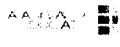




	 Ministero dell'Istruzione e Merito Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio ISTITUTO COMPRENSIVO "PIERO ANGELA" di Civitella San Paolo <i>inclusi i plessi scolastici dei Comuni di Sant'Oreste - Nazzano – Filacciano – Ponzano Romano – Torrita Tiberina – Civitella San Paolo</i> <i>Ambito Territoriale 12 della Provincia di Roma</i> Sede di Dirigenza e Segreteria : Via Aldo Moro 2 – Civitella S. Paolo (RM) ☎ 0765 335124 – 0765 335080 ☎ 0765 330010 Cod. Mecc. RMIC870006 - Codice fiscale 97201060585 ✉ rmic870006@istruzione.it - rmic870006@pec.istruzione.it Sito web: www.iccivitellasanpaolo.edu.it	   
---	---	--

Prot.

Civitella San Paolo, 4/11/2025

Alla Docente Di Chiara Valeria
p.c Alla DSGA
p.c Alla Collaboratrice del DS : A Marangi
ALBO E SITO

**Oggetto : Nomina Docente Funzione Strumentale Area A : Miglioramento competenze
alunni BES – a.s 2025/26**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 5/9/2025 nella quale si sono individuate le Aree di Funzione del POF annuale in base alle Linee di Indirizzo dirigenziali proposte ;
PRESO ATTO delle designazioni votate in sede di Collegio dei Docenti nella riunione del 23/10/2025;

NOMINA

La docente DI CHIARA VALERIA quale **Funzione Strumentale dell'Area A del POF** : Miglioramento delle competenze degli alunni BES al termine di ciascun anno scolastico- settore infanzia/ primo biennio scuola primaria

Compiti e funzioni :

- coordina e presiede, in assenza del dirigente o della collaboratrice vicaria, i GLI degli alunni con certificazione Legge 104/92 art. 3 comma 3 e art. 3 comma 1 curandone la stesura dei verbali da inviare agli atti riservati della scuola ;
- cura i rapporti comunicativi con i docenti di sostegno e della classe e con i genitori degli alunni con certificazione Legge 104/92 art. 3 comma 3 e art. 3 comma 1 , degli alunni con difficoltà di apprendimento non certificati e degli alunni stranieri che non hanno padronanza della lingua italiana che presentano evidenti difficoltà di apprendimento delle discipline curriculari ;
- cura la modulistica da compilare sia per i PDP e i PEI che per la regolarizzazione delle richieste / conferme di sostegno e richieste/conferme supporti OEPAC ;
- comunica con i referenti specialistici e con la ASL per i rapporti di competenza istituzionale della scuola;
- effettua un monitoraggio periodico a ridosso delle scadenze annuali del I e del II quadrimestre riassumibile in schede sintetiche riportanti i miglioramenti delle competenze degli alunni BES iscritti e frequentanti l'istituto raccogliendo i dati necessari in collaborazione con i docenti di sostegno e di classe degli alunni .

Tale funzione sarà compensata in base ai finanziamenti previsti dal MOF e riportati in sede di contrattazione di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Loredana Cascelli