



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. ZANELLA"
 Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
 tel. 0444/659089 – COD. FISCALE 80017050248
 E-mail: viic85900e@istruzione.it – Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



Prof. ssa Orlando Serenella

Ins.te Cristina Mattarollo

Ins.te Stefania Schiavo

Ins.te Angelita Lunardon

Prof.ssa Chiara Fiorio

Prof.ssa Alice Bacchin

Prof.ssa Chiara Conchetto

Agli Atti
 All'Albo online

Oggetto: Funzione Strumentale area 3 “Benessere, Agio, Successo Formativo - Inclusione, bes - dsa - disagio sociale, Non uno di meno” Assegnazione funzioni, a.s. 2024-2025.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 78 comma 7 lettera c) del CCNL 2019/2021 del 18/01/2024;
VISTA la delibera del collegio docenti n. 19 del 22/10/2024;
IN COERENZA con gli obiettivi fissati dal piano dell'offerta formativa;
PRESO ATTO della disponibilità dei docenti sopra indicati;

NOMINA

le seguenti funzioni strumentali nell'area 2 “**Benessere, Agio, Successo Formativo**” - Inclusione, bes - dsa, disagio sociale, Non uno di meno” per l'a.s. 2024/2025

Inclusione Infanzia/Primaria	Cristina Mattarollo
Bes/dsa primaria	Angelita Lunardon
“Non Uno di meno” Primaria	Stefania Schiavo
Inclusione Secondaria	Orlando Serenella
DSA/BES Secondaria	Fiorio Chiara Alice Bacchin

<p>“Non uno di meno” Secondaria</p>	<p>Chiara Conchetto</p>
--	-------------------------

Nell’espletamento delle funzioni le SS.VV. dovranno svolgere i seguenti compiti:

Area 3 – Inclusione

- Collaborazione con la dirigente e con F.S. Inclusione e tra FF.SS.
- Coordinamento dei docenti di sostegno dei plessi di riferimento
- Accoglienza, consulenza, formazione ai docenti di sostegno a T.I. e a T.D.
- Coordinamento dipartimenti del sostegno Scuola sec. I grado e primaria
- Supporto tecnico ai docenti di sostegno, per gli adempimenti
- Organizzazione degli colloqui di continuità con referenti inclusione
- In collaborazione con la Dirigente Scolastica e F.S. Inclusione - Infanzia e Primaria organizzazione e coordinamento del GLI
- Partecipazione agli incontri di formazione/coordinamento provinciale per Coordinatori per l’Inclusione
- Diffusione di eventi e formazione su disabilità e inclusione.
- Contatti e collaborazione con enti esterni.

Area 3. Bes - Dsa, Non uno di Meno:

1. Coordinamento della commissione;
2. Partecipazione allo staff di presidenza;
3. Rete interna con le altre funzioni strumentali;
4. Aggiornamento del PTOF insieme alle altre FF.SS.
5. Cura della comunicazione con dirigente, colleghi, personale ATA, studenti, famiglie, territorio, servizi sociali;
6. Cura della preparazione e controllo dei PDP nei tempi giusti in collaborazione con la segreteria;
7. Collegamento scuola-territorio per interventi su alunni in situazione di disagio;
8. Gestione delle attività di continuità di orientamento e tutoraggio;
9. Stesura dei progetti e loro spedizione nei tempi giusti e con le modalità richieste dai bandi, coordinamento delle attività legate ai progetti e monitoraggio;
10. Partecipazione alle riunioni indette da enti quali USP –USR – ULSS ecc. che riguardano alunni BES;
11. Gestione screening classi prime e seconde primaria e partecipazione agli incontri mensili col Cti.
12. Verifica nei fascicoli personali che la documentazione sia aggiornata.

L’assolvimento dei compiti deve essere assicurato d’intesa con il dirigente scolastico e nell’ambito delle sue direttive. Rientra nei compiti del docente assegnatario la produzione di idonei materiali di supporto alle varie azioni.

Tutte le attività connesse all’esercizio della funzione strumentale dovranno essere assolve in orario non coincidente con quello di lezione. Eventuali deroghe dovranno essere autorizzate preventivamente dal dirigente scolastico senza pregiudizio degli obblighi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

Il docente incaricato che ha presentato il progetto di area, dovrà altresì compilare l’agenda annuale di

lavoro e ogni altro documento che sarà stabilito per la verifica e documentazione dell'attività svolta.

L'attività di coordinamento è da intendersi rivolta esclusivamente all'interno della scuola. Ne consegue che è esclusa qualsiasi forma di rappresentanza all'esterno senza la preventiva e formale autorizzazione scritta del dirigente scolastico.

Dall'attività di coordinamento è escluso in particolare l'esercizio di ogni azione negoziale interna o esterna, con riferimento agli atti di determinazione propri del dirigente scolastico, di quelli preordinati e consequenziali, salvo espressa delega scritta del dirigente scolastico e rigorosamente nei limiti imposti dalla stessa.

Per l'espletamento dei compiti inerenti alle funzioni strumentali al docente incaricato sarà riconosciuto, previo deposito della prescritta relazione conclusiva e conseguentemente all'approvazione da parte del collegio dei docenti, il diritto alla retribuzione annua accessoria nella misura che sarà determinata in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

La retribuzione accessoria di cui al punto precedente sarà proporzionata al riconosciuto carico di lavoro, con particolare riguardo alla complessità e dimensione della sede scolastica presso cui opera il docente incaricato e alla quale si riferisce l'azione di coordinamento oggetto dell'incarico. La quantificazione e valutazione del carico di lavoro è atto di stretta competenza del dirigente scolastico.

Per il coordinamento delle funzioni strumentali, il dirigente scolastico ha facoltà, ove ne ravvisi l'opportunità e la necessità, di costituire e riunire la conferenza consultiva dei docenti con funzione strumentale con distinto provvedimento.

Il Collegio Docenti valuterà l'attività in questione al termine dell'anno scolastico, assumendo quale criterio di giudizio i compiti assegnati e i risultati raggiunti.

La Dirigente Scolastica
Adele Tropiano