



Ai Docenti SSPG Winkler
Ai/alle Assistenti educatori/trici
Al RAS Gino Morgillo
A tutto il personale scolastico
Al sito web

ict_4TN/2026/2.4/EV/gc

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA**VISTI**

l'art. 25 della Legge 5/2006
il Progetto d'Istituto 2026-2028 dell'IC Trento 4
gli art. 11 e 12 dello Statuto dell'IC Trento 4

PRESO ATTO

della disponibilità del personale interessato
TENUTO CONTO che l'assegnazione dei docenti Coordinatori di classe è finalizzata alla piena realizzazione del Progetto d'Istituto

NOMINA

i seguenti insegnanti a svolgere l'incarico di **Coordinatori dei Consigli di classe** per l'a.s. 2026-2027 come di seguito indicato:

1^ A	prof.ssa Giorgia CORRADINI
2^ A	prof.ssa Roberta ZOCCANTE
3^ A	prof.sse Arianna GILMOZZI/Lucia CAPORUSSO
2^ B	prof.ssa Maria MELLUSO
3^ B	prof.ssa Martina ROSSI
1^ C	prof.ri Giulia FALCIN e Giulio Giuseppe ZECCA
2^ C	prof.ssa Cinzia GASPERETTI
3^ C	prof.ssa Federica SETTI
1^ D	prof.ssa Francesca NARDELLI
2^ D	prof.ssa Federica CHIASERA
3^ D	prof.ssa Martina DI MASCIO

Il coordinatore di classe, in quanto figura di raccordo all'interno e all'esterno della classe:

- coordina e promuove l'organizzazione didattica di questa,
- cura le relazioni con le famiglie,



ISTITUTO COMPRENSIVO TRENTO 4

Scuola primaria Clarina - Scuola primaria Madonna Bianca
Scuola in Ospedale - Scuola secondaria di primo grado "O. Winkler"

Viale degli Olmi, 22 - 38123 TRENTO 0461/920316 - C.F. 80017180227
E-mail: segr.ictn4@scuole.provincia.tn.it - Pec: ic.trento4@pec.provincia.tn.it
www.ictrento4.it



- coordina l'attività di programmazione del Consiglio di classe, anche con riguardo agli aspetti organizzativi;
- opera, sulla base di quanto previsto dal Progetto d'Istituto e dalla normativa vigente, perché in tali riunioni si concordino le finalità educative, i criteri di valutazione, gli stili relazionali, gli standard qualitativi, i progetti e le attività integrative;
- verifica il rispetto del Regolamento d'istituto da parte dei docenti e degli alunni;
- gestisce eventuali problemi che sorgano all'interno della classe nei rapporti con gli studenti, con i genitori, con i colleghi docenti, avvalendosi anche della collaborazione della fiduciaria di plesso;
- mantiene rapporti di referenzialità con il dirigente scolastico da cui viene delegato.

In particolare, il coordinatore di classe è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

RISPETTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO

- presiede su sua delega o in sua assenza il Consiglio di Classe;
- fornisce un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe;
- segnala le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti;
- fa richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti;
- propone la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità.

RISPETTO ALLE ALUNNE E AGLI ALUNNI

- segue la frequenza delle attività scolastiche degli alunni e segnalando i casi reiterati di ritardo nelle entrate degli studenti e le assenze numerose;
- segue l'andamento educativo e didattico generale degli alunni segnalando i casi di scarso profitto e di irregolare comportamento, ma anche i casi di eccellenza;
- segue l'andamento scolastico degli alunni con bisogni educativi speciali in stretta collaborazione con la docente referente per il segmento scolastico;
- segue l'andamento scolastico degli alunni di recente immigrazione e/o destinatari di un percorso didattico personalizzato in stretta collaborazione con la docente referente per il segmento scolastico;
- ascolta e prende in considerazione eventuali richieste e osservazioni provenienti dagli alunni.

RISPETTO AI GENITORI

- presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei loro rappresentanti nel Consiglio di classe;
- presiede le riunioni del Consiglio di Classe;
- presiede gli incontri scuola-famiglia ed illustra la programmazione delle attività stilata dal Consiglio di classe, l'andamento didattico e comportamentale della classe;
- predispone comunicazioni periodiche alle famiglie, sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio di classe, al fine di fornire tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina.

RISPETTO AI DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- opera per la costituzione di una effettiva collegialità;
- indirizza l'attività del Consiglio di Classe perché sia coerente con le indicazioni del Progetto d'Istituto;
- raccoglie gli elementi utili e provvede alla stesura del Piano di Lavoro e della Relazione finale del Consiglio di classe;
- raccoglie gli elementi utili e provvede alla definizione delle proposte di giudizio globale in occasione della valutazione periodica e finale;
- tiene i contatti con il/la docente incaricato/a di redigere i verbali degli incontri del Cdc verificandone la correttezza dei contenuti, la completezza, la corretta conservazione cartacea ed elettronica;
- raccoglie in modo sistematico le informazioni sugli alunni relativamente all'andamento scolastico e disciplinare, alla dimensione relazionale e/o alla socializzazione, ad assenze e ritardi, curandone la comunicazione al Consiglio, al fine di individuare strategie e modalità d'intervento.



ISTITUTO COMPRENSIVO TRENTO 4

Scuola primaria Clarina - Scuola primaria Madonna Bianca
Scuola in Ospedale - Scuola secondaria di primo grado "O. Winkler"

Viale degli Olmi, 22 - 38123 TRENTO 0461/920316 - C.F. 80017180227
E-mail: segr.ictn4@scuole.provincia.tn.it - Pec: ic.trento4@pec.provincia.tn.it
www.ictrento4.it



Per lo svolgimento delle funzioni e i compiti di cui sopra, è riconosciuto al/alla docente Coordinatore un impegno a carico del F.U.I.S. come da lettera di incarico successiva alla Contrattazione decentrata a livello d'Istituzione scolastica relativa al Fondo Unico dell'Istituzione Scolastica - a.s. 2026/2027.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof.ssa Elena Valduga

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).