



ISTITUTO COMPRENSIVO PRIMO MILAZZO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

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

E-Mail: meic88300c@istruzione.it – meic88300c@pec.istruzione.it

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

Alla prof.ssa FLORIO Giuseppina
Ai docenti
Al DSGA

Sito WEB

| |
|---|
| I.C. PRIMO - MILAZZO Prot. 0012342 del 08/11/2021 07 (Uscita) |
|---|

OGGETTO: Nomina Referente gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (scuola secondaria)
a.s.2021/2022

IL DIRIGENTESCOLASTICO

Visto il D.Lvo 297/1994,
Visto il DPR 275/1999;
Visto il D.L.vo 165/2001;
visto il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66 “norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità”
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 d'istituto scuola secondaria del gruppo di lavoro operativo per l'inclusione;
Valutati i requisiti professionale, le competenze e la disponibilità della docente;
Vista la normativa vigente;

NOMINA

La professoressa Florio Giuseppina Referente gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (scuola secondaria) a.s. 2021/2022.

Nell'espletamento dell'incarico la docente rappresenterà il punto di riferimento all'interno dell'Istituto Comprensivo per tutte le attività e i processi inerenti il l'inclusione scolastica, in modo particolare per:

- Redazione del Piano Educativo Individualizzato, compresa la proposta di quantificazione delle ore di sostegno;
- Coordinamento del gruppo di lavoro per la stesura e l'aggiornamento del bilancio diagnostico e prognostico del P.D.F., progettazione e verifica del P.E.I.;
- Predisposizione calendario per gli incontri dei Gruppi tecnici;
- Coordinare e presiedere in caso di assenza del DS le riunioni del Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione;
- rilevazione dei BES presenti nell'istituto;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere ;

- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai docenti tradotte in sede di definizione PEI come stabilito dall'art. 10, comma5 della legge 122/2010;
- progettazione, pianificazione attività da inserire nel PTOF.;
- Gestione dinamiche relazionali e comunicative complesse(team, gruppi, ecc.);
- Coordinare la predisposizione dei progetti per i sussidi in comodato d'uso per gli alunni diversamente abili – Gestire la consegna del materiale e dei sussidi in comodato d'uso;
- Coordinare l'elaborazione del progetto di Istituto per l'integrazione scolastica da inserire nel PTOF;
- Coordinare il lavoro di verifica periodica degli interventi a livello di istituto, verifica al termine dell'a.s. degli interventi e la proposta di ipotesi per il piano di integrazione per l'a.s. successivo;
- Interagire con le famiglie, le unità di valutazione multidisciplinare e con i rappresentanti designati dall'Ente Locale;
- Partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari;
- Curare l'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- Curare il Piano di aggiornamento del personale sulle tematiche relative alla integrazione;
- Ottimizzare l'uso delle risorse per l'inclusione, ivi comprese quelle tecnologiche/digitali in coordinamento con l'animatore digitale prof.ssa Cambria Domenica;
- Curare ed aggiornare la documentazione degli alunni diversamente abili, tenendo rapporti con le famiglie, la segreteria e la Neuropsichiatria;
- Garantire il coordinamento tra i docenti di sostegno e i docenti curricolari;
- Collaborare e interagire con la referente del gruppo di lavoro operativo per l'inclusione della scuola dell'infanzia e primaria;
- Verbalizzare le sedute;
- Contribuire al raggiungimento degli obiettivi di processi, priorità e traguardi da raggiungere previsti dal RAV e dal PDM;
- Relazionare periodicamente al Collegio Docenti.

La docente a fine anno scolastico dovrà presentare:

1. dettagliata relazione sulle attività svolte, modalità, interventi e risultati conseguiti;
2. **Relazione (cartacea e su file) per la Rendicontazione sociale con descrizione delle attività svolte e dei RISULTATI RAGGIUNTI (SI RICORDA CHE TALE DOCUMENTO SERVIRÀ PER LA COMPILAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE SOCIALE RELATIVA ALL'ANNO SCOLASTICO IN CORSO);**
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 dell'ART 3 CO. 2 del D. Lgs. N. 39/1993*