



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BOTTICINO

Via Udine, 6 – 25080 Botticino BS - Tel. 030 2693113 – Fax: 030 2191205

CF 80064290176 – CM BSIC872007 - Codice univoco ufficio UFS7Q8

IBAN: IT77A051165413100000001002 - Codice IPA: istsc_bsic872007

email: bsic872007@istruzione.it pec: bsic872007@pec.istruzione.it sito web: <https://icbotticino.edu.it>

Al Direttore SGARag. SGUEGLIA

Al Presidente del Consiglio d'Istituto
Dott.sa ALBERTI

Ai Collaboratori del DS
Prof.sa BERETTI
Ins. GALLONI

All'Ins. ANTONELLI
Ai Docenti di ogni Ordine e Grado

Conferimento nomina di Funzione Strumentale a.s. 2022-2023
Area Inclusione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL 27.11.2007 che definisce le attività di supporto alla realizzazione del PTOF;

VISTA il punto 21 dell'Odg del CdD del 2 settembre 2022 con la quale si sono individuate le aree a cui assegnare le funzioni strumentali al P.T.O.F. per l'anno scolastico 2022/2023;

VISTE le delibere n. 15 del 08 settembre 2022 con le quali il Collegio dei Docenti ha designato i docenti destinatari dell'incarico di funzioni strumentali;

VERIFICATA la disponibilità della Docente indicata:

CONFERISCE

All'Insegnante Marina ANTONELLI
l'incarico di funzione strumentale per l'Area Inclusione

Svolgere le seguenti attività:

- Collabora con il DS,
- rileva le necessità degli alunni da includere e la situazione nelle loro classi,
- partecipare alla stesura del PAI, del progetto d'istituto, e degli altri documenti,
- proporre momenti di formazione specifica,
- cura l'accoglienza degli alunni da includere e loro famiglie,
- da supporto alle famiglie degli alunni,
- partecipare alla elaborazione dei PEI
- da supporto alla stesura degli orari dei docenti di sostegno e degli operatori specializzati,
- diffusione nell'istituto dei nuovi strumenti previsti dal PTOF per l'area di pertinenza,
- collabora ai protocolli di accoglienza ed alla stesura dei PDB.

Firmato digitalmente da GIAMPIERO CERRI

- predispone gli strumenti per l'osservazione e la valutazione di alunni potenzialmente DSA o BES,
- cura sistematica della documentazione di ciascun alunno e la digitalizzazione della stessa,
- coordinamento e gestione delle attività di orientamento per gli alunni da includere,
- verifica e monitoraggio dei progetti a favore degli alunni con disabilità.

La Docente produrrà la documentazione specifica richiesta dal Dirigente Scolastico e/o Collegio dei Docenti, entro giugno 2023 redigerà una relazione, rivolta al Collegio Docenti, per la verifica della coerenza tra i compiti assegnati e l'attività svolta.

La Funzione verrà svolta in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2022-2023, il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito in oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione.

Quanto non espressamente indicato nella presente nomina non è di pertinenza del Docente incaricato e rientra nelle competenze del DS.

In ogni caso non sono delegate le funzioni dirigenziali o quelle definite dal ruolo di legale rappresentante dell'Istituto proprie del Dirigente Scolastico, come previsto dalle norme vigenti.

La presente nomina ha durata fino al 31.08.2023.

Il Dirigente Scolastico
Prof Giampiero CERRI