



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
Istituto Comprensivo Statale Rosciano  
P.zza Berlinguer – 65020 Rosciano  
Telefono/fax 085/8505486 Codice fiscale 91100520682  
e-mail: [peic819009@istruzione.it](mailto:peic819009@istruzione.it) pec: [peic819009@pec.istruzione.it](mailto:peic819009@pec.istruzione.it)  
sito web: <https://istitutocomprensivorosciano.edu.it>

A.S.2024/2025

CIRCOLARE N.2 DEL 03/09/2024

A TUTTI I DOCENTI  
I.C. ROSCIANO  
AL DSGA  
AL SITO WEB

OGGETTO: comunicazione disponibilità incarichi a. s. 2024-2025

A seguito del Collegio dei Docenti, del 03.09.2024, per la piena realizzazione del PTOF si invitano tutti gli interessati, a comunicare la propria disponibilità utilizzando il modello, di cui sotto, il quale dovrà essere trasmesso entro il 07.09.2024 alla seguente e-mail: [peic819009@istruzione.it](mailto:peic819009@istruzione.it)

Si terrà comunque conto, al fine di valorizzare le esperienze acquisite e la continuità nelle varie funzioni, delle esperienze pregresse e degli incarichi svolti nel precedente anno scolastico, tale ultimo requisito sarà accessorio e non vincolante.

Cordiali Saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Valentina Mercurio  
*Documento firmato digitalmente ai sensi  
del Codice di Amm.ne digitale e norme collegate*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
Istituto Comprensivo Statale Rosciano  
P.zza Berlinguer – 65020 Rosciano  
Telefono/fax 085/8505486 Codice fiscale 91100520682  
e-mail: [peic819009@istruzione.it](mailto:peic819009@istruzione.it) pec: [peic819009@pec.istruzione.it](mailto:peic819009@pec.istruzione.it)  
sito web: <https://istitutocomprensivorosciano>.

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a.....  
il..... docente di.....presso codesto Istituto, sede

di ..... comunica la propria disponibilità (non vincolante per

l'amministrazione scolastica) a svolgere i seguenti incarichi (indicare apponendo una crocetta):

- Coordinatore di classe, interclasse;
- Commissione continuità e orientamento;
- Referenti progetti e visite guidate (1 docente per la scuola primaria -1 docente per la scuola secondaria di I grado);
- Referente di Educazione Civica;
- Referente Invalsi;
- Referente BES d'Istituto;
- Referente Bullismo e Cyberbullismo;
- NIV (Nucleo interno di valutazione) (1 docente per la scuola dell'infanzia);
- Referente dipartimento sostegno (1 docente per la scuola primaria -1 docente per la scuola secondaria di I grado);
- Referente dipartimento linguistico-espressivo (1 docente per la scuola primaria -1 docente per la scuola secondaria di I grado);
- Referente dipartimento logico-matematico-scientifico-tecnologico (1 docente per la scuola primaria -1 docente per la scuola secondaria di I grado);
- Referente dipartimento scuola dell'infanzia;
- Animatore digitale;
- Team digitale

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL DOCENTE

\_\_\_\_\_

### **Coordinatori di classe scuola secondaria di I grado**

I compiti sono:

- presiedere il Consiglio nel caso di assenza del Dirigente Scolastico, seguendone le direttive;
- verificare le assenze degli alunni avendo cura di segnalare al Dirigente quelle ripetute e/o protrate nel tempo;
- tenersi regolarmente informato del profitto e del comportamento della classe tramite colloqui con gli altri docenti della classe, segnalando al Dirigente eventuali situazioni anomale;
- segnalare al Dirigente gli alunni il cui profitto non è sufficiente, al fine di convocare le famiglie;
- segnalare al Dirigente eventuali problemi specifici presenti nella classe;
- coordinare le uscite didattiche e le visite di istruzione;
- verificare la corretta applicazione di quanto stabilito nel Consiglio di classe.
- si raccordano con il referente di Educazione Civica per la condivisione di materiali per la predisposizione di UDA primo e secondo quadrimestre.

### **Coordinatori di classe scuola primaria**

I compiti sono:

- presiedere il Consiglio nel caso di contestuale assenza del Dirigente Scolastico e Responsabile di plesso, seguendo le direttive del Dirigente;
- verificare le assenze degli alunni avendo cura di segnalare al Dirigente quelle ripetute e/o protrate nel tempo;
- tenersi regolarmente informato del profitto e del comportamento della classe/sezione tramite colloqui con gli altri docenti della classe/sezione, segnalando al Dirigente eventuali situazioni anomale;
- segnalare al Dirigente eventuali situazioni di criticità degli alunni al fine di convocare le famiglie;
- coordinare le uscite didattiche e le visite di istruzione;
- verificare la corretta applicazione di quanto stabilito nel Consiglio di classe;
- si raccordano con il referente di Educazione Civica per la condivisione di materiali per la predisposizione di UDA primo e secondo quadrimestre.

