



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Falcone"



Via Famiglietti, 38 – 80040 Volla (NA) - Tel. 081/7743899
C.F. 94054090637 - C.M. NAIC87500A - e-mail naic87500a@istruzione.it - PEC naic87500a@pec.istruzione.it - www.icsfalcone.edu.it

Alla prof.ssa **AURICCHIO CARMEN**
Sede
Agli Atti/Albo/Amm. Trasp.

Oggetto: Attribuzione Coordinamento alla Funzione Strumentale a.s. 2024/25 (Area 3)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 33 del CCNL 2006-2009 e CCNL 19.04.2018
- Preso Atto della designazione del docente contenuta nella deliberazione n. 26 adottata dal Collegio dei Docenti nella seduta dell'08/10/2024
- In Coerenza con gli obiettivi fissati nel piano dell'offerta formativa;

CONFERISCE

Alla prof.ssa **AURICCHIO CARMEN**, limitatamente all'a. s. 2024/2025 la seguente funzione strumentale relativa **all'Area 3**: Gestione attività di Prevenzione del disagio, della dispersione, della Disabilità e dei BES :

Nell'ambito di tale area dovrà coordinare e gestire le seguenti attività:

- Predisporre la mappatura ed effettua monitoraggi periodici degli alunni con bisogni educativi speciali
- Coordinare le attività/problematiche legate alla dispersione scolastica e prevenzione del disagio;
- Organizzare/coordinare attività rivolte agli alunni disabili e gestisce, in collaborazione con il DS, la documentazione relativa agli stessi;
- Coordinare le attività rivolte agli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- Coordinare le attività legate alla redazione e realizzazione del Piano di Inclusione;
- Curare i rapporti con le famiglie, Istituzioni ed Enti esterni in relazione alle tematiche dell'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili;
- Promuovere e coordinare progetti sui DSA e BES;
- Coordinare e supportare gli insegnanti curricolari, di sostegno e gli educatori;
- Curare le convocazioni del G.L.I. e dei G.L.H. operativi, in accordo con la Dirigente;
- Predisporre e/o aggiornare la modulistica relativa ai percorsi di apprendimento degli alunni con B.E.S. (dalla progettazione alla certificazione delle competenze..)
- Favorire la continuità in verticale, attraverso scambi di informazione tra ordini di scuola coinvolti;
- Provvedere al monitoraggio delle assenze alunni e comunicazione alle famiglie;
- Curare la stesura/aggiornamento del P.T.O.F. con le altre Funzioni Strumentali, relativamente alla propria area
- Ricerare buone pratiche e curarne la diffusione nell'Istituto
- Partecipare agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali;
- Rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.

Nell'espletamento della funzione la S.V. dovrà:

- svolgere integralmente ed esaurientemente le mansioni stabilite per l'Area richiesta ;

Firmato digitalmente da ROSA PETRELLA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Falcone"



Via Famiglietti, 38 – 80040 Volla (NA) - Tel. 081/7743899

C.F. 94054090637 - C.M. NAIC87500A - e-mail naic87500a@istruzione.it - PEC naic87500a@pec.istruzione.it - www.icsfalcone.edu.it

- frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio previste dal CCNL, eventualmente organizzate;
- collaborare con il D.S. e gli altri organismi dell'Istituto (Organi Collegiali, Dipartimenti, Commissioni di lavoro, Collaboratori del D.S., Funzioni Strumentali) per la valorizzazione e il buon andamento della scuola;
- partecipare ad incontri con le altre figure strumentali e lo staff di direzione;
- attenersi al Piano di Lavoro presentato;
- collaborare all'elaborazione/aggiornamento del P.T.O.F relativamente alla propria area ed interfacciarsi con il NIV
- rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.

La scrivente è sempre a disposizione per ulteriori esigenze e/o eventuali suggerimenti.

Per l'assolvimento della funzione alla S.V. sarà corrisposto, in concomitanza con gli accreditati relativi al Fondo d'Istituto, e previa verifica dell'effettivo svolgimento di dette attività, il compenso stabilito nella contrattazione d' istituto (in rapporto al periodo di lavoro prestato) che sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Avv. Rosa PETRELLA

Firmato digitalmente da ROSA PETRELLA



Elenco firmatari

Rosa Petrella

Firma di Rosa Petrella

Firma

Carmen Auricchio

Firma di Carmen Auricchio

Firma