

# FUNZIONE STRUMENTALE AREA BES

## MACRO PROGETTUALITÀ

### Premessa

Le indicazioni normative sono contenute nella Legge Quadro n. 104/92 e nei successivi decreti applicativi; nella Legge 170/2010 (Disturbi Specifici di Apprendimento), nel D.M. del 27/12/2012, nella C.M. n. 8 del 06/03/2013 e successive note (Alunni in situazione di svantaggio), **Decreto L.vo n° 66 del 13/07/2017: PROMOZIONE INCLUSIONE.**

### Finalità del Progetto

Migliorare le azioni nel campo della prevenzione del disagio e della personalizzazione degli interventi per una didattica più inclusiva per tutti.

### Ambiti di riferimento:

1. Supporto all'organizzazione dell'IC
2. Supporto ai docenti in itinere
3. Supporto alle famiglie
4. Collaborazione con le agenzie dei due territori

Vengono individuati differenti Gruppi di lavoro:

#### 1. GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

*Soggetti coinvolti: D.S., FS Area Bes, docenti di sostegno e docenti curricolari, genitori (Moglie e SBPO), le assistenti sociali dei due Comuni e altre figure individuate dal Ds (per esempio responsabile degli educatori, psicologo dell'Istituto,....)*

#### Compiti e funzioni:

- o Rileva il numero degli alunni con BES presenti nella scuola.
- o Rileva e monitora il livello di inclusione dell'Istituto
- o Coordina le varie azioni volte a favorire l'inclusione nei diversi ordini di scuola
- o Condivide le buone prassi di inclusione avviate nell'Istituto
- o Elabora una proposta di Piano Annuale per l'inclusione

NB: la FUS BES predisporrà la documentazione necessaria e collaborerà con le altre funzioni strumentali alla compilazione del nuovo PTOF per esplicitare in concreto le azioni volte a favorire l'inclusione.

.

**Incontri previsti 3: fine novembre, a febbraio, maggio/giugno**

## **2. GRUPPI DI STUDIO E LAVORO SULLA DISABILITÀ D'ISTITUTO (GLHI)**

*Soggetti coinvolti: FUS, docenti di sostegno di infanzia, primaria e secondaria di primo grado*

### **Compiti e funzioni**

- incontri per condividere materiali, risorse e strumenti utili alla progettazione e per migliorare la didattica inclusiva.  
(possibilmente **suddivisi per ordini di scuola**: presenza della FUS ai consigli di classe/team)
- Rielaborazione moduli PEI per una migliore funzionalità

**Incontri previsti: 2 (e/o su specifiche richieste/necessità)**

**Le FUS di riferimento dei due territori predisporranno incontri specifici per la stesura dei PEI, soprattutto per i docenti privi di specializzazione .**

## **3. GRUPPI DI LAVORO OPERATIVI (GLHO)**

*Soggetti coinvolti: Docenti curricolari e di sostegno di ogni singola classe/sezione; se presenti, gli educatori*

### **Compiti e funzioni**

o Individua i casi in cui sia necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche e sulla base della eventuale certificazione fornita dalla famiglia.

o Predisporre per gli alunni con disabilità il Piano Educativo Individualizzato.

o Predisporre incontri con le famiglie coinvolte con cadenza variabile a seconda delle opportunità e delle singole situazioni in esame, affinché l'operato dei docenti risulti conosciuto, condiviso e, ove necessario, coordinato con l'azione educativa della famiglia stessa.

o Realizza incontri di continuità con i colleghi del precedente e successivo ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni e per non disperdere il lavoro svolto (a giugno)

**Incontri previsti: Consigli calendarizzati nel planning annuale;**

**La FUS Chitelotti si rende disponibile a presenziare nei Consigli di classe/team di riferimento (di novembre) prima dell'invio dei documenti PEI e PDP e raccogliere in loco frontespizio e firme per l'inoltro al DS.**

**Inoltre le FUS si rendono disponibili per eventuale supporto pratico, non solo per stesura PDP, ma anche per chiarimenti relativi a strategie e metodologie di insegnamento/apprendimento (incontri su richiesta da parte del singolo docente o team).**

<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INFAN.</b>	<b>PRIM.</b>	<b>SECON.</b>
<b>1.Consulenza PEI/PDP</b> <b>a.</b> stesura <b>b.</b> verifica intermedia <b>c.</b> relazione finale	Nov. 2019 Febr.2020 magg.2020	X	X	X
<b>2.Formazione specifica ed consulenza docenti di sostegno non specializzati</b> <b>a.</b> lettura DF- stesura PEI <b>b.</b> valutazione intermedia <b>c.</b> stesura Relazione Finale	Nov. 2019 Febr.2020 magg.2020	X	X	X
<b>3.PEI/ PDP</b> <b>a.</b> ritiro, controllo, monitoraggio, consegna frontespizio e firme per firma DS e protocollo	Novembre 2019	X	X	X
<b>4.Condivisione orari settimanali con gli Educatori</b> <b>a.</b> coordinamento/programmazione degli interventi <b>b.</b> gestione delle problematiche, condivisione delle relazioni intermedie e finali	ottobre e in itinere	X	X	X
<b>5. Coordinamento dei progetti di Alfabetizzazione</b> <b>a.</b> monitoraggio alunni <b>b.</b> ritiro dei progetti <b>c.</b> verifica in itinere	inizio anno scolastico		X	X

## VERIFICA E VALUTAZIONE

Il monitoraggio in itinere e una valutazione efficaci sono essenziali per aiutare la scuola a riflettere e migliorare la sua capacità di rispondere ai bisogni educativi specifici.

Il nostro Istituto deve mirare alla continua condivisione e revisione dei PEI/PDP in itinere (Consigli di classe/interclasse) per non ottemperare meramente ad una compilazione cartacea e compilativa, ma ad una possibilità di verifica oggettiva e reale.

In generale:

- Formalizzazione di procedure di valutazione quantitative e qualitative.
- Condivisione periodica in sede di staff dei progressi nel raggiungimento degli obiettivi.
- Riflessioni e rendicontazione periodica e annuale della FUS.
- Condivisione ed elaborazione in sede GLI del PAI d'Istituto (giugno 2020).

**PRESUNTO IMPEGNO per ciascuna FUS: 50 ore**

**Nb: sarà cura di ogni FUS rendicontare il numero personale e di ciascun docente (facenti parti delle commissioni) delle ore effettivamente svolte.**

Moglia, 16/9/2019

prof.Serena Rossi

prof.Lorena Chitelotti