

COMPITI

Mantenere rapporti con gli Enti del territorio (Enti locali, ASL, UONPIA, Associazioni, etc...), CTS, CTI e UST

Supportare i Cdc/Team per l'individuazione di casi di alunni D.V.A

Coordinare la raccolta e analisi della documentazione (certificazioni diagnostiche/relazioni) aggiornamento del fascicolo personale e pianificazione di attività/progetti/strategie ad hoc

Partecipare ai Cdc/Team, se necessario, e fornire collaborazione/consulenza alla stesura della documentazione alunni D.V.A.



Divulgare 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

Aggiornare sulla normativa e tematiche afferenti gli alunni D.V.A

ATTIVITA'

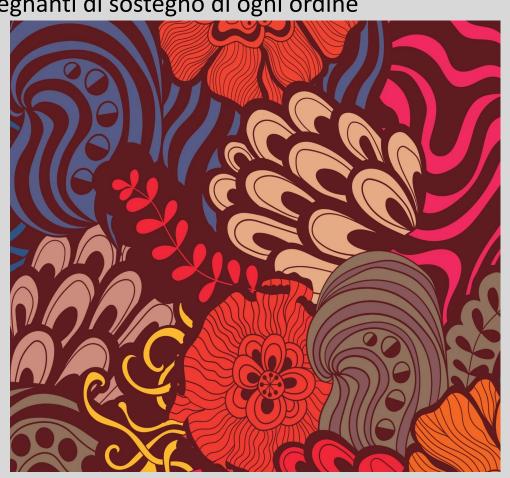
- Organizzazione e conduzione del lavoro Commissione Inclusione.

- Coordinamento e conduzione dei Dipartimenti per gli insegnanti di sostegno di ogni ordine

scolastico

- Incontri con le Funzioni strumentali e Commissioni

- **Incontri con le Equipe specialistiche** per gli alunni con particolari bisogni
- Incontri con le famiglie



- Rilevazione alunni con BES presenti nella scuola e coordinamento;
- Attività di avvio per la segnalazione di alunni con difficoltà di apprendimento e certificazione di disabilità ;
- **Rilevazione, monitoraggio** e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- Attivazione delle proposte formulate dalla Commissione Inclusione e Disagio;
- Elaborazione del PAI (Piano annuale per l'Inclusività)
- **Confronto sui casi**, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie, metodologie di gestione degli alunni con BES;



- Attivazione pratiche di accoglienza presso il nostro I.C.
- Verifica delle documentazioni alunni con disabilità
- Coordinamento e organizzazione servizi SAAP

