



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo di Montecompatri
"Paolo Borsellino"



Circ. 10 del 3 settembre 2026

Ai docenti

Al DSGA

Al Sito Web

Oggetto: candidature FF.SS-Referente Biblioteche Innovative a.s 2026/2027

I docenti dell'Istituto interessati sono invitati a presentare le proprie candidature per ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale e Referente Orientamento in una delle aree indicate nel modulo di domanda allegato, corredandola del **Curriculum Vitae** e del **Progetto** relativo all'area prescelta.

Le candidature dovranno essere presentate via mail ad rmic8ac002@istruzione.it entro le ore 14:00 di venerdì 18 settembre 2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Loredana Di Tommaso
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/93)

Candidatura Funzioni Strumentali/Referente Orientamento - A.S. 2026/2027

Il/la sottoscritto/a _____ docente di _____
_____ presso questo Istituto,

CHIEDE

- di essere designato/a in qualità di docente incaricato/a per **FUNZIONE STRUMENTALE AL PTOF**:

- ☐ **POF**
- ☐ **Accoglienza, continuità e orientamento**
- ☐ **BES**
- ☐ **Valutazione e Autovalutazione**
- ☐ **Innovazione Digitale e Intelligenza Artificiale**

- di essere designato/a in qualità di docente incaricato/a per:

- ☐ **Referente Biblioteche Innovative**

Funzioni Strumentali e Compiti - Anno scolastico 2026 – 2027
GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA RAPPORTI CON L'ESTERNO E FORMAZIONE DEI DOCENTI a. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF b. Coordinamento delle attività del POF: Progetti didattici e Commissioni c. Coordinamento della Commissione POF (FF.SS., Collaboratori DS, Coordinatori di plesso, Animatore digitale, Referenti Ed. Civica, RSU) d. Coordinamento e sostegno per i docenti responsabili dei progetti: progettazione, attuazione e rendicontazione e. Coordinamento dei Progetti: PNRR, PN, in Rete, d'Istituto, in orario scolastico o extrascolastico f. Predisposizione Piano operativo annuale dei corsi in extra e dei relativi modelli per l'iscrizione ai corsi g. Produzione della sintesi del POF da distribuire alle famiglie h. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento. i. Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM j. Predisposizione del Piano annuale delle visite e dei viaggi di istruzione k. Coordinamento della Commissione EFA e delle Manifestazioni di Istituto l. Cura della pubblicizzazione e documentazione degli eventi e delle manifestazioni
INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI GENITORI E DOCENTI NELL'AMBITO DEI BES HANDICAP, SVANTAGGIO E INTEGRAZIONE a. Analisi della dispersione, dei successi e degli insuccessi scolastici b. Predisposizione dei dati preliminari alla definizione dell'organico del sostegno c. Organizzazione e coordinamento dei GL di Istituto e Operativi d. Coordinamento delle attività di sostegno per gli alunni diversamente abili e. Coordinamento delle metodiche e prospettive del settore con Enti, Servizi e Scuole del territorio f. Coordinamento e supporto al lavoro dei docenti assegnati al sostegno g. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito

