



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto

C.F.97197210582 C.M. Rmic841006

Tel. 0695955210 Fax: 0652319357

e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it

www.icgiovannipaoloi.edu.it



Compiti F.S. AREA 2 sostegno al lavoro dei docenti e degli alunni diversamente abili relativamente al Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2024-2025.

L'incarico quale Figura di Sistema prevede lo svolgimento dei seguenti compiti:

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 (inclusione)

- Gestione di rapporti con gli Uffici delegati e le A.S.L.
- Cura la formazione di un proprio fascicolo, preferibilmente digitale; contenente orario docenti di sostegno e OEPA, riferisce al DS, e se necessario relaziona, situazioni particolari che dovessero presentarsi e che richiedono il diretto coinvolgimento del Dirigente scolastico.
- Si occupa della gestione dei rapporti con i genitori degli alunni diversamente abili.
- Cura la raccolta sintetica dei dati diagnostici e dei codici relativi alla situazione di ogni alunno diversamente abile in un file riservato, necessaria per l'espletamento dei compiti del ruolo ricoperto. Il file in PDF deve essere protetto da password e non è trasmissibile a terzi diversi dalla segreteria didattica o dal DS (e suoi delegati -I e II collaboratore del DS).
- Cura il supporto per la compilazione dei PEI richiesto dal Consiglio di classe e dall'insegnante di sostegno.
- Orienta i colleghi verso le strategie più opportune per l'inclusione dell'alunno diversamente abile, nel rispetto di quanto rilevato e definito nel PEI di ogni singolo alunno
- Si occupa di predisporre l'orario dei docenti di sostegno e degli OEPAC in collaborazione con i collaboratori del Dirigente scolastico orario che deve essere funzionale alla didattica prevista per l'alunno D.A.
- Raccoglie i PEI e consegna in presidenza la documentazione entro il termine PERENTORIO del 6 novembre 2024.
- In collaborazione con la segreteria didattica cura la convocazione dei GLO e si accerta dell'invio dell'atto formale agli interessati
- Presenzia al GLI di Istituto in rappresentanza del DS qualora impegnato in altre adempimenti urgenti.
- Rappresenta il DS nei GLO quando richiesto o necessario rispetto alla singola situazione.
- Collabora con la dirigenza e la segreteria (per l'ordine affidato con il presente incarico) alla formulazione della proposta dell'organico di sostegno, fornendo informazioni e dati utili richiesti.
- Cura le fasi e le operazioni insite nella nuova procedura come da atto di costituzione dei GLO redatto sulla base della nuova normativa.
- Fa parte della "Commissione della formazione delle classi prime, primaria, secondaria ed infanzia" allo scopo di collaborare all'elaborazione dei gruppi classe in collaborazione con il DS e i suoi diretti collaboratori.

Compiti comuni delle funzioni strumentali di tutte le aree del POF:

1. Partecipazione alle riunioni di staff e verbalizzazione delle stesse (a turno).
2. Verbalizzazione dell'attività svolta.
3. Collaborazione con le altre funzioni strumentali, nonché con le varie componenti dell'istituzione scolastica al fine di migliorare effettivamente la qualità del servizio scolastico.
4. Svolgimento del proprio incarico in orario extra-scolastico o in ore libere dal servizio.
5. Presentazione al Collegio dei docenti di apposita relazione scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.
6. Gli insegnanti incaricati sono responsabili di uno specifico processo o di un particolare settore che può essere organizzativo o didattico.

La funzione strumentale area 2 e' incaricata ed autorizzata dal DS (in qualità di titolare del trattamento dei dati i di questo istituto scolastico) al trattamento **riservato** dei dati personali e sensibili degli alunni d.a. Nel rispetto della normativa sulla privacy ed **esclusivamente** per gli aspetti direttamente collegati ai compiti e alle operazioni connesse di cui all'incarico in oggetto.

Per l'espletamento del presente incarico sarà corrisposto, distintamente per ogni figura di sistema, un compenso annuo lordo a carico del fondo dell'Istituzione Scolastica nella misura stabilita in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto, erogato a seguito di presentazione di una relazione finale sulle attività svolte, da condividere in seduta del Collegio docenti di fine anno scolastico.