



ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO MESTICA"

Piazzale Maria Montessori, 1 - 62100 MACERATA

tel.: 0733 230336 / 0733 239334

e-mail: MCIC82800P@istruzione.it - u.r.l.: www.istitutomesticamacerata.edu.it

codice fiscale: 80005700432 - posta certificata: mcic82800p@pec.istruzione.it

Codice iPA istsc_mcic82800p - Codice Univoco ufficio UF0HK9



Prot. n. (vedi segnatatura)

Macerata, (vedi segnatatura)

Alle docenti

Ins. Chiara Piangatelli

Ins. Ludovica Laurini

Prof.ssa Giulia Alfei

- All'Albo on line

- Alla sez. amministrazione trasparente
del portale Web

- Alla RSU

-

OGGETTO: Nomina Funzione Strumentale AREA 4 INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA a.s. 2024-2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPR 8 marzo 1999, n.275 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO l'art.33 del CCNL Scuola del 29/11/2007, che stabilisce e regola le funzioni strumentali in coerenza col Piano dell'Offerta Formativa della Scuola in regime di autonomia;
- VISTO l'art. 37 del CCNL scuola del 31 agosto 1999, che disciplina nei particolari le funzioni strumentali:
- PRESO ATTO della delibera del Collegio dei Docenti del 04/09/2024 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato le funzioni-strumentali riferite alle aree previste dall'art.28 del C.C.N.L.;
CONSIDERATO che la divisione delle aree risulta in coerenza con gli obiettivi fissati dal PTOF;
- VISTE le candidature presentate dai docenti;
- VISTO la delibera del Collegio dei Docenti del 10/09/2024 con la quale si è proceduto alla designazione dei Docenti cui assegnare le funzioni strumentali

Firmato digitalmente da ARIANNA SIMONETTI

NOMINA

Le SS.LL. quali docenti incaricati dello svolgimento della Funzione Strumentale Area 4 INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA all'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2024/2025 secondo la seguente area e compiti:

AREA 4 INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA a.s. 2024-2025

- Revisione modulistica e adeguamento alla normativa vigente.
- Raccolta, aggiornamento costante e archiviazione della documentazione relativa agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
- Supporto al Dirigente scolastico nei compiti relativi alle funzioni di Area.
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico in merito all'elaborazione delle richieste di organico dei docenti di sostegno e all'assegnazione degli stessi alle classi.
- Coordinamento con le Commissioni che operano sulla formazione delle classi dei tre ordini di scuola.
- Individuazione, promozione e coordinamento di tutte le attività volte a favorire l'inclusione scolastica degli alunni BES (strategie metodologico-didattiche, progetti, formazione...).
- Diffusione di buone pratiche e promozione di attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione.
- Facilitazione dei rapporti con le famiglie ed i soggetti coinvolti nei processi di Inclusione.
- Predisposizione comunicazioni per il personale inerenti il settore di intervento.
- Coordinamento gruppi di lavoro relativi all'Inclusione (GLI/GLO) su delega del Dirigente Scolastico.
- Supervisione della corretta stesura di tutta la modulistica (verbali GLI/GLO) e dei fascicoli personali degli alunni, archiviazione/custodia e aggiornamento degli stessi.
- Collaborazione con Enti Locali, strutture specialistiche ed operatori del settore.
- Referente della componente docente GLI.
- Aggiornamento PI di Istituto.
- Gestione e coordinamento del gruppo dei docenti di sostegno – formazione.
- Supporto ai docenti per la compilazione del modello PEI e PDP.
- Sostituzione DS nelle riunioni esterne qualora non potesse parteciparvi.
- Monitoraggio in itinere dell'andamento delle attività realizzate.
- Raccolta e costantemente aggiornamento della documentazione relativa agli alunni stranieri.
- Coordinamento e verifica delle procedure di Accoglienza dell'alunno straniero in base al Protocollo stabilito dall'Istituto.
- Valutazione inserimento nelle classi degli alunni stranieri.
- Individuazione strategie di inclusione degli alunni stranieri e cura dei rapporti con le famiglie.
- Coordinamento eventuali Progetti di Mediazione Linguistica.
- Coordinamento e collaborazione con la Dirigenza, la Segreteria, le altre FF.SS., i Coordinatori dei plessi, i responsabili delle commissioni afferenti l'Area specifica.
- Predisposizione del materiale e monitoraggio dell'aggiornamento costante del Sito per la specifica parte attinente al proprio ambito

Si ricordano nel seguito le attività comuni:

- predisposizione di un piano delle attività da svolgere;
- partecipazione alle riunioni periodiche;
- socializzazione, in sede collegiale, delle azioni attivate e del lavoro svolto;

- predisposizione di strumenti necessari alla funzione da svolgere;
- elaborazione/somministrazione di strumenti di valutazione relativi all'area;
- monitoraggio e documentazione del lavoro svolto;
- relazione finale

La misura del compenso per gli incarichi conferiti sarà stabilita in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Arianna Simonetti

Per accettazione