ISTITUTO COMPRENSIVO “eSpazia”

MODULO DOMANDA FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2026/2027

(da inviare a RMIC88000R@istruzione.it entro le 12 del 10 settembre 2026)

AREA 1: PROGETTAZIONE n.1 docente

- Raccordarsi con il Dirigente e con le altre FF.SS
- Coordinare, organizzare e raccordare le proposte progettuali a.s. corrente e le attività di ampliamento dell’offerta formativa (corsi di recupero, potenziamento, ecc.)
- Coordinare i lavori per elaborazione PTOF triennio 25/28
- Curare organizzazione materiali e di quanto necessario alla elaborazione PTOF
- raccordarsi e collaborare con l’area valutazione per il percorso sui saperi di transizione
- Organizzare e coordinare la rendicontazione finale delle attività/progetti,
- Organizzare e coordinare il monitoraggio delle UDA e della mappa generatrice
- Curare i rapporti con gli eventuali soggetti esterni proponenti attività progettuali curriculari ed extracurriculari
- Partecipare ai lavori del nucleo interno di valutazione per l’elaborazione del RAV, della rendicontazione sociale e del piano di miglioramento;
- Partecipare alle riunioni e alla formazione dello Staff

AREA 2: VALUTAZIONE (miglioramento ed innovazione metodologica) n.1 docente

- Raccordarsi con il Dirigente e con le altre FF.SS
- Coordinare, organizzare e raccordare i processi valutativi all’interno dell’istituto (aggiornamenti normativi, prove strutturate, comuni, ecc), curando anche l’analisi e la diffusione dei risultati
- Coordinare i lavori sui saperi di transizione, sulla eventuale revisione degli obiettivi e dei giudizi
- Predisporre la documentazione relativa ai processi valutativi periodici (scrutini, griglie, criteri, ecc.)
- Organizzare e coordinare le operazioni relative all’INVALSI e alla prova nazionale
- Curare l’autovalutazione d’Istituto (RAV, monitoraggio, questionari qualità, ecc.)
- Curare, in raccordo con le altre FF.SS, la parte del PTOF relativa alla valutazione
- Partecipare ai lavori del nucleo interno di valutazione per l’elaborazione del RAV, della rendicontazione sociale e del piano di miglioramento;
- Partecipare alle riunioni e alla formazione dello Staff

AREA 3: INCLUSIONE n. 1 docente

- Raccordarsi con il Dirigente e con le altre FF.SS
- Proporre, organizzare e coordinare iniziative di formazione attinenti l’inclusione e diffondere materiale fra colleghi
- Curare, in raccordo con le altre FF.SS, la parte del PTOF relativa all’inclusione
- Coordinare e raccordare, anche con le altre FF.SS, ogni iniziativa (progettuale e non) volta all’inclusione
- Organizzare i GL d’istituto
- Coordinare e supervisionare l’organizzazione dei GL operativi da parte dei referenti
- Coordinare il gruppo d’istituto per l’inclusione
- Predisporre e curare i rapporti con la ASL e con gli EE.LL e i servizi educativi
- Predisporre, organizzare e coordinare la documentazione relativa agli alunni disabili (PEI, verbali GLO, relazioni per avvio valutazione, ecc)
- Predisporre, organizzare e coordinare l’elaborazione dei PDP
- Partecipare ai lavori del nucleo interno di valutazione per l’elaborazione del RAV, della rendicontazione sociale e del piano di miglioramento;
- Partecipare alle riunioni e alla formazione dello Staff

AREA 4: SERVIZI DOCENTI, ALUNNI, FAMIGLIE n.2 docenti

COMPITI COMUNI:

- Raccordarsi con il Dirigente e con le altre FF.SS
- Partecipare ai lavori del nucleo interno di valutazione per l’elaborazione del RAV e/o della rendicontazione sociale
- Partecipare alla formazione dello Staff

AREA DOCENTI:

- Organizzare e gestire le attività di supporto alla pianificazione, all' organizzazione, al coordinamento e alla realizzazione delle manifestazioni e degli eventi di carattere culturale, promozionale e dimostrativo della scuola, anche su proposta di enti esterni, in relazione ai compiti individuati nell'ambito del proprio intervento, per il raggiungimento degli obiettivi formativi e didattici programmati interfacciandosi con gli altri docenti incaricati delle altre azioni di coordinamento e progettazione.
- Coordinare le attività formative d'istituto, rapportandosi con i soggetti coinvolti

AREA ALUNNI E FAMIGLIE:

- Organizzare e Coordinare le attività relative alla continuità fra ordini di scuola
- Coordinare le attività relative all'orientamento degli studenti
- Curare i rapporti con gli istituti superiori del territorio per l'orientamento
- Curare la raccolta degli esiti a distanza

AREA 5: INNOVAZIONE DIGITALE E IA n.1 docente

- Raccordarsi con il Dirigente e con le altre FF.SS
- Coordinare e curare ogni attività relativa al registro elettronico, piattaforme didattiche ed organizzative
- Curare il coordinamento con l'Animatore Digitale ed il gruppo per l'innovazione
- Tenere i rapporti con i soggetti/Enti produttori del software
- Tenere i rapporti con il servizio tecnico ed organizzare gli interventi secondo le necessità
- Curare iniziative di formazione e consulenza verso i colleghi, e di autoaggiornamento
- Curare il Piano ed il regolamento sull'uso dell'Intelligenza Artificiale a scuola ed espetti connessi;
- Elaborare rubriche di valutazione delle competenze digitali
- Curare, in raccordo con le altre FF.SS, la stesura del PTOF e la trasposizione di altri documenti d'istituto in formato digitale
- Supportare i processi d'Istituto che richiedono competenza informatica (Es: INVALSI e prova nazionale, elezioni on line, ecc)
- Partecipare ai lavori del nucleo interno di valutazione per l'elaborazione del RAV e/o della rendicontazione sociale
- Partecipare alla formazione dello Staff

Il/la sottoscritto/a _____ , insegnante a tempo_____ presso l'I.C. "eSpazia" chiede, per l'anno scolastico 2026/27 di rivestire l'incarico di *Funzione Strumentale* per la seguente area: _____.

A tal fine dichiara di possedere i seguenti titoli culturali:_____
_____
_____
_____

Di avere svolto i seguenti corsi di formazione, attinenti alla funzione: _____
_____
_____
_____

Di avere ricoperto, negli anni passati, i seguenti ruoli/incarichi:_____
_____
_____
_____

Breve descrizione della proposta progettuale / motivazione: _____
_____
_____
_____

Data _____, _____ Firma_____