

ISTITUTO COMPRENSIVO TRICARICO

Tel./fax 0835 723226 e - mail: mtic82100b@istruzione.it-

PEC: mtic82100b@pec.istruzione.it - C.F. 93045080772- sito web: www.ictricarico.edu.it

Prof.ssa SALOMONE Rosa
Sede
Ufficio Contabilità – Sede
Atti – Sede

IL Dirigente Scolastico

- VISTO** Il D.P.R.8 marzo 1999, N° 275;
- VISTO** l'articolo 28 del CCNL che ha introdotto dall'a.s. 199/2000 le funzioni obiettivo, il primo ed ultimo capoverso de 5° comma dell'art. 37 del CCNL del 31/08/1999;
- VISTA** la C.M. 4/11/1999 n° 263, prot. N° D7/4060. – Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- VISTA** la C.M. 28/08/2000 n° 204, prot. N° D7/2672. – Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- LETTA** l'intesa 3/10/2001. – intesa tra M.I.U.R. e le OO.SS. – CCNL 26/05/1999 e del CCNL 31/08/1999 – Comparto Scuola;
- VISTA** l'intesa 23/09/2002 (M.I.U.R.) – articolo 37 del CCNL – Comparto scuola del 31/08/1999. Funzioni strumentali POF;
- VISTO** Il CCNL comparto scuola 09/02/2018;
- PRESO ATTO** della legge 133/2008, art. 71 comma 5;
- VISTA** la delibera n. 15, verbale n. 2 del giorno 11/09/2020;

ATTRIBUISCE

per l'anno scolastico 2020/2021 all'ins. RIVELLI Maria 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. Predisporre 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
