ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BELLIZZI
Scuola dell'infanzia – primaria e secondaria di I grado
BELLIZZI (SA)
P.zza "A. De Curtis" – 84092 BELLIZZI (SA)
- C.F. 95146350657 Tel/FAX 0828-355488 C.M. SAIC8AX00R
pec: saic8ax00r@pec.istruzione.it – mail Istituzionale: saic8ax00r@istruzione.it
sito web: http://www.scuolabellizzi.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "BELLIZZI"-BELLIZZI
Prot. 0016882 del 02/09/2025
VII (Uscita)

Al personale docente in servizio
I.C. Bellizzi
Atti
Sito web

Oggetto: Presentazione domande per le Funzioni Strumentali A.S. 2025/2026

Vista la delibera n.6 del Collegio dei docenti del 02.09.2025;

SI COMUNICA

che il termine per la presentazione delle domande di cui all'oggetto è fissato per le **ore 12.00 del giorno 05/09/2025**. Le domande (all.A), debitamente firmate, vanno inoltrate via mail al seguente indirizzo saic8ax00r@istruzione.it.
Le aree individuate dal Collegio sono le seguenti:

TIPOLOGIA INCARICO	COMPITI
Area 1 **Gestione del piano triennale dell'Offerta Formativa**	• Aggiornare, verificare e valutare le attività del piano, con la predisposizione di strumenti e di modalità di monitoraggio dell'attuazione del PTOF e, in particolare, della congruenza tra finalità programmate ed esiti finali. • Agire da supporto per la progettazione curricolare. • Coordinare il lavoro delle Commissioni extracurricolari attraverso strumenti specifici • Curare la gestione della documentazione relativa alle attività extracurricolari, anche con il supporto delle nuove tecnologie. • Gestire progetti formativi d'intesa con enti, istituzioni esterne alla scuola e proposte regionali, ministeriali e simili (PON, Coni,ecc)per l'ampliamento dell'offerta formativa. • Collaborare con lo staff della dirigenza e con le altre FF.SS.in merito al monitoraggio e valutazione delle attività qualitative

Area 2 **Sostegno al lavoro dei docenti**	• Gestire il piano di formazione e aggiornamento e/o attività di formazione. • Produrre, raccogliere e pubblicizzare materiali didattici per i docenti, aggiornando l'archivio informatico delle risorse didattiche. • Partecipare alle attività della Commissione Continuità/ Costruzione del curricolo verticale fornendo supporto ai docenti dei tre ordini di scuola. • Coordinare lo svolgimento delle attività dei docenti responsabili di F.S. • Favorire l'inserimento dei nuovi docenti. • Gestire ed organizzare l'utilizzo delle nuove tecnologie da parte dei docenti. • Coordinare il collegamento e lo scambio di informazione tra i plessi. • Collaborare con lo staff della dirigenza e con le altre FF.SS. anche in merito al monitoraggio e valutazione delle attività qualitative.
	• Manutenzione, aggiornamento e sviluppo del Sito Web scolastico • Supporto ai docenti per l'utilizzo didattico delle nuove tecnologie informatiche e multimediali. • Collaborare con lo staff della dirigenza e conle altre FF.SS. in merito al monitoraggio e valutazione delle attività qualitative.
Area 3 **Interventi e servizi per gli studenti**	• Collaborare nella coordinazione delle attività per gli studenti dei tre ordini di scuola, fornendo supporto alla Commissione continuità/Curricolo verticale. • Coordinare la realizzazione delle esperienze di continuità, integrazione, recupero, offrendo supporto alla Commissione H/GLIO. • Monitorare l'inserimento degli alunni diversamente abili/stranieri/svantaggiati e verificare la funzionalità della programmazione/progettazione dei docenti di sostegno. • Monitorare le modalità di comunicazione conle famiglie. • Collaborare con lo staff della dirigenza e conle altre FF.SS. in merito al monitoraggio e valutazione delle attività qualitative.

Apposita commissione (formata dalle docenti Strommillo Anna Angela, Russo Milena e Scelzo Anna) si riunirà in data 05.09.2025 alle ore 12.10 presso la sede del plesso Gaurico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rosaria PAPALINO
(Firma Autografa omessa ai sensi dell'Art. 3 del Dlgs n. 39/1993)

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo di
BELLIZZI

Oggetto: Richiesta attribuzione Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2025/2026.

…..l…… sottoscritt….. ……

in servizio presso codesto Istituto (sede. .....) in qualità

di docente a tempo determinato ☐ / indeterminato ☐,

C H I E D E

sulla base di quanto deliberato da dal Collegio dei Docenti, l'assegnazione della **Funzione-Strumentale** relativamente all'area (individuare l'area interessata)

☐ **AREA 1 -** Gestione del Piano dell'Offerta Formativa

☐ **AREA 2 –** Sostegno al lavoro dei docenti

☐ **AREA 3** – Interventi e servizi per gli studenti

Dichiara di possedere i seguenti titoli / esperienze valutabili:

	PUNTI			Riservato ufficio
Attinenza didattica con l'attività	SI	NO	p.3	
Conoscenze informatiche	NR …..	p. 3 per ogni certificazione		
Esperienze pregresse relative all'area specifica e/o alle altre aree	NR …..	p. 1 per ogni esperienza		
Formazione sull'area richiesta	NR ….	p. 1 per ogni corso		
A parità di condizioni, prevale l'anzianità di servizio nell'IC Bellizzi.				

Si allega curriculum vitae

Data,_____ Firma _____