h. Supporto alle famiglie per un approccio “ecologico” agli adempimenti ed agli aspetti istituzionali, educativi e psicosociali dei BES i. Cura del Progetto di Istituto e degli interventi a favore degli alunni L104/92 j. Cura del Progetto di Istituto e degli interventi per il diritto allo studio DSA k. Aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP l. Stesura e aggiornamento del PAI m. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione n. Promozione di acquisto di materiale didattico specifico o. Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di inclusione p. Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM
VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE a. Monitoraggio dei livelli di apprendimento iniziali, in itinere e finali degli alunni b. Predisposizione e coordinamento della somministrazione di prove di verifica standardizzate per discipline e per classi parallele c. Monitoraggio dei processi e dei risultati dell'apprendimento d. Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento e. Adeguamento strumenti di valutazione f. Rendicontazione finale per il bilancio sociale g. Revisione annuale del Curricolo verticale di Istituto h. Preparazione delle iniziative di autovalutazione di Istituto i. Organizzazione e gestione delle prove INVALSI: iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, organizzazione delle giornate di somministrazione j. Analisi e socializzazione dei risultati delle prove Invalsi k. Coordinamento del NIV, dei gruppi di lavoro e della Commissione attinenti al proprio ambito l. Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM
INNOVAZIONE DIGITALE E INTELLIGENZA ARTIFICIALE <u>Gestione Strategica</u> a. Aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF): Integrare gli obiettivi digitali e di intelligenza artificiale (IA) nel piano scolastico. b. Attuazione del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD): Coordinare i progetti legati a transizione digitale, laboratori e didattica innovativa. c. Monitoraggio delle competenze: Valutare il livello di digitalizzazione della scuola e dei singoli docenti. <u>Supporto e Formazione ai Docenti</u> d. Formazione sull'Intelligenza Artificiale: Organizzare corsi sull'uso etico e didattico dei software di IA. e. Supporto metodologico: Aiutare i colleghi a progettare lezioni interattive utilizzando metodologie come il <i>coding</i>, la <i>flipped classroom</i> e la realtà aumentata. f. Assistenza: Fornire supporto tecnico e metodologico per l'uso delle piattaforme di istituto. <u>Didattica per gli Studenti</u> g. Educazione alla cittadinanza digitale: Promuovere percorsi sull'uso consapevole della rete, prevenzione del cyberbullismo e <i>privacy</i>. h. Alfabetizzazione sui dati: Sviluppare progetti per spiegare agli studenti come funzionano gli algoritmi e i modelli di IA. i. Inclusione scolastica: Utilizzare software e strumenti digitali compensativi per supportare gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) e DSA. j. Collaborazione con l'Animatore Digitale e il Team per l'Innovazione per la messa a regime e la valorizzazione dei nuovi ambienti didattici (Next Generation Classrooms e Labs) e delle dotazioni tecnologiche di Istituto. <u>Coordinamento Tecnico e Organizzativo</u> k. Raccordo con il Team Digitale: Collaborare strettamente con l'Animatore Digitale e il Team per l'Innovazione. l. Selezione di software e piattaforme: Valutare e proporre l'acquisto di applicativi didattici e strumenti basati sull'IA. m. Gestione dei contenuti web: Collaborare alla cura del sito internet istituzionale e dei canali social di

comunicazione della scuola.
n. **Gestione Web radio di Istituto**

ACCOGLIENZA, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

- a. Aggiornamento del Protocollo di Accoglienza
- b. Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza di tutti gli alunni
- c. Coordinamento delle attività specifiche di Continuità con attività specifiche per le classi ponte
- d. Analisi della dispersione, dei successi e degli insuccessi scolastici nei passaggi da un ordine di scuola al successivo
- e. Predisposizione di iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze
- f. Coordinamento dei gruppi di lavoro e Commissione attinenti al proprio ambito
- g. Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM
- h. Coordinamento delle attività di Orientamento:
 - presentazione dei percorsi scolastici post-primo ciclo
 - sito-grafia delle Scuole Secondarie di II gr. e dei link ai rispettivi siti web già attivi
 - test sugli interessi in formato editabile
 - link per ciascuna classe terza ad un Google-form per la restituzione dati dei profili di interesse ottenuti dalla compilazione del test Coordinamento dei rapporti Scuola – Famiglia
 - Organizzazione degli incontri di Orientamento delle classi terze del C.U. e di Laghetto con le Scuole Secondarie di II gr.
- a. Coordinamento delle attività di informazione, consulenza e stages nei rapporti con le altre scuole.
- a. Coordinamento della commissione Orientamento.
- b. Riunione con FF.SS. BES e scuole della RES Castelli Romani per la stesura di un protocollo guida al passaggio degli alunni BES alla Scuola Secondaria di II gr.
- i. Revisione del modello del consiglio orientativo e invio per i docenti interessati alla compilazione.

REFERENTE BIBLIOTECHE INNOVATIVE

- a. Iniziative di promozione per diffondere il piacere alla lettura
- b. Predisposizione di progetti di animazione alla lettura in orario scolastico ed extrascolastico
- c. Organizzazione di attività in collaborazione con autori, biblioteche e librerie del territorio
- d. Cura dei progetti ministeriali di animazione alla lettura
- e. Progettazione di iniziative delle Biblioteche per il potenziamento e/o rinnovo del territorio libraio
- b. Aggiornamento del Regolamento delle biblioteche
- c. Coordinamento Responsabili biblioteche di plesso
- d. Organizzazione di sperimentazioni riguardanti la lettura avvalendosi di programmi e modalità innovative
Coordinamento tra i docenti dei diversi ordini di scuola per la conoscenza e l'uso delle risorse disponibili, la diffusione delle buone pratiche, la progettazione collaborativa per il raggiungimento degli obiettivi del PTOF
- e. Promozione di raccordi con il territorio, Enti pubblici, Associazioni, Reti.

Tutti i docenti incaricati di svolgere la Funzione Strumentale e il Referente Biblioteche Innovative dovranno confrontarsi sistematicamente con la Dirigenza, con le altre FF.SS, con i vari referenti d'Istituto, con gli Organi Collegiali e il personale ATA al fine di promuovere l'ampliamento dell'Offerta Formativa e la sua costante crescita qualitativa.

Monte Compatri, _____

IL DOCENTE
