



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA MANIAGO**

Via Maniago, 30 – 20134 Milano

C.F. 97154750158 – cod. mecc. MIIC8D4005 Tel. 02.88440293

e-mail: [miic8d4005@istruzione.it](mailto:miic8d4005@istruzione.it) Posta Cert. [miic8d4005@pec.istruzione.it](mailto:miic8d4005@pec.istruzione.it)

**Scuola Primaria "E. FERMI"** Via Carnia, 32 - 20132 Milano - tel. 02.88444882

**Scuola Primaria "B. MUNARI"** Via Feltre, 68/1 – 20134 Milano - tel. 02 88440193

**Scuola Secondaria 1^ grado "D. BUZZATI"** Via Maniago, 30 – 20134 Milano - tel. 02.88440293

Alla docente:

**NURZIA Raffaella**

A tutto il personale

Agli Albi

**Oggetto: Conferimento incarico Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa - a.s. 2017-2018**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO l'art.33 del CCNL scuola 2006-2009;
- VISTO l'art. 37 del CCNI del 31/08/1999;
- VISTA la delibera n.6 del Collegio Docenti del 12/09/2017, di cui al verbale n. 2;
- VISTA la candidatura da Lei presentata;

### **NOMINA**

la S.V. quale Docente **Funzione Strumentale** al Piano dell'Offerta Formativa Area 3: **Coordinamento attività alunni stranieri**, con i seguenti compiti:

- partecipare a tutte le riunioni dello Staff di dirigenza convocate;
- collaborare con le altre Funzioni strumentali e con le varie componenti dell'istituzione al fine di migliorare effettivamente la qualità del servizio scolastico;
- svolgere il proprio incarico in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio;
- a conclusione dell'anno scolastico, in sede di verifica delle attività del P.O.F., presentare al Collegio dei docenti apposita relazione scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.

### **INCARICHI SPECIFICI: SCUOLA PRIMARIA – PLESSO "E. FERMI"**

- Coordinamento dei progetti specifici di accoglienza, integrazione, mediazione e alfabetizzazione realizzati nella scuola
- Cura delle procedure (protocollo) per l'accoglienza e l'inserimento di nuovi alunni stranieri di recente immigrazione nella scuola secondaria di primo grado, in collaborazione con gli addetti della Segreteria e la Direzione
- Mappatura delle presenze degli alunni con cittadinanza non italiana e distribuzione nelle classi
- Predisposizione di strumenti per la rilevazione delle situazioni di partenza degli alunni di nuova iscrizione
- Supporto ai docenti di classe nella stesura dei Piani Personalizzati Transitori per gli alunni Neo Arrivati in Italia (NAI)
- Coordinamento delle attività di soggetti esterni che operano nell'Istituto (Ente locale; cooperative; mediatori culturale linguistici; ecc...)
- Rilevare i bisogni degli alunni stranieri e favorire l'interazione scuola-famiglia
- Predisporre e seguire lo svolgimento di progetti con i fondi ex art. 9 del CCNL
- Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti la funzione.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, che sarà stabilito nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'a.s. 2017-2018 e di seguito comunicato alla S.V.

Nel caso in cui gli incarichi previsti vengano svolti parzialmente, verrà determinata ai fini della liquidazione una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

La presente nomina, per quanto di competenza, ha validità giuridica ed economica a partire dall'inizio del corrente anno scolastico.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Simona Quilici