



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SALÒ  
VIA MONTESSORI, 4 – 25087 SALÒ (BS) C.F. 96034960177  
tel. 0365 41700 fax 0365 521296  
posta elettronica: [bsic8ac00b@istruzione.it](mailto:bsic8ac00b@istruzione.it)  
posta elettronica certificata: [bsic8ac00b@pec.istruzione.it](mailto:bsic8ac00b@pec.istruzione.it)  
sito internet: [www.icsalo.gov.it](http://www.icsalo.gov.it)

Prot. n.6197/FP

Salò, 30/10/2014

- \* Alla Prof.ssa CONSUELO USARDI
- \* Al fascicolo personale
- \* All'Albo
- \* Agli Atti

OGGETTO: FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER L'A.S. 2014/2015:  
AFFIDAMENTO INCARICO FUNZIONE STRUMENTALE – **INTEGRAZIONE  
ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTO l'art. 33 del CCNL quadriennio giuridico 2006/2009;

VISTO quanto deliberato dal Collegio dei Docenti relativamente all'individuazione dei soggetti e delle attività da attribuirsi nell'affidamento degli incarichi per le attività aggiuntive;

VISTO che l'insegnante indicata in epigrafe, con incarico a tempo indeterminato c/o la Scuola Secondaria di I Grado, ha dato la propria candidatura come funzione strumentale per il corrente a. s. ed è in possesso dei requisiti previsti;

**INCARICA**

La Prof.ssa Consuelo Usardi a svolgere le seguenti funzioni:

**INTEGRAZIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

- Coordinamento del lavoro degli insegnanti di sostegno
- Coordinamento di tutte le attività specificatamente rivolte agli alunni disabili e con disturbi specifici dell'apprendimento
- Raccolta e conservazione della documentazione relativa, nel rispetto della privacy;
- Coordinamento della stesura dei piani educativi individualizzati e dei piani didattici personalizzati;
- Coordinamento dei rapporti con le famiglie degli alunni;
- Coordinamento dei rapporti con l'ASL;
- Coordinamento delle attività extra scolastiche in cui sono coinvolti gli alunni con bisogni educativi speciali

L'incarico dovrà essere svolto dall'01/09/2014 al 31/08/2015.

La docente manterrà un contatto regolare con la dirigente scolastica per concordare e avviare le attività deliberate nel POF rientranti nell'incarico affidato. Dovrà incontrarsi con i colleghi referenti, con le altre funzioni strumentali e con le rispettive commissioni per tracciare linee di intervento condivise. Durante l'anno scolastico e a conclusione del lavoro svolto predisporrà relazioni scritte per il Collegio dei Docenti.

Il compenso, definito in sede di contrattazione d'istituto, verrà liquidato, terminato l'anno scolastico, a consuntivo dell'attività svolta, su determinazione della dirigente scolastica, visti gli obiettivi raggiunti.

Firma per accettazione\_\_\_\_\_

F.to La dirigente scolastica  
Monica Faggionato