore di plesso per l'anno scolastico 2020/21

Si informano i docenti, il personale A.T.A. e le famiglie che, per l'anno scolastico 2020/2021, i Coordinatori di plesso sono:

PLESSO	COORDINATORE
Sc. Infanzia "S. Giorgio" di Sorio	Ins. CAPITANIO SANDRA
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. PAGANI VALERIA
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, anche in relazione a situazioni di emergenza (quali Covid19), in accordo con i relativi referenti;
- 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 e forniscono le indicazioni relative alle disposizioni di attuazione delle norme sul distanziamento sociale legate all'emergenza epidemiologica Covid19, 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 dello Staff del Dirigente;
- Provvedono (anche previa delega a un collega) alla sostituzione dei docenti assenti, avendo cura che venga assicurata la vigilanza sugli alunni e nel rispetto delle disposizioni sulla capienza degli spazi;
- Predispongono e curano l'osservanza degli obblighi 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, avendo cura che vengano rispettate le prescrizioni in materia di distanziamento sociale;
- Vigilano sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività, risolvendo eventuali situazioni critiche;
- 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.

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