

La FS contribuisce alla realizzazione delle finalità generali dell'istituto coordinandosi con l'Ufficio di Presidenza.

In generale, nell'attuazione del proprio compito, il Referente d'Istituto per l'Inclusione per le attività di sostegno (ex L. 104/1992) si impegna a:

- curare la corretta applicazione delle procedure e degli adempimenti relativi all'area assegnata
- curare gli aspetti operativi e gestionali per garantire la funzionalità e l'efficienza del servizio
- promuovere iniziative atte a migliorare i risultati del POF nell'ambito di competenza.
- presentare una relazione su quanto svolto alla fine dell'anno scolastico
- procedere a monitoraggi intermedi e finali relativi alle attività di competenza
- servirsi della collaborazione dei Referenti dei plessi per l'Inclusione alunni con BES (ex L. 104/1992).

In particolare svolge i seguenti compiti:

A. RILEVAZIONE CASI attraverso:

- realizzazione e condivisione di una tabella di monitoraggio delle info sugli alunni: GLO – consegna PEI – figure che hanno in carico l'alunno-aggiornamenti certificazioni – note. Con referenti e segreteria
- confronto con i colleghi e rilevazione dei casi di maggiore criticità
- condivisione del Piano d'accoglienza sulle procedure inclusive e sulle procedure burocratiche e amministrative da assolvere da parte dei docenti

B. INSERIMENTO e ACCOGLIENZA

- gestione del passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica
- raccordo con le referenti del GLI

C. PROCEDURE ISTITUZIONALI: Costituzione e coordinamento del GLI

- Ricognizione della normativa e sintesi
- Rilevazione criticità
- Rilevazione bisogni formativi
- Definizione protocolli operativi
- Rilevazione delle criticità riscontrate nella stesura della sulla modulistica di Istituto (PEI), ed eventuale modifica e rielaborazione del modello PEI
- Redazione Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) in collaborazione con le altre funzioni strumentali area inclusione
- Verifica della struttura organizzativa della sotto-area INCLUSIONE BES (ex L. 104/1992)
- Incoraggiare ai rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale
- convocazione dei GLO con gli specialisti dell'UONPIA - Bassini per gli alunni seguiti dalla suddetta unità operativa di neuropsichiatria infantile
- aiuto e supporto ai docenti nella convocazione dei GLO degli alunni in carico ad altre unità operative di neuropsichiatria infantile
- monitoraggio delle scadenze amministrative (redazione dei PEI)
- raccordo con il Gruppo per l'inclusione
- predisposizione e condivisione di una tabella di monitoraggio delle info sugli alunni: GLO – consegna PEI --diagnosi- aggiornamenti certificazioni – note
- predisposizione, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, le conferme di sostegno, per l'anno scolastico successivo, di tutti gli allievi certificati, iscritti e frequentanti

D. CONSULENZA AI DOCENTI Referenti di plesso

- coordinamento del team dei referenti di plesso dell'area disabilità

- supporto ai docenti di sostegno della scuola secondaria di I grado qualora richiesto il loro intervento in situazioni problematiche e supportano i colleghi nella redazione del PEI
- guida e supporto nella stesura della documentazione PEI

E. MONITORAGGIO, RILEVAZIONE E TABULAZIONE DELLE SITUAZIONI DEI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI RILEVATI NEL CORSO DEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO

F. COORDINAMENTO CON LA FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE BES (EX. L. 170/2010) E CON IL PERSONALE DI SEGRETERIA

G. AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE

- analisi dei bisogni di formazione del personale docente in relazione alle esigenze dell'Istituto intorno alla tematica inclusione e proposta di eventuali corsi.