### **Coordinatore di dipartimento disciplinare**

I compiti sono:

- curare in proprio la verbalizzazione delle sedute del Dipartimento presiedute dal DS;
- presiedere le sedute del Dipartimento, in assenza del DS e nominare un segretario per la verbalizzazione;
- coordinare le attività del dipartimento: o realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti;
- presidiare la continuità verticale e la coerenza interna del curricolo; o presidiare i processi di apprendimento per lo sviluppo dei saperi e delle competenze previste nelle Indicazioni Nazionali del Curricolo (D.Lgs 254/2012);
- individuare i bisogni formativi e proporre eventuali forme di autonomia e flessibilità curricolare e organizzativa;
- promuovere e sostenere la condivisione degli obiettivi educativi e la diffusione delle metodologie più efficaci per migliorare i risultati di apprendimento degli studenti;
- curare i contatti con i coordinatori di altri dipartimenti affini, o comunque interessati ad iniziative comuni;
- collaborare con gli altri coordinatori di dipartimento nella progettazione e nella organizzazione degli interventi di recupero;
- partecipare alle riunioni dei Coordinatori dei Dipartimenti convocate dal Dirigente Scolastico.

### **Commissione continuità e orientamento**

Le attività previste sono:

- progettazione, realizzazione e valutazione delle iniziative finalizzate alla continuità educativa e all'orientamento;
- elaborazione delle informazioni raccolte sugli alunni in vista della formazione delle classi e/o dell'inserimento nelle classi in corso d'anno;
- organizzazione di giornate aperte all'utenza per l'orientamento (Open Day);
- verifica e analisi dei risultati degli alunni nel successivo grado scolastico.

### **Referenti progetti e visite guidate**

Le attività previste sono:

- raccolta delle iniziative legate al macro-progetto d'Istituto;
- divulgazione e raccolta di adesione delle /alle iniziative progettuali;
- proposta ai docenti dei vari ordini di scuola di possibili itinerari relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione;
- raccolta delle proposte avanzate dai consigli dei vari ordini di scuola e successiva calendarizzazione;
- organizzazione, gestione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione;
- predisposizione documentale, verifica delle ore aggiuntive progettuali.

### **Referente di Educazione Civica**

I compiti sono:

- coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;
- favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;
- curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi;
- monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività;
- promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;
- socializzare le attività agli Organi Collegiali;
- promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi;
- monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso;
- coordinare le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico;
- assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica;
- registrare, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del voto/giudizio finale da registrare nella scheda di valutazione;

- presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "criticità".

### **Referente Invalsi**

I compiti sono:

- collegarsi periodicamente al sito dell'Invalsi e controllare novità e date;
- inserire i dati di contesto degli alunni sulla piattaforma;
- scaricare il materiale relativo ai vari adempimenti e trasmetterlo alla Dirigenza, agli Uffici di Segreteria e ai Docenti delle classi coinvolte nelle prove;
- raccogliere i dati valutativi degli alunni coinvolti nelle prove;
- controllare e predisporre i materiali delle prove;
- organizzare la somministrazione delle prove Invalsi per la scuola primaria e secondaria di I grado;
- analisi dei risultati Invalsi;
- partecipare a giornate di formazione in presenza e online.

### **Referente Bullismo e cyberbullismo**

I compiti sono:

- collaborare ed integrare le azioni di prevenzione di bullismo e di cyber bullismo con gli insegnanti referenti di plesso;
- stimolare la riflessione tra studenti, personale della scuola e famiglie per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo; -
- organizzare, compatibilmente con quanto già definito nella progettazione, interventi mirati che coinvolgano la comunità scolastica;
- coordinare eventuali progetti di educazione alla legalità;
- seguire i percorsi di formazione inerenti al proprio incarico, garantendo la più ampia "disseminazione" del Know how acquisito.

### **Gruppo NIV**

- Al nucleo si attribuiscono compiti di analisi e di verifica interna;
- revisione RAV, PDM, Rendicontazione Sociale;
- partecipazione alla Revisione del PTOF;
- collaborare con il referente Invalsi per l'analisi dei risultati Invalsi;

### **Referente BES**

I compiti sono:

- coordinare le attività volte all'inclusione di allievi con, con disturbi specifici dell'apprendimento (certificati e non certificati) o con altri bisogni educativi speciali;
- supportare la funzione strumentale Area 2 Supportare la FS Area 2 nella cura del rapporto con gli Enti del territorio (Comune, ASL, Associazioni, ecc...);
- supportare i Team/ Consigli di Classe e di Interclasse per l'individuazione di casi di alunni BES;
- supportare la FS Area 2 nella raccolta, analisi della documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianificare attività/progetti/strategie ad hoc;

- partecipare alle riunioni di Team/ Consigli di Classe e D'Interclasse, se necessario, e fornire collaborazione/consulenza alla stesura di Pdp;
- supportare la FS Area 2 nell'organizzazione di momenti di approfondimento/ formazione/ aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'istituto;
- monitorare/valutare i risultati ottenuti e condividere proposte con il Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto;
- collaborare con l'animatore digitale per l'organizzazione della sezione dei contenuti e dei materiali per il sito web della scuola nella sezione dedicata all'inclusione;
- aggiornarsi sulle tematiche relative alle diverse "tipologie" che afferiscono ai BES.

### **Team digitale:**

I compiti sono:

- favorire la partecipazione attiva e responsabile di alunni e genitori nell'organizzazione di attività finalizzate realizzazione alla diffusione di una cultura digitale condivisa e consapevole;
- individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure;
- realizzare programmi formativi sul digitale a favore di alunni, docenti, famiglie, comunità;
- inserire l'ora di coding nel curriculum d'Istituto;
- utilizzare registri elettronici e archivi cloud.