

Funzione Strumentale Area "INCLUSIONE"

Prof.ssa M. GRAZIA BIDELLO

Anno Scolastico 2017/18

RELAZIONE CONCLUSIVA

**Al Dirigente Scolastico
I.C. "Antonio Gramsci"
Albano/Pavona**

Nello stendere la relazione conclusiva a proposito dell'incarico di FUNZIONE STRUMENTALE PER L'AREA INCLUSIONE, espletato nel corrente anno scolastico, la sottoscritta ha predisposto una tabella riassuntiva del proprio operato, al fine di procedere ad una sintetica lettura del percorso, anche in vista del Collegio Docenti.

I campi di mandato erano:

- Coordinare gli interventi a favore degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (disabilità, DSA, etc.).);
- Organizzare i GLI e i GLH operativi e su delega del D.S, li presiede;
- Curare i rapporti con le Istituzioni Territoriali, relative all'inclusione e su delega del D.S vi partecipa;
- Mantenere rapporti con le famiglie degli alunni con BES;
- Promuovere iniziative di formazione ed aggiornamento sulle tematiche dell'Inclusione;
- Curare l' aggiornamento dell'anagrafica d'Istituto relativa agli alunni BES in collaborazione con la segreteria.
- Coordinare la commissione della propria area;
- Partecipare alle riunioni periodiche con le altre F.F.S.S. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere;
- Collaborare con il referente DSA;
- Essere membro dello Staff Dirigenziale.

INDICATORI E CAMPI DI MANDATO	ESECUZIONE FATTUALE DELLA DELEGA E RELATIVA ARTICOLAZIONE DEGLI INTERVENTI	TEMPI
COORDINARE GLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (DISABILITÀ, DSA ,ETC.)	IL LAVORO INIZIALE DI FORMAZIONE, INSIEME ALLA PROF.SSA MARIGNANI (REFERENTE ALUNNI CON DSA) HA RESO PARTECIPE TUTTI I COLLEGHI DELLE PRASSI INCLUSIVE DELL'ISTITUTO, SECONDO I PROTOCOLLI DI ACCOGLIENZA BES E DSA E DES. L'INDIRIZZO DELL'ISTITUTO RIVOLTO ALL'INCLUSIONE, E' STATO COSI' CONDIVISO E APPROVATO. CON LA STRETTA COLLABORAZIONE DELLA COLLEGA FRANGELLA (SUPPORTO ALLA FUNZIONE STRUMENTALE) E ALLA PROF.SSA MARIGNANI, SONO STATA DI SUPPORTO AI COLLEGHI PARTENDO DALL'OSSERVAZIONE	DURANTE L'ANNO, SPESSO SU RICHIESTA DEI COLLEGHI.

	INIZIALE DELLE DIFFICOLTA' SCOLASTICHE SECONDO QUANTO PREVEDE LA L.170/2010, AL FINE DI AVVERTIRE LE FAMIGLIE E INVIARE ALLA EVENTUALE VALUTAZIONE DIAGNOSTICA, SECONDO QUANTO CONCORDATO CON ASL RM6. HO STILATO UN'ANAGRAFE DEGLI ALUNNI BES. TRA QUESTI ALUNNI CON BISOGNI SPECIALI QUELLI DIAGNOSTICATI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO SONO STATI SEGUITI DALLA REFERENTE DSA, PROF.SSA MARIGNANI.	
ORGANIZZA GLI E GLH OPERATIVI E LI PRESIEDE SU DELEGA DEL D.S.	MI SONO OCCUPATA DI ORGANIZZARE GLI INCONTRI SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE, IN MASSIMO ACCORDO CON ENTI E INSEGNANTI. HO PARTECIPATO DIRETTAMENTE AD ALCUNI, SU RICHIESTA DEI GENITORI O DEGLI INSEGNANTI, PER COORDINARE I LAVORI. RACCOGLIENDO I VERBALI DELLE SEDUTE.	SONO STATI EFFETTUATI DUE GLI D'ISTITUTO: D'APERTURA E CHIUSURA D'ANNO. UNO O DUE GLHO PER TUTTI GLI ALUNNI.
CURARE I RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI TERRITORIALI RELATIVE ALL' INCLUSIONE E SU DELEGA DEL D.S. VI PARTECIPA	HO MANTENUTO RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO (TSMREE) DELLA AZIENDA RM6 E DELLE ALTRE STRUTTURE OSPEDALIERE FIRMATARIE DELLE DIAGNOSI DEI NOSTRI ALLIEVI. HO FATTO IN MODO DI COORDINARE IL SERVIZIO DEGLI ASSISTENTI EDUCATIVI COMUNALI, APPLICANDO IL PROTOCOLLO D'INTESA CON IL COMUNE DI ALBANO E LA A.S.L. RM6 E LA SOCIETA' ALBASERVIZI. HO COLLABORATO CON IL DIRIGENTE PER LE EVENTUALI SEGNALAZIONI DI CASI PARTICOLARI AGLI UFFICI PREPOSTI.	DURANTE TUTTO L'ANNO SCOLASTICO, IN PARTICOLARE PER CONCORDARE LE DATE DEI GLH, MA ANCHE PER SEGUIRE LE EMISSIONI DI CERTIFICAZIONI O SEGNALARE CASI CRITICI.
MANTENERE RAPPORTI CON LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI CON BES;	INSIEME ALL' INSEGNANTE FRANGELLA, ALLA REFERENTE DSA HO MANTENUTO RAPPORTI COLLABORATIVI CON TUTTE LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI BES,	DURANTE TUTTO L'ANNO SCOLASTICO.

