ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -TRICARICO
Prot. 0004858 del 28/09/2021
(Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO TRICARICO

Viale Regina Margherita, 89 - 75019 TRICARICO MT - Tel/fax 0835 723226
C.F. 93045080772 - C.M. MTIC82100B -Sito web – www.ictricarico.edu.it
e-mail: mtic82100b@istruzione.it mtic82100b@pec.istruzione.it

Prof.ssa TRIOLONE Loredana

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.lgs 30.03.2001 n. 165, art. 25, commi 2 - 5;

VISTO il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;

VISTO l'art.33 del CCNL Scuola del 29/11/2007, che stabilisce e regolamenta le funzioni strumentali in coerenza col Piano dell'Offerta Formativa della Scuola in regime di autonomia;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono determinate le Aree di Intervento a cui affidare la responsabilità della Funzione Strumentale e dei Coordinatori di Area;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui per ciascuna Area di Intervento sono state attribuite funzioni, obiettivi e tempi di realizzazione;

VISTA la delibera n. 20, verbale 3 del 15/09/2021con le quali il Collegio dei Docenti ha designato i docenti destinatari dell'incarico di funzioni strumentali

ATTRIBUISCE

per l'anno scolastico 2020/2021 alla prof.ssa Triolone Loredana la funzione strumentale l' **Area 3 – Supporto agli alunni (Orientamento, Integrazione, prevenzione e tutela del disagio)** con i compiti esplicitati di seguito:

1. Gestisce l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso;
2. Promuove interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica;
3. Rileva situazioni di disagio e/o difficoltà di studio e propone modalità/strategie di prevenzione/soluzione;
4. Predispone iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione;
5. Organizza incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica;
6. Coordina l' orientamento in entrata e in uscita;
7. Raccoglie e scambia informazioni riguardo a problemi di studio/apprendimento, situazioni di disadattamento/disagio, situazioni di svantaggio e disabilità;
8. Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni educativi speciali (BES) e disturbi specifici d'apprendimento (DSA), dei nuovi di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza;

9. Collabora con il Dirigente Scolastico alla ripartizione delle ore e alla gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica;
10. Coordina i GLH operativi e GLH d'Istituto;
11. Diffonde la cultura dell'inclusione;
12. Rileva i bisogni formativi dei docenti e propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione;
13. Offre consulenza sulle difficoltà degli studenti con BES e DSA;
14. Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro dei docenti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti;
15. Svolge un'attività di raccordo tra docenti, i genitori e gli specialisti esterni;
16. Condivide con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre Funzioni Strumentali impegni e responsabilità per sostenere il processo d'inclusione degli studenti con BES e DSA;
17. Promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione.

Il prefato docente incaricato della funzione strumentale è tenuto a frequentare specifiche iniziative di formazione che saranno organizzate dall'Uffici Scolastici; è tenuto, altresì, a presentare una relazione scritta sull'attività svolta che sarà illustrata al Collegio dei Docenti al termine dell'anno scolastico.
Il compenso annuo lordo dipendente spettante sarà definito in sede di contrattazione d'Istituto, nell'ambito della somma resa disponibile ed accreditata dal M.I.U.R. per lo svolgimento della funzione in oggetto, parametrata al numero dei docenti che insistono su di essa e vincolata ai limiti imposti dalla legge 133/2008, articolo 71 comma 5.

Si coglie l'occasione per augurare un lavoro attento e proficuo in uno spirito di totale condivisione delle finalità della Scuola e nel pieno convincimento che l'opera educativa si attua se tutti si adoperano, ognuno per il proprio ruolo, con sacrificio e abnegazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Elena LABBATE
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Firma per accettazione della nomina e per conferma della piena conoscenza circa i compiti, le funzioni e gli obblighi inerenti la presente nomina.

Firma

_____