



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Racchetti - da Vinci"

LICEO CLASSICO LICEO LINGUISTICO LICEO SCIENTIFICO



Via Ugo Palmieri, 4 - 26013 CREMA

☎ 0373 256424 ✉ e mail: CRIS013001@pec.istruzione.it / CRIS013001@istruzione.it

Codice Fiscale:82004890198 Codice Meccanografico:CRIS013001

Crema, 28 ottobre 2021

Con valore di notifica

Alla prof.ssa ANGELA MARIA BERETTA
p.c. al DSGA
Agli atti

Oggetto: Formalizzazione incarico Funzione Strumentale *per il benessere e l'inclusione*
a.s.2021/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.Lgs 297/1994
- VISTO il D.P.R. 275/1999
- VISTO il D.Lgs. 165/2001 artt.5, 25 c. 5, 40 come integrato e modificato dal D.Lgs. 150/2009
- VISTO il D.Lgs.141/2011
- VISTA la L 107/2015
- VISTO il CCNL 2006/2009 art.33 del CCNL del comparto scuola;
- TENUTO CONTO delle esigenze dell'Istituto e del PTOF 2021/22
- VISTO il verbale del Collegio dei Docenti n°1 del 01-09-2021 (Delibera n.3/2021-22);
- VISTO il verbale del Collegio dei docenti n° 2 del 21-09-2021 pag. 3
- VISTO il vigente Piano Annuale delle Attività dei docenti 2021/2022;
- VISTO il Funzionigramma a.s. 2021/2022 prot. n. 4746 del 15/10/2021;
- PRESO ATTO della disponibilità della docente;
- VALUTATA la rispondenza dei titoli e delle esperienze professionali della docente con la funzione
- Premesso che ai fini della liquidazione del compenso la S.V. dovrà espletare l'incarico assegnato, tenendo conto degli obiettivi indicati;

ATTRIBUISCE

alla prof.ssa ANGELA MARIA BERETTA l'incarico di svolgere, in orario eccedente quello di servizio, l'attività incentivabile sotto indicata:

Responsabile per il benessere e l'inclusione a.s.2021/2022,

per la quale percepirà un compenso forfettario lordo Stato riservato alla Funzione Strumentale per attività documentate, stabilito in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

Eventuali assenze che influiscano sul raggiungimento degli obiettivi comporteranno la riduzione degli emolumenti previsti.

Sul compenso spettante graveranno le ritenute di legge.

COMPITI / OBIETTIVI DELL'INCARICO ASSEGNATO:

Segreteria Personale

Responsabile del procedimento: D. S. G. A. Dott. Marzano Francesco

Referente del procedimento: Assistente Amministrativa Bianchessi Marina



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Racchetti - da Vinci"

LICEO CLASSICO LICEO LINGUISTICO LICEO SCIENTIFICO



L.I.S. "RACCHETTI - DA VINCI" - CREMA

Via Ugo Palmieri, 4 - 26013 CREMA

☎ 0373 256424 ✉ e mail: CRIS013001@pec.istruzione.it / CRIS013001@istruzione.it

Codice Fiscale:82004890198 Codice Meccanografico:CRIS013001

- Curare l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con DSA/con BES/stranieri, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza;
- Coordinare gli insegnanti di sostegno a studenti diversamente abili
- Coordinare la gestione del PEI;
- Partecipare ai GLO e al GLI;
- Curare l'aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusività e coordinarne l'attuazione;
- Partecipare all'elaborazione del P.T.O.F. per le parti di competenza;
- Suggestire l'uso di sussidi didattici atti a supportare il lavoro dei docenti;
- Supportare il lavoro dei docenti per la compilazione di PDP e altra documentazione di riferimento;
- Attivare incontri formativi per il personale docente e ATA;
- Collaborare col docente referente contro il bullismo e il cyber bullismo;
- Collaborare con la docente referente per "scuola in ospedale" ovvero "istruzione domiciliare";
- Collaborare con la funzione strumentale per il sostegno agli studenti;
- Collaborare con il DS, coi suoi Collaboratori e con la Segreteria Alunni per la corretta tenuta della documentazione e del rispetto delle procedure;
- Sostenere i Consigli di classi necessitati ad interventi su alunni con B.E.S.;
- Proporre strategie atte a favorire l'inclusione e a migliorare il rendimento scolastico degli alunni con BES/DSA;
- Partecipare agli incontri sul tema eventualmente proposti da reti e associazioni territoriali;
- Sostenere le iniziative di formazione, i progetti inerenti e diffondere le informazioni ;
- Coordinare le iniziative per l'inclusione ed il superamento del disagio scolastico degli alunni e svolgere attività di raccordo con le famiglie, gli operatori e il Terzo Settore;
- Relazionare al D.S. sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

La funzione dovrà essere espletata in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico e i suoi Collaboratori e, per gli aspetti amministrativo-contabili, con il Direttore SGA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Claudio Venturelli

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa ad esso connessa

Data e firma per accettazione

Segreteria Personale

Responsabile del procedimento: D. S. G. A. Dott. Marzano Francesco

Referente del procedimento: Assistente Amministrativa Bianchessi Marina