



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 della funzione strumentale per l'area 2 (inclusione BES)

Di seguito i compiti previsti per la Funzione strumentale Area 2 inclusione BES (Istituto) relativamente al Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2024- 2025

- Supporto specialistico ai docenti nell'affrontare casi BES/DSA (scuola primaria ed infanzia)
- Supporto ai colleghi della scuola primaria e dell'infanzia per la predisposizione del PdP relativamente alla scelta delle strategie in relazione ai casi e indicazione degli strumenti compensativi e delle eventuali misure dispensative.
 - Collaborazione con tutte le funzioni strumentali per il sostegno.
 - Cura e conserva copia della documentazione (PDP, CERTIFICAZIONI ecc...) con elenco alunno BES e DSA presenti nell'istituto.
 - Cura la raccolta sintetica dei dati diagnostici e dei codici relativi alla situazione di ogni alunno BES certificato 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).
 - Controlla l'avvenuta consegna del PdP da parte dei colleghi entro il 30 ottobre 2024, insieme alla FS Ciancaleoni, per i casi già conosciuti e/o individuati nei consigli di classe, di interclasse e di intersezione.
 - Insieme alla FS Ciancaleoni raccoglie i PdP e consegna in presidenza la documentazione entro il termine PERENTORIO del 6 novembre 2024 (in formato file per la parte documentale, in formato cartaceo per la firma del documento da parte degli interessati)
 - Collabora con la segreteria didattica per la fruizione e la conservazione della documentazione di cui sopra che deve essere presente nel fascicolo personale dell'alunno custodito in segreteria.
 - Monitoraggio situazione BES/DSA nel corso dell'anno (I quadrimestre e fine anno) e presentazione in Collegio nella consueta relazione di fine anno.
Collaborazione nella stesura del PAI
 - Diffonde la peculiarità dell'offerta formativa di Istituto e il buon nome dell'Istituzione scolastica
 - Coordina il gruppo di lavoro relativo all'area affidata in collaborazione e in accordo con l'altra figure di sistema.

Compiti per tutte le funzioni strumentali:

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 tranne che per lo svolgimento delle attività proprie dello sportello psicopedagogico che si svolgono all'interno delle ore di esonero dall'insegnamento, pari a 5 ore settimanali (da svolgersi di giovedì).
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 docente designata per questa funzione strumentale è incaricata ed autorizzata dal DS (in qualità di titolare del trattamento dei dati di questo istituto scolastico) al trattamento **riservato** dei dati personali e sensibili degli alunni bes nel rispetto della normativa sulla privacy ed **esclusivamente** per gli aspetti direttamente collegati ai compiti e alle operazioni connesse all'incarico.

Per l'espletamento del presente incarico sarà corrisposto 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.