



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIULIO CESARE"
SAVIGNANO SUL RUBICONE (FC)**

Via Galvani n. 4 – 47039 Savignano Sul Rubicone (FC) - Tel. 0541 945175
C.F. 90056130405 - C.M. FOIC81600G – Sito: www.icgiuliocesaresavignanofs.edu.it
e-mail: foic81600g@istruzione.it pec: foic81600g@pec.istruzione.it



**MODELLO DI RENDICONTAZIONE
della
FUNZIONE STRUMENTALE**

DOCENTE ___Ester Battistini___

Plesso ___Ilario Fioravanti___

Funzione Strumentale ricoperta ___BES-Scuola Primaria___

In questo anno scolastico, nella Scuola Primaria, gli alunni con la certificazione per l'integrazione scolastica (CIS) sono stati 41; Per tali alunni si è usufruito di 27 docenti di sostegno (per un totale di 572 ore, il corrispettivo di 26 cattedre intere) e 6 educatori (complessivamente per 74 ore su 14 alunni). Gli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento sono stati 32 mentre altri BES 53 di cui 17 sono alunni stranieri per i quali è stato redatto un PSP.

Si rendicontano le voci elencate nella seguente tabella:

OBIETTIVI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento nella fase di rilevazione dei bisogni formativi degli alunni con BES; 2. Coordinamento delle attività programmate e/o percorsi personalizzati; 3. Coordinamento e gestione delle attività attinenti agli alunni che manifestano condizioni di disagio scolastico; 4. Monitoraggio dell'inserimento degli alunni con BES e verifica della programmazione; 5. Assicurare il collegamento e le azioni di passaggio degli alunni tra diversi ordini di scuola; 6. Collaborare all'attuazione del PTOF per l'area di competenza; 7. Partecipare al gruppo G.L.I. d'istituto; 8. Cura dei rapporti con gli enti locali, Istituzioni, Ausl, Istituti Scolastici del territorio; 9. Referente P.A.I.; 10. Referente BES; 11. Cura della documentazione; 12. Tenere i contatti con i soggetti esterni coinvolti; 13. Coordinare i gruppi di lavoro per la predisposizione e l'attuazione di progetti inerenti

	<p>all'area;</p> <p>14. Approntare le comunicazioni necessarie all'organizzazione e alla realizzazione delle attività;</p> <p>15. Monitorare in itinere l'andamento delle attività.</p>
<p>AZIONI</p>	<p>1. Coordinamento nella fase di rilevazione dei bisogni formativi degli alunni con BES.</p> <p>Ad inizio anno, dopo un primo incontro con le altre Funzioni strumentali BES allargato ad altri docenti della commissione BES e non, è stato presentato a tutti gli insegnanti di sostegno il nuovo modello di PEI "Ministeriale" tramite un incontro in video-conferenza. Sono state illustrate le varie sezioni indicando i contenuti da inserire, si è risposto alle domande e sono state raccolte le varie criticità. Inoltre si sono fornite istruzioni per la corretta compilazione dei documenti affinché potessero essere funzionali all'accompagnamento del percorso degli alunni e si sono date indicazioni su come raccogliere informazioni specifiche e dati degli alunni tramite la segreteria e/o la Funzione Strumentale.</p> <p>Si è dato supporto ai docenti che ne hanno fatto richiesta, sia per la stesura dei PDP, PEI sia per l'analisi della documentazione specialistica depositata in segreteria. A fine ottobre sono stati raccolti, tramite figure di riferimento nei Plessi, i PEI e i Piani Didattici Personalizzati, come Funzione Strumentale ho condiviso con i vari referenti dell'AUSL quanto inserito nei PEI dei singoli alunni, tramite appuntamento in studio. Come Funzione Strumentale ho cercato di fornire ai nuovi docenti di sostegno, dove richiesto, ulteriori delucidazioni sul contesto scolastico e sugli iter da seguire nonché sulle caratteristiche peculiari di alcune tipologie di disturbo e le strategie consolidate.</p> <p>2. Coordinamento delle attività programmate e/o percorsi personalizzati.</p> <p>Durante l'anno, non essendo previsti degli incontri di classi parallele e non è stato possibile indire ulteriori riunioni, sono state fornite informazioni e promemoria su scadenze tramite lista di distribuzione telematica a cui sono conseguite ulteriori delucidazioni telefoniche a chi ne ha fatto richiesta. Costante è stata la disponibilità per il contatto con i singoli docenti e/o team di classe per il confronto su strategie e strumenti didattici fornendo informazioni anche sui materiali disponibili nei plessi oppure per analizzare e</p>

supervisionare strategie e strumenti introdotti dai docenti stessi. Per una situazione particolare di un'alunna, ci si è incontrati con i docenti di sostegno e la referente per lo sportello psicologico Marina Guiducci con il fine di valutare e concordare strategie didattiche; in un altro caso ho concordato con un team docenti un appuntamento per definire in modo coerente la valutazione quadrimestrale e gli obiettivi individualizzati.

