



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV) – Tel. 038264103 – Fax 038264143
C.F.96067200186 – Cod. Mecc. PVIC81800A - sito: www.iclandriano.gov.it
e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT Posta elettr. Cert.: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

Alla Docente Calabrese Anna Giustina
Al F.P.
Al DSGA
Agli ATTI
All'ALBO

OGGETTO: Assegnazione Funzioni strumentali al POF – a.s. 2017/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.P.R. n. 275/99;
- VISTO l'art. 33 del C.C.N.L. del 29/11/2007;
- VISTA la delibera adottata nel Collegio dei Docenti del 10/10/2017

D E C R E T A

alla S.V. è assegnata, per l'a.s. 2017/2018, la Funzione Strumentale:

AREA 4

Inclusione alunni BES. Integrazione Alunni stranieri. Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria.

I compiti relativi a tale funzione sono:

- Predisporre e convocare le riunioni dei GLHI d'Istituto, presiederle su delega del DS.
- Predisporre e convocare le riunioni del GLI d'Istituto, presiederle su delega del DS.
- Stabilire e mantenere i contatti con l'ATS e con gli altri Enti esterni all'Istituto.
- Curare la diffusione delle comunicazioni nell'Istituto attraverso circolari organizzative.
- Socializzare e occuparsi eventualmente di integrare il modello di PDP elaborato dal ns. Istituto.
- Proporre al D.S. i progetti formativi degli alunni e le richieste dei Consigli di classe.
- Curare, in collaborazione con l'Ufficio di segreteria, la documentazione relativa agli alunni BES garantendone la sicurezza ai sensi del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali e sensibili dell'Istituto.
- Partecipare agli incontri di verifica degli Operatori sanitari.
- Elaborare un archivio della documentazione organizzativa e didattica di settore.
- Coordina l'accoglienza dei nuovi docenti di sostegno, mettendo loro a disposizione la documentazione, la normativa ed i materiali specifici.
- Coordinare il gruppo dei docenti di sostegno nelle riunioni di settore.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV) - Tel. 038264103 - Fax 038264143
C.F.96067200186 - Cod. Mecc. PVIC81800A - sito: www.iclandriano.gov.it
e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT Posta elettr. Cert.: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

- Coordinare l'accoglienza degli alunni con disabilità, con DSA, con problematiche di disagio e difficoltà di integrazione e inclusione.
- Curare l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.
- Mantenere i contatti con i mediatori culturali e con le agenzie che gestiscono i mediatori culturali.
- Coordinare i progetti Aree a rischio e a Forte processo immigratorio.
- Promuovere la partecipazione e raccogliere le adesioni ai corsi di formazione in materia di disabilità, DSA, disagio.
- Fornire consulenza, su richiesta dei colleghi, in fase di stesura del PEI e del PDF.
- Coordinare l'eventuale richiesta/acquisto di materiale specifico.
- Raccogliere segnalazioni circa particolari difficoltà di integrazione di alunni sotto svariati aspetti e coordinarsi con il Dirigente Scolastico al fine di predisporre gli interventi necessari e di competenza scolastica per la risoluzione dei casi.
- Analizzare e divulgare la normativa di settore, con particolare attenzione ai nuovi decreti attuativi Legge 107/2015, pubblicandola sul Sito web.
- Partecipare alle riunioni tematiche con il CTI e il CTS di riferimento, nonché con l'USP e l'USR.
- Coordinare i lavori relativi all'aggiornamento annuale del PAI.
- Relazionare periodicamente (a richiesta del collegio) e a fine anno sul lavoro svolto dalla F.S. e dal GLI.
- Partecipare di diritto alla Commissione POF.

Per l'efficace svolgimento delle mansioni di cui sopra, la S.V. collaborerà con la scrivente, con i Collaboratori del D.S. e con gli altri docenti incaricati di funzioni strumentali nell'ambito di questa Istituzione.

Farà pervenire, inoltre, a questo Ufficio un sintetico piano delle attività che intende svolgere nell'ambito della funzione strumentale.

A conclusione dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 20 giugno 2018 farà pervenire alla scrivente apposita documentazione (relazione, CD, ecc.) da presentare al Collegio dei Docenti ai fini della valutazione finale sull'attività svolta.

Per l'espletamento del suddetto incarico sarà corrisposto un compenso lordo dipendente che sarà determinato in sede di Contrattazione d'Istituto e che sarà liquidato tramite cedolino unico - funzione S.P.T. entro il 31/08/2018, previa presentazione di relazione sull'attività svolta.

Sul suddetto compenso verranno effettuate tutte le ritenute previdenziali e fiscali previste dalla normativa vigente.

Firma per accettazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Caterina Boniello