

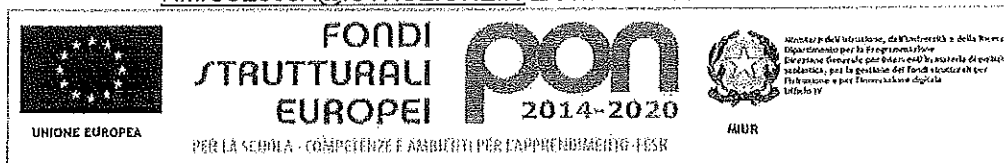


MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "Via Emilio Macro"

Via Emilio Macro, 25 – 00169 Roma – C.F. 97713930580

RMIC8E600X@ISTRUZIONE.IT ☎ 0623238844 fax 0623236760



→ Alla docente Valerio Ponziani-Sede

→ Al Direttore S.G.A. – Sede

→ All'Albo/sito web - Sede

Oggetto: Decreto di nomina coordinatore area inclusione– a.s.2021/22

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Decreto Legislativo n. 297 del 16/4/1994;

Visto l'art. 21 della legge 15/3/1997, n. 59;

Visto il D.P.R. n.275 dell'08/03/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visto l'art. 25 bis del D. L.vo03/02/1993, n. 29, come integrato dal D. L.vo06/03/1999, n. 59 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

Visto il D. L.vo 30/03/2001, n. 165 , art. 25 comma 5°;

Vista la nota MIUR 37900 del 15.11.2015;

Visto il vigente C.C.N.L. comparto Scuola;

Considerata la complessità della gestione dell'Istituto Comprensivo;

Ravvisata la necessità di

- creare le condizioni organizzative per un lavoro di qualità;
- favorire la comunicazione ed informazione dai vari plessi alla sede centrale e viceversa; ▪
facilitare i rapporti con l'utenza dei vari plessi;

Riconosciuta la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti da questo istituto e valorizzare le risorse umane;

DECRETA

Art.1 E' conferito l'incarico di coordinatore area inclusione alla docente Valerio Ponziani , per l'a.s. 21/22

Sarà compito della suddetta docente:

Un efficace coordinamento di tutte le attività progettuali di istituto, finalizzate a promuovere la piena integrazione di ogni alunno nel contesto della classe e della scuola, soprattutto in relazione alla disabilità.

GRUPPO GLHI/GLI:□ Organizzare, coordinare e partecipare alle riunioni del gruppo in tutte le sue articolazioni;□ collaborare con i componenti del gruppo in tutte le sue articolazioni nelle relative attività;□ occuparsi di quanto necessario

per il corretto funzionamento del gruppo;□ redigere, in collaborazione con i docenti di sostegno il P.A.I. di Istituto favorendone la relativa attuazione□

FIGURE F.S.□ coordinare e supervisionare sulle figure FS Area 2 nelle attività inerenti la disabilità e i bisogni educativi speciali (programmazione dei GLHO e relativo incontro; supervisione sulla stesura documenti e verbali, invio di documentazione etc.);□ collaborare con le figure FS area 5 per agevolare i rapporti tra Scuola, Famiglia ed Enti coinvolti per facilitare la relazione e la partecipazione tra i diversi soggetti coinvolti nel progetto di integrazione; coordinare lo svolgimento delle attività di compensazione, integrazione e recupero; favorire, in collaborazione con la collaboratrice con funzioni di consulenza psicologica, l'assistenza psicopedagogica da parte dei docenti a favore degli alunni in difficoltà;

EQUIPE SOCIO PSICO PEDAGOGICA: supervisionare sugli incontri finalizzati alla formulazione della Diagnosi Funzionale, del P.D.F. e del P.E.I.;□ supervisionare sugli incontri finalizzati alla formulazione del P.D.P. per alunni con DSA e BES;□ coordinare la calendarizzazione (entro due mesi dall'inizio delle attività didattiche) della condivisione e firma dei documenti su citati con le famiglie.

RELAZIONI E RAPPORTI□ coordinamento dei rapporti tra Scuola, Famiglia ed Enti coinvolti per facilitare la relazione e la partecipazione tra i diversi soggetti coinvolti nel progetto di integrazione; per gli alunni in difficoltà e/o necessitanti di azioni di inclusione e agevolare il rapporto tra l'Istituzione Scolastica e i genitori; coordinarsi con i GLIP ed i GLI provinciali;

ATTIVITA' SCOLASTICHE□ contribuire al coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero, supervisionando su quanto svolto;□ favorire l'invio dei genitori per la consulenza presso le ASL, laddove si rilevino da parte dell'equipe psico pedagogica difficoltà nei processi di apprendimento;

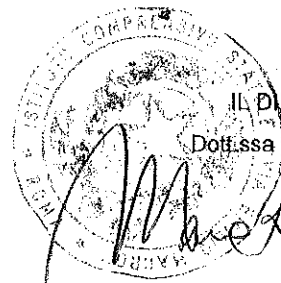
DIRIGENTE SCOLASTICO□ assistere il Dirigente Scolastico nelle attività di coordinamento dei docenti di sostegno e nelle relative assegnazioni;□ coadiuvare il Dirigente Scolastico nelle attività inerenti l'aggiornamento dei dati; suggerire criteri e dare indicazioni relativamente alla distribuzione delle attività didattiche e laboratoriali degli alunni BES; presentare al Dirigente Scolastico una relazione che dettagli l'impegno espletato; □collaborare all'organizzazione dei processi tecnici ed amministrativi riferiti alla segnalazione degli alunni, alla valutazione della documentazione psicomedica e alla definizione degli organici di sostegno, sia in fase di organico di diritto che in fase di organico di fatto e sulla documentazione da inviare agli EE.LL per i servizi di assistenza previsti (AEC, assistenza tiflogica, esperti esterni, assistenza infermieristica) anche per l'attivazione del percorso del farmaco a scuola.

Nell'esercizio della sua funzione la S.S. è soggetta alla normativa sulla privacy - Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 20 giugno 2003, n. 196) e regolamento UE.

Il responsabile relazionerà costantemente al Dirigente Scolastico sulle problematiche emerse e sulle strategie messe in atto.

Per l'incarico attribuito compete alla S.V. esclusivamente un compenso forfetario ai sensi degli art.34 e art.88 c.2 lettera f del CCNL Comparto Scuola 2006/09, che sarà definito in sede di contrattazione d'istituto.

Avverso il presente atto è ammesso reclamo al D.S. entro 15 gg dalla data di comunicazione ai sensi dell'art.14 c.7 del D.P.R. 275/99



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Rosaria D'Alfonso