



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "M. RAELI" NOTO

INDIRIZZI: LICEI: *CLASSICO, SCIENTIFICO, LINGUISTICO, SCIENZE UMANE, SCIENZE UMANE CON OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE, ARTISTICO,*
INDIRIZZI TECNICI: *Costruzioni, Ambiente e Territorio – ITAS*
INDIRIZZO PROFESSIONALE: *MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA*

Codice Meccanografico **SRIS016007**

Cod. fisc. **83000570891**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"M. RAELI" DI NOTO

OGGETTO: RELAZIONE FINALE FUNZIONE STRUMENTALE AREA 6 – INTEGRAZIONE E INCLUSIONE

In riferimento all'incarico per funzioni strumentali offerta formativa A.S. 2020/21 Area 6 Integrazione e Inclusione, conferitomi con nomina del Dirigente Scolastico del 22/10/2020 prot. N.0012142, ho svolto i seguenti interventi:

- Analisi della situazione di partenza;
- Elaborazione di:
 - Prospetto generale contenente informazioni sulle generalità degli alunni diversamente abili;
 - Prospetto contenente l'abbinamento dei singoli alunni agli insegnanti, alle ore assegnate, alle classi di inserimento, alle patologie, alla diagnosi funzionale, alle necessità assistenziali, alle particolari necessità didattiche, alle date di compilazione e di aggiornamento dei PDF;
- Analisi delle risorse umane e materiali presenti nell'Istituto con elaborazione di:
 - Prospetto generale con informazioni sugli insegnanti di sostegno in servizio, con l'indicazione delle ore, delle aree disciplinari, delle competenze e professionalità particolari.
 - Prospetto generale contenente informazioni relative alle attrezzature e sussidi didattici dell'Istituto finalizzato al loro migliore utilizzo;
- Raccordo continuo con il territorio;
- Rapporti con Enti locali, Asl e Provincia e associazionismo e confronto interistituzionale in coordinamento con gli atti propri della dirigenza;
- Revisione documenti alunni;
- Monitoraggio sul tipo di programmazione seguita dagli alunni;

- Organizzazione e partecipazione ad incontri con i consigli di classe e i responsabili dell'Asp per la revisione del Pei e/o per la modifica, in corso d'anno, del tipo di programmazione (da differenziata a curriculare per obiettivi minimi);
- Calendarizzazione degli incontri dei vari gruppi di lavoro in coordinamento con i responsabili dell'Asp;
- Verifica periodica e monitoraggio degli interventi adottati dall'Istituto;
- Elaborazione progetto “ Banca delle ore “
- Coordinamento delle attività di Sportello di ascolto nell'ambito del Progetto POF Educazione Relazionale Affettiva e C.I.C. al fine di prendere in carico situazioni di dispersione scolastica, evasione, disagio, difficoltà relazionali tra pari e con gli adulti, situazioni di svantaggio culturale e/o sociale, disturbi di apprendimento;
- Supporto agli organi competenti circa il passaggio e l'accoglienza dei minori in situazione di handicap;
- Raccolta di informazioni presso gli istituti secondari di primo grado al fine di predisporre l'organico di sostegno e l'accoglienza degli alunni nel nostro istituto;
- Reperimento di notizie circa bandi per contributi statali e/o regionali a favore dei disabili;
- Ricerca e predisposizione elenco acquisti dispositivi e software per alunni diversamente abili;
- Censimento e continuo aggiornamento circa i dati informativi relativi agli alunni diversamente abili frequentanti;
- Aggiornamento dell'archivio informatico relativo ai documenti Pei, PDF, Relazioni finali, Programmazioni dei singoli alunni;
- Raccordo con i responsabili di plesso e i coordinatori di classe per la rilevazione di nuovi casi di alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- Supporto ai docenti per la compilazione dei PDP per alunni BES non certificati;
- Rapporti con l'Ente Provincia di SR e con le Cooperative per l'assegnazione degli assistenti all'autonomia e alla comunicazione;
- Formulazione di proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
- Partecipazione a corsi di formazione specifici sulla tematica dell'inclusione;
- Collaborazione e raccordo con le altre funzioni strumentali dell'Istituto.