Ho partecipato in qualità di Funzione Strumentale alla maggior parte degli incontri tra scuola e specialisti in cui si sono analizzati e impostati processi a sostegno della didattica, soprattutto rispetto tecniche specifiche per la singola patologia.

3. Coordinamento e gestione delle attività attinenti agli alunni che manifestano condizioni di disagio scolastico.

Una delle principali attività è stata quella di coordinamento e calendarizzazione dei singoli gruppi di lavoro per l'inclusione, tramite il contatto con l'AUSL e con gli specialisti, realizzando i collegamenti di video - conferenza e supportando le famiglie, anche tramite i docenti, per l'accesso tecnico alla video-conferenza. Particolare attenzione è stata posta anche agli aspetti tecnici/informatici affinché tutti gli interlocutori potessero accedere all'appuntamento, risolvendo anche problematiche dell'ultimo minuto e assicurandosi che tutti i partecipanti fossero a conoscenza dell'impegno alla riservatezza. Ho partecipato alla maggior parte degli incontri con i seguenti obiettivi: poter garantire continuità nella relazione con gli specialisti, apportare un contributo di specialista per l'inclusione, conoscere meglio le singole situazioni per poter coordinare meglio gli interventi a scuola.

4. Monitoraggio dell'inserimento degli alunni con BES e verifica della programmazione.

Per le singole realtà si sono poi mantenuti costanti contatti con i gruppi insegnanti che hanno richiesto informazioni e/o un intervento per monitorare l'inserimento e le problematiche emergenti di alunni con BES e per verificare lo stato del percorso diagnostico per poter interagire e sostenere le famiglie. Queste attività si sono realizzate per la maggior parte attraverso il contatto telefonico con i singoli docenti e specialisti Ausl. Un'altra attività importante è stata quella

dell'affiancamento del personale di segreteria per la tabulazione degli alunni e dei dati relativi e per la documentazione per la richiesta annuale delle risorse per gli alunni BES.

5. Assicurare il collegamento e le azioni di passaggio degli alunni tra diversi ordini di scuola.

Come Funzione Strumentale ho partecipato agli incontri di formazione delle classi prime della scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado. Preventivamente si è provveduto al colloquio con le docenti di sostegno dei bambini di 5 anni e alla lettura del PEI per rilevare bisogni e raccogliere informazioni per strutturare il contesto di accoglienza. Si è provveduto a fornire l'elenco dei dieci alunni in passaggio verso la Scuola Secondaria abbinati ai loro insegnanti di sostegno al mio corrispettivo per quell'ordine per facilitare lo svolgimento dei colloqui informativi. In precedenza avevo chiesto ai colleghi della Scuola Primaria se ci fossero stati degli alunni che, a loro avviso, avrebbero necessitato di un percorso personalizzato per rendere più sereno il passaggio alla Scuola Secondaria, ma al momento non erano emerse tali esigenze.

6. Collaborare all'attuazione del PTOF per l'area di competenza.

Ho partecipato personalmente a tre incontri per la stesura dell'area di competenza con le altre Funzioni Strumentali due dei quali svolte in momenti differenti rispetto a quelli calendarizzati per le altre commissioni.

7. Partecipare al gruppo G.L.I. d'istituto.

All'interno del G.L.I. ho relazionato rispetto al contesto della scuola primaria indicando i dati di alunni e docenti, risorse attivate, punti di forza e criticità. Ci si è confrontati in particolare su alcune difficoltà inerenti agli incontri GLO in modalità videoconferenza.

8. Cura dei rapporti con gli enti locali, Istituzioni, Ausl, Istituti Scolastici del territorio

La funzione chiave è stata quella di raccordo con i vari interlocutori dei progetti educativi per bambini con bisogni educativi. Durante l'anno si sono instaurate relazioni con i singoli referenti sia per confronto specialistico, sia per analisi dei bisogni e delle risorse. Nel territorio sono presenti numerose realtà di servizi e

associazioni ai quali si rivolgono le famiglie e con i quali si è entrati in contatto nel rispetto delle professionalità e dei ruoli, per poter mettere in rete le risorse. A giugno ho partecipato assieme alle altre Funzioni Strumentali per l'area BES all'incontro preliminare con le coordinatrici pedagogiche del comune di Savignano e la responsabile della cooperativa "Il Millepiedi" per l'assegnazione di personale educativo per il prossimo anno scolastico.