	FACENDO SI' CHE SI SENTISSERO ASCOLTATI, ACCOLTI E AIUTATI. HO COLLABORATO CON LA PRESIDENZA PER ACCOGLIERE LE SEGNALAZIONI DI ALUNNI IN DIFFICOLTA', HO ANCHE PARTECIPATO CON LO STAF DI PRESIDENZA, NELL' ACCOGLIERE E AFFRONTARE VARIE PROBLEMATICHE DI INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DELL'ISTITUTO, INSIEME AI LORO GENITORI.	
CURARE L'AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFICA D'ISTITUTO RELATIVA AGLI ALUNNI BES IN COLLABORAZIONE CON LA SEGRETERIA.	HO TENUTO STRETTI CONTATTI DI COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE DI SEGRETERIA, IN PARTICOLARE CON L'UFFICIO DIDATTICA, PER TENERE SEMPRE AGGIORNATA L'ANAGRAFE BES DELL'ISTITUTO, ACCOGLIENDO LE CERTIFICAZIONI E CREANDO GLI ARCHIVI PER LA RICHIESTA DEL PERSONALE.	DURANTE TUTTO L'ANNO, MA SOPRATTUTTO A MARZO PER LA RICHIESTA DEL PERSONALE DI SOSTEGNO E A GIUGNO PER L'AGGIORNAMENTO.
PROMUOVERE INIZIATIVE DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO SULLE TEMATICHE DELL'INCLUSIONE;	MI SONO IMPEGNATA, COOPERANDO CON LA F.S. FEBBRAIO, CON LA DIRIGENZA, CON LE ALTRE F.S. DELLE SCUOLE DELLA NOSTRA RETE A PROMUOVERE INIZIATIVE DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIFERITE ALL'AREA INCLUSIONE. PROPONENDO ANCHE LA MIA COMPETENZA, COME TUTOR D'AULA, PER LA FORMAZIONE AREA INCLUSIONE DELL'AMBITO 15. HO CERCATO DI MANTENERMI INFORMATA SULLE NOVITA' NORMATIVE RIPORTANDOLE AI COLLEGHI.	DURANTE TUTTO L'ANNO, MA ANCHE NEI MESI APRILE E MAGGIO.
COORDINARE LA COMMISSIONE DELLA PROPRIA AREA.	LA COMMISSIONE INCLUSIONE HA LAVORATO ALACREMENTE PER STILARE CONDIVIDERE E MIGLIORARE I PROTOCOLLI DI ACCOGLIENZA BES, DSA E DES. LAVORA IN STRETTA COLLABORAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DEL SOSTEGNO, CHE SI RIUNISCE SECONDO IL CALENDARIO MA E' PERENNEMENTE IN ATTIVITA' PER FAR FRONTE ALLE ESIGENZE PARTICOLARI DEGLI ALUNNI CON BISOGNI SPECIALI E SUPPORTARE I COLLEGHI NEL MOMENTO DEL BISOGNO.	DURANTE TUTTO L'ANNO, MA IN PARTICOLARE ALL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO.

PARTECIPARE ALLE RIUNIONI PERIODICHE CON LE ALTRE FF.SS. AI FINI DI UN CONFRONTO DI ESPERIENZE E PER ACCORDI IN MERITO ALLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE.	IN OGNI MOMENTO E' STATO NECESSARIO INCONTRARSI CON I COLLEGHI PER UNIFORMARE, COLLEGARE E COLLABORARE.	IN RIUNIONI FORMALIZZATE E NON.
COLLABORARE CON IL REFERENTE DSA;	HO COLLABORATO CON LA PROF.SSA MARIGNANI PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ALUNNI DSA, LAVORANDO SEMPRE PIU' IN SINERGIA, PER FORNIRE ALL'UTENZA E AI COLLEGHI UN SUPPORTO EFFICACE.	DURANTE TUTTO L'ANNO
E' MEMBRO DELLO STAFF DIRIGENZIALE	HO COLLABORATO CON LA DIRIGENZA E CON LE ALTRE FUNZIONI STRUMENTALI PER DARE IL PROPRIO CONTRIBUTO AL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO. IN PARTICOLARE SONO STATA INSERITA NEL N.I.V., PER TUTTI GLI ADEMPIMENTI INERENTI.	DURANTE TUTTO L'ANNO E NELLE SPECIFICHE RIUNIONI, SU CONVOCAZIONE.

La sottoscritta è a disposizione per eventuali altri chiarimenti che la S.V. desideri ai fini organizzativi.

Mi sia permesso, infine, di esprimere profonda riconoscenza ai miei supporti; oltre che ringraziare il Dirigente, tutto lo staff di Presidenza , i colleghi e il personale ATA per la collaborazione.

Data 12/06/2018

In fede
MARIA GRAZIA BIDELLO