



# ISTITUTO COMPRENSIVO PRIMO MILAZZO

Via Del Quartiere, 26 – 98057 Milazzo (ME) Tel.: 090 9281409 – Fax: 090 9241399

E-Mail: [meic88300c@istruzione.it](mailto:meic88300c@istruzione.it) – [meic88300c@pec.istruzione.it](mailto:meic88300c@pec.istruzione.it)

C.F. 82002420832 - Cod. Mecc.: MEIC88300C

I.C. PRIMO - MILAZZO  
Prot. 0012086 del 18/11/2020  
07-06 (Uscita)

Alla docente Salvo Maria  
Ai responsabili di plesso  
Ai docenti

Al DSGA

Fascicolo personale

Sito WEB

Amministrazione Trasparente

Argo scuola Next

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti la legge 170/2010, il D.M. 12/07/2011 e s.m.ii.,  
Vista la Direttiva Ministeriale del 27.12. 2012;,  
Visto il D.Lvo 297/1994,  
Visto il DPR 275/1999;  
Visto il D.L.vo 165/2001.  
Visto Il C.C.N.L. del Comparto Scuola attualmente vigente;  
Vista la Legge 107/2015;  
Considerate le esigenze didattiche ed organizzative in relazione al PTOF;  
Valutata la necessità di individuare il referente DSA/BES d'istituto;  
Valutati i requisiti professionale, la competenza e la disponibilità della docente;  
Vista la normativa vigente

## NOMINA

**La docente di scuola primaria Salvo Maria quale Referente DSA/BES d'istituto a.s. 2020/2021.**

Nell'espletamento dell'incarico le S.V. rappresenterà il punto di riferimento all'interno dell'Istituto Comprensivo per tutte le attività e i processi inerenti gli alunni DSA/BES in coordinamento e collaborazione con le referenti del GLO d'Istituto :

### Principalmente:

- curare il rapporto con gli Enti del territorio (Comune, ASL, UONPIA, Associazioni, ecc...);
- supportare i Cdc/Team per l'individuazione di casi di alunni BES;
- raccogliere, analizzare la documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianificare attività/progetti/strategie ad hoc;
- partecipare ai Cdc/Team, se necessario, e fornire collaborazione/consulenza alla stesura di PdP;
- organizzare momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'istituto;
- monitorare/valutare i risultati ottenuti e condividere proposte con il Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto;
- gestire e curare una sezione della biblioteca di istituto dedicata alle problematiche sui BES;
- gestire il sito web della scuola in merito ai BES e collaborare con il referente PTOF di Istituto.
- Aggiornarsi sulle tematiche relative alle diverse "tipologie" che afferiscono ai BES.
- sensibilizzare e approfondire tematiche specifiche sui DSA, supportare i consigli di classe, in cui vi siano alunni con DSA, favorire la relazione con le famiglie.

- fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
- collaborare, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA;
- diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- fornire informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
- fornire informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA
- offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- curare la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;
- fungere da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi sanitari, EE.LL. ed agenzie formative accreditate nel territorio;
- informare eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.
- Coordinare le riunioni dei docenti, gruppi di lavoro insieme alle referenti del GLO d'istituto;
- Contribuire al raggiungimento degli obiettivi di processo individuati nel RAV e PDM;

#### **Altri compiti e azioni:**

Le azioni messe in atto sono di natura organizzativa, di coordinamento, di collaborazione e di mediazione	Provvedere alla raccolta, lettura e organizzazione della documentazione relativa ai percorsi di alunni con bisogni educativi speciali
Organizzare e coordinare gli incontri delle equipe medico-psicopedagogiche e con i servizi socio-assistenziali a favore degli alunni con bisogni educativi speciali.	Coordinare la Commissione e i Gruppi di lavoro di ciascun plesso dell'Istituto
Promuovere progetti finalizzati alla rilevazione dei disturbi specifici dell'apprendimento e all'attivazione di percorsi didattici personalizzati, con l'individuazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi previsti dalla normativa	Promuovere progetti volti alla formazione dei docenti
Collaborare con i consulenti esterni, attraverso l'attività di mediazione scuola-famiglia, per un'adeguata presa in carico delle situazioni di difficoltà	Curare la predisposizione – insieme ai consigli di classe del Piano personalizzato dei singoli alunni
Collaborare all' <b>individuazione di strategie volte al superamento dei problemi</b> esistenti nella classe con alunni DSA	Proporre progetti al Collegio dei docenti Partecipare a tutti gli incontri istituzionali relativi agli alunni con DSA/BES Coordinare il lavoro di personalizzazione degli interventi e relativa verifica
Curare la rilevazione dei DSA/ BES presenti nella scuola e predisporre insieme alla commissione il Piano di inclusività e tutti gli adempimenti relativi	Rilevazioni e monitoraggio

L'attività potrà essere retribuita con il compenso che verrà stabilito in sede di contrattazione d'istituto.

La docente a fine anno scolastico dovrà presentare :

1. dettagliata relazione sulle attività svolte, modalità, interventi e risultati conseguiti;
2. Verifica delle attività svolte,
3. Proposte di miglioramento (con punti di forza e debolezze riscontrate)
4. Schede di monitoraggio dei processi attivati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Elvira RIGOLI

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93*

DATA E FIRMA PER ACCETTAZIONE SUL RETRO