



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 pec: peic819009@pec.istruzione.it
sito web: <https://istitutocomprensivorosciano.edu.it>

A.S.2026/2027

CIRCOLARE

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

OGGETTO: comunicazione disponibilità incarichi a. s. 2026-2027

A seguito del Collegio dei Docenti, del 02.09.2026, 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 **lunedì 07.09.2026 alle ore 10:00** al seguente indirizzo di posta elettronica: 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
Dott.ssa Barbara BERNARDONE
(Documento firmato digitalmente ai sensi
del D.lgs 82/2005 s.m.i 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 pec: peic819009@pec.istruzione.it
sito web: <https://istitutocomprensivorosciano.it>

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 (1 docente per ogni ordine di scuola);
- ☐ Referenti progetti e visite guidate (1 docente per la scuola primaria- 1 docente per la scuola secondaria);
- ☐ Referenti bullismo e cyberbullismo (1 docente per la scuola primaria- 1 docente per la scuola secondaria);
- ☐ Commissione elaborazione prove d'Istituto (3 docenti della scuola primaria- 3 docenti della scuola secondaria di primo grado);
- ☐ Gruppo di lavoro sull'intelligenza artificiale (3 docenti);
- ☐ Referenti di Educazione Civica (1 docente per la scuola primaria- 1 docente per la scuola secondaria);
- ☐ Referente Invalsi;
- ☐ NIV (Nucleo interno di valutazione ne fanno parte di diritto le funzioni strumentali e i collaboratori del Dirigente senza retribuzione);
- ☐ Referenti dipartimento (1 docente per la scuola dell'infanzia, 1 docente per la scuola primaria -1 docente per la scuola secondaria di I grado);
- ☐ Animatore digitale(fa parte di diritto e coordina il team digitale);
- ☐ Team digitale

Luogo e data _____

II 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 protratte 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 protratte 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.

Commissione elaborazione prove d'Istituto

Le attività previste sono:

- predisposizione delle prove: creare prove comuni per classi parallele in base al curriculum scolastico;
- supporto ai docenti: fornire indicazioni chiare su come somministrare e correggere le prove in modo uniforme;
- analisi dei dati: raccogliere i risultati ed elaborarli per verificare il livello degli apprendimenti e migliorare l'offerta formativa.

Gruppo di lavoro sull'intelligenza artificiale

Le attività previste sono:

- monitoraggio e aggiornamento periodici del piano d'istituto e del regolamento per l'intelligenza artificiale;
- condivisione dei dati rilevati e delle strategie adottate con gli Organi collegiali;
- analisi del contesto e delle risorse disponibili.

Referente 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 NIV sono da attribuire funzioni in ordine ai processi di:

- autovalutazione dell'Istituzione Scolastica e programmazione di azioni e interventi di miglioramento;
- redazione e monitoraggio del RAV, secondo il modello ministeriale, con il supporto delle diverse componenti della scuola per la rilevazione di tutti i dati necessari per la stesura e/o aggiornamento del RAV;
- raggiungimento degli obiettivi del PTOF, sulla base degli indirizzi generali in esso espressi e definiti, con riferimento ai processi e ai risultati dell'ambito educativo e formativo, per migliorare la qualità del servizio;
- attuazione e/o coordinamento delle azioni previste dal PDM al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive in itinere;
- monitoraggio e valutazione sugli aspetti specifici del Progetto di Istituto con propri indicatori di riferimento;
- elaborazione di un rapporto annuale per valutare le scelte organizzative ed educative per aggiornare il Progetto di Istituto;
- adozione di un sistema di valutazione riferito al benessere scolastico, ai risultati delle prove degli studenti, ai risultati osservabili nella realizzazione di specifici progetti e iniziative;
- azione di collaborazione con i referenti delle aree operanti nell'Istituzione scolastica per una visione organica d'insieme;

- rendicontazione di esiti, criticità e avanzamento delle azioni;
- elaborazione e somministrazione dei questionari di customer satisfaction;
- analisi dei dati emersi dalla valutazione degli ambiti esaminati, condivisione/socializzazione degli esiti della customer satisfaction e redazione del bilancio sociale (rendicontazione sociale) per gli stakeholder.

Animatore digitale:

I compiti sono:

- stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD e del PNRR, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;
- favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;
- individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure;
- partecipare di diritto e coordina il team digitale.

L'animatore digitale, inoltre, sarà destinatario dei percorsi formativi ad hoc su tutti gli ambiti e le azioni del PNSD inteso a sviluppare le competenze e le capacità dell'animatore digitale nei suoi compiti principali (organizzazione della formazione interna, delle attività dirette a coinvolgere la comunità scolastica intera e individuazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.

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.

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.