



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA DEI TORRIANI"
Scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di 1° grado
Via dei Torriani, 44 – 00164 Roma Tel. 0666000349 – Fax 0666040665
Codice meccanografico RMIC8FW00E - Codice fiscale 97712890587
E-mail RMIC8FW00E@istruzione.it PEC: RMIC8FW00E@pec.istruzione.it
Sito web: www.icviatorriani.gov.it



Prot. n° 4392/A2

Roma, 06/10/2014

Ai docenti:
ins. Italia Tiziana Romano
ins. Antonietta Grande

Oggetto: Attribuzione di Funzioni Strumentali al P.O.F. a.s. 2014/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D. L.gs. n° 297 del 16/4/94, concernente il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO il regolamento dell'autonomia scolastica di cui al DPR 08/03/99 n° 275;
- VISTO l'art. 33 del C.C.N.L. del 29/11/2007;
- VALUTATA la necessità di individuare Funzioni Strumentali alla realizzazione del POF per il coordinamento delle attività nelle diverse aree, individuate dal Collegio dei docenti nella seduta del 02/09/2014;
- ACQUISITA la disponibilità degli interessati
- VALUTATI i curricula presentati sulla scorta dei criteri individuati dal Collegio dei docenti nella seduta del 02/09/2014
- VISTA la delibera n° 6 del Collegio dei docenti riunitosi in data 12/09/2014 in merito all'individuazione dei docenti incaricati dello svolgimento di Funzioni strumentali;

NOMINA

le SS.LL docenti incaricati dello svolgimento della Funzione Strumentale afferente all'Area 2 – sub area A) denominata **“Sostegno agli studenti-scuola dell'infanzia e scuola primaria – sostegno agli alunni disabili”** per l'a.s. 2014/2015 per il perseguimento dei seguenti compiti:

Compiti generali

- operare nel settore di competenza stabilito dal Collegio dei docenti;
- analizzare le tematiche che il Collegio dei docenti ha affidato alle funzioni strumentali;
- individuare modalità operative e organizzative in accordo con il Dirigente scolastico;
- ricevere dal Dirigente scolastico specifiche deleghe operative
- verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e relazionare sul loro operato al Collegio dei docenti;
- pubblicizzare i risultati.

Compiti specifici

- ✓ predisposizione di interventi e servizi per gli alunni in situazione di disagio e diversamente abili;
- ✓ collaborazione con il Dirigente nell'organizzazione interna dell'istituto per quanto riguarda le risorse ed il personale destinati ai progetti di integrazione degli alunni con disabilità;
- ✓ coordinamento dell'azione degli insegnanti di sostegno attraverso riunioni di commissione, incontri informali e indicazioni anche in collaborazione con il coordinatore di Dipartimento Integrazione scolastica;
- ✓ coordinamento dei rapporti con l'ASL, con i servizi sociali e con il servizio di psicologia scolastica;
- ✓ coordinamento dei progetti di continuità a favore degli alunni diversamente abili nel passaggio ai diversi ordini di scuola;
- ✓ cura del raccordo tra PEI e le progettazioni di sezione/classe, con la predisposizione di percorsi didattici specifici congruenti e integrati;
- ✓ adozione di metodologie specifiche per favorire l'inclusione degli alunni, anche attraverso mediatori didattici e l'utilizzo di tecnologie informatiche multimediali;
- ✓ cura dei rapporti con le famiglie;
- ✓ valorizzazione del contributo educativo delle famiglie;
- ✓ redazione del Protocollo di accoglienza handicap e predisposizione del modello di Piano Educativo Individualizzato;
- ✓ ricerca, organizzazione e diffusione di interventi, strategie, mezzi, sussidi, contatti con enti e personale specializzato (es. sportello d'ascolto) ecc ai fini dell'integrazione e della reale inclusione degli alunni in situazione di disagio, degli alunni diversamente abili, degli alunni stranieri, degli alunni con DSA sia già certificato che da accertare e segnalare;
- ✓ elaborazione ed esecuzione di progetti a fronte di finanziamenti esterni;
- ✓ collaborazione con il Dirigente scolastico e con i collaboratori del Dirigente alla formazione delle classi secondo i criteri deliberati dal Collegio e dal Consiglio d'Istituto;
- ✓ partecipazione alle riunioni di coordinamento con le altre funzioni strumentali;
- ✓ raccordo con le Commissioni istituite.

Nello svolgimento delle predette attività, le SS. LL. dunque dovranno raccordare il loro personale ed autonomo operato con i titolari delle altre funzioni, partecipare alle iniziative afferenti attività che coinvolgono l'area e riferire a scadenze prestabilite (di massima ogni bimestre) al Dirigente in merito all'attività svolta; produrre e condividere materiali concernenti attività, consultare ed aggiornarsi periodicamente per ampliare gli esiti delle iniziative intraprese, cogliere ulteriori opportunità e documentarne gli esiti; curare con tempestività gli adempimenti delle progettazioni in ordine al rispetto delle scadenze. Per lo scopo, il Dirigente scolastico curerà la comunicazione istituzionale afferente la Loro funzione tramite consegna degli atti che perverranno nella disponibilità dell'istituto e relazionerà circa gli interventi in corso di avvio, in esecuzione e completamento, convocando, se del caso, riunioni congiunte dei nominati per lo svolgimento delle funzioni strumentali quando opportune per raggiungere obiettivi di qualità dell'offerta formativa.

Nel corso di vigenza del presente incarico, le SS.LL. potranno essere individuate dalla scrivente quale titolare di formazione specifica offerta da enti ed istituzioni, sia in orario di servizio sia al di fuori di esso.

La misura del compenso per l'incarico sarà definita in sede di contrattazione integrativa in materia di Fondo dell'Istituzione Scolastica, nell'ambito della somma resa disponibile dal M.I.U.R. per lo svolgimento della funzione in oggetto, parametrata al numero dei docenti che insistono su di essa e vincolata ai limiti imposti dalla legge 133/2008, articolo 71 comma 5.



Il Dirigente scolastico
(prof.ssa Monica Logozzo)

Monica Logozzo