Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEFIORINO
Via Rocca, 3- Montefiorino (Mo) Tel 0536.965169
Sito web: www.icmontefiorino.gov.it C.F.: 93022290360
e-mail: moic811003@istruzione.it - moic811003@istruzione.pec.it

Alle docenti
DIECI PIERA
PALANDRI ANTONELLA
Al DSGA
All'albo on line
Alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web di Istituto

OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale a. s. 2020/2021 – AREA 1 BENESSERE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 concernente il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche" con successive integrazioni o modificazioni;

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

VISTA la Legge 107/2015 di "Riforma sistema nazionale istruzione e formazione";

VISTO l'art. 33 del CCNL quadriennio 2006/2009;

TENUTO CONTOdi quanto deliberato nel corso delle seduta del Collegio dei Docenti n.1 del 01/09/2020 e n.3 del 12/10/2020 in merito alle Funzioni Strumentali per l'a. s. 2020/2021;

CONFERISCE

Alla S.V. l'incarico di funzione strumentale per l'**Area 1 - BENESSERE con i seguenti compiti:**

- Curare l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza;
- Diffondere e promuovere la cultura dell'inclusione, anche attraverso la promozione e la partecipazione ad iniziative di formazione, convegni, corsi di formazione, seminari di studio e qualsiasi iniziativa e buona pratica che contribuisca ad accrescere nell'istituto tale dimensione;
- Sostenere una cultura del "benessere a scuola" come valore-guida delle decisioni di gestione e di leadership del Dirigente scolastico e delle azioni didattiche;
- Impegnarsi a rilevare situazioni di disagio e di malessere sia individuali che di gruppo e a fornire indicazioni operative per la loro soluzione.
- Comunicare progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni educativi speciali, anche in collaborazione con le famiglie, i servizi, le associazioni del territorio e gli enti locali;
- Offrire consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni educativi speciali;
- Incoraggiare gli insegnanti curricolari e di sostegno a coltivare e mantenere buone relazioni collaborative con i genitori - nel rispetto dei reciproci ruoli – allo scopo di arricchire la conoscenza degli stili educativi, delle dinamiche affettive/relazionali, degli interessi e delle problematiche individuali di tutti gli alunni;

- Promuovere con tutto il corpo docente le competenze indispensabili per interagire positivamente con l'ampia gamma di bisogni speciali presenti nella scuola;
- Concordare con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno;
- Coordinare e partecipare agli incontri del GLI d'istituto e presiederlo in assenza del Dirigente Scolastico;
- Condividere con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali;
- Curare la raccolta della documentazione relativa ad ogni alunno con disabilità, BES, DSA;
- Curare la predisposizione e l'aggiornamento dei modelli che la scuola utilizza relativamente agli alunni BES, DSA e diversamente abili;
- Coordinare la Commissione inclusione per l'elaborazione del PAI della scuola;
- Prendere contatti con Enti, ASL e strutture esterne;
- Svolgere attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni;
- Promuovere attività di educazione alla salute comunicando progetti/iniziative e gestendo rapporti con Enti ed Istituti del territorio che condividono finalità formative dell'istituto;
- Curare il monitoraggio *in itinere* e a consuntivo delle attività intraprese e la documentazione dei risultati prodotti;
- Contribuire a creare un positivo e produttivo clima educativo fondato sulla cura delle relazioni interpersonali tra tutte le componenti dell'Istituto.

La SV produrrà la documentazione specifica richiesta dal Collegio Docenti e/o dal DS.

Entro il 30 giugno 2021 redigerà una sintetica relazione, rivolta al Collegio Docenti, per la verifica della coerenza tra i compiti assegnati e l'attività svolta.

La S.V. svolgerà l'attività in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

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. 2020/2021 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito.

La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2021.

Il Dirigente Scolastico
Martina Guiducci
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art 3, comma 2, D. Lgs. 39/93

L'INSEGNANTE

_____
(per accettazione)