9. Referente P.A.I.

In merito alla stesura di questo documento di cadenza annuale si sono svolte attività di preparazione alla realizzazione, di produzione e di condivisione. Inizialmente ho raccolto informazioni, tramite la segreteria alunni ho verificato i dati numerici aggiornati che rappresentano la scuola primaria, ho letto il precedente documento ed ho preparato appunti relativi ai contenuti da aggiungere o modificare nel documento affinché potesse essere aggiornato. Successivamente ci si è incontrati tra Funzioni Strumentali per la stesura definitiva. Così la bozza del documento è stata analizzata e perfezionata e sarà sottoposta al collegio docenti.

10. Referente BES.

Come referente BES si è cercato di monitorare le situazioni soprattutto quelle più critiche, attraverso la collaborazione con i docenti. Si è convocato un incontro con la commissione solo ad inizio anno per prendere alcune decisioni in merito all'adozione del nuovo PEI ministeriale. I membri della commissione (anche in forma allargata rispetto agli effettivi aderenti) sono stati coinvolti nella prima raccolta dei documenti all'interno dei plessi che successivamente sono stati prelevati dalla sottoscritta, consegnati presso l'ufficio alunni e condivisi con gli specialisti su appuntamento; sempre con i membri di tale commissione si è tenuto un dialogo costante per risolvere i dubbi emersi nei singoli contesti in merito alla compilazione della nuova documentazione e per una puntuale rilevazione dei bisogni. Senza la presenza di docenti di riferimento all'interno dei plessi difficilmente sarei venuta a conoscenza di alcune necessità, ad esempio, per un team è stato opportuno calendarizzare un incontro specifico per guidare i docenti durante la fase di valutazione e individuare obiettivi individualizzati

coerenti con la situazione.

11. Cura della documentazione.

La cura della documentazione è avvenuta in stretto contatto con la segreteria alunni. In concreto: ho raccolto tutti i documenti assicurando la completezza formale, sono stata aggiornata sull'arrivo di nuove certificazioni ed integrazioni, ho seguito con particolare attenzione la consegna di CIS (Certificazione per l'Integrazione Scolastica) necessarie per la richiesta di risorse di sostegno. In alcune circostanze è stato opportuno segnalare alle famiglie, tramite i docenti di sostegno, l'assenza o il mancato aggiornamento di una parte della documentazione; talvolta, ove le famiglie avessero consegnato tutti i documenti in loro possesso, si è provveduto a segnalare l'anomalia al/alla neuropsichiatra di riferimento.

Per il "nuovo PEI", essendo previste tre diverse edizioni (prima sottoscrizione, verifica intermedia, verifica finale) è stato necessario "riassemblare" il documento per garantire una più facile lettura a chi prenderà in carico gli alunni negli anni a venire.

12. Tenere i contatti con i soggetti esterni coinvolti

I principali compiti sono stati:

- mettere in contatto educatori ed insegnanti ad inizio anno.
- reperire, in collaborazione con i docenti di sostegno, i nominativi ed eventualmente i contatti dei membri dei vari GLO esterni all'ambito scolastico per poterli inserire nell'invito all'incontro on-line.

13. Coordinare i gruppi di lavoro per la predisposizione e l'attuazione di progetti inerenti all'area.

Con le altre Funzioni Strumentali dell'area BES e Claudia Calisesi del gruppo di lavoro per il Piano Annuale di Inclusione, è stato organizzato un incontro per presentare alla Commissione BES l'aggiornamento della normativa inerente al PEI ministeriale dopo l'avvenuta sentenza del TAR del 14 settembre. In tale occasione si è presa la decisione, essendoci pochissimo tempo a disposizione, di non apportare modifiche al documento già in adozione nell'Istituto ma di utilizzare quello ufficiale epurato dai punti sospesi dalla sentenza e reperibile sul sito della casa editrice Erickson. A seguito di tale appuntamento si è realizzato un incontro di informazione/formazione rivolto a tutti i docenti di

	<p>sostegno.</p> <p>14. Approntare le comunicazioni necessarie all'organizzazione e alla realizzazione delle attività. Le comunicazioni sono avvenute tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari inviate a tutti i docenti - Convocazioni per gli incontri - Passaggio di informazioni tramite figure di riferimento presenti in ciascun plesso - Contatto diretto con i singoli docenti/team docenti. <p>Le comunicazioni inviate sono state di tipo organizzativo, per il coordinamento di attività e per scopi educativi- didattici.</p> <p>15. Monitorare in itinere l'andamento delle attività. Le attività sono state monitorate con molteplici strumenti tra i quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contatto diretto con i singoli docenti/team docenti. - Confronto con le colleghe Funzioni Strumentali per l'inclusione. - Confronto con altre Funzioni Strumentali - Confronto con la dirigenza e la vicepresidenza. - Confronto con il personale dell'ufficio alunni
RISULTATI CONSEGUITI	<p>La maggior parte delle attività hanno potenziato la