

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio_UFYMW

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

Alla Docente

• *SAVINI Mariachiara*

Al Direttore sga

Ai Docenti

Agli Atti

OGGETTO: Funzione strumentale al PTOF Area 1 – Inclusione a.s. 2025/2026. Assegnazione incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il TU, Dlgs 297/94, concernente le disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione;

VISTO l'art. 21 della L. 59/1997;

VISTO il DPR 275/99;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs n. 165/2001 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

VISTO il CCNL vigente;

IN COERENZA con gli obiettivi fissati dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

PRESO ATTO DI:

- della richiesta di assegnazione della Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa Area 1 "INCLUSIONE" per l'anno scolastico 2025/2026, presentata dalla docente **Mariachiara SAVINI** (prot. n. 0008368/IV.1 del 21/09/2025);
- della delibera del Collegio dei Docenti unitario n. 10 del 29 settembre 2025, con la quale è stata individuata la docente per l'incarico in oggetto.

DECRETA E CONFERISCE

alla docente **Mariachiara SAVINI** l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF Area 1 "INCLUSIONE" per l'anno scolastico 2025/2026.

Finalità della Funzione

Promuovere una cultura dell'inclusione all'interno dell'Istituto e supportare la gestione degli alunni con bisogni educativi speciali (BES) e con disabilità.

Compiti specifici

La docente Funzione Strumentale dovrà svolgere le seguenti attività:

- ❖ Supportare la redazione e l'attuazione del Piano Annuale per l'Inclusione (PAI).
- ❖ Coordinare e presiedere il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI).
- ❖ Collaborare con il Dirigente Scolastico per la corretta gestione e ottimizzazione delle risorse di sostegno.
- ❖ Curare la gestione e l'aggiornamento della documentazione relativa agli alunni con disabilità, DSA e BES.

- ❖ Coordinare i docenti di sostegno e favorire la collaborazione con le famiglie e i servizi territoriali (ASL).
- ❖ Organizzare e promuovere iniziative di formazione interna sui temi dell'inclusione per il personale docente e ATA.
- ❖ Curare l'attività di orientamento per assicurare un passaggio sereno tra i diversi ordini di scuola per gli alunni con BES/disabilità.

Disposizioni finali e compenso

L'incarico dovrà essere assolto garantendo che le attività, ove possibile, vengano effettuate prioritariamente in orario non coincidente con l'orario di servizio per le attività didattiche.

Per l'assolvimento dell'incarico, alla docente sarà corrisposto, previa presentazione di una relazione finale al Collegio dei Docenti illustrante gli obiettivi raggiunti, un compenso a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FIS), la cui entità sarà definita in sede di Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto e tempestivamente comunicata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giorgio Michelazzo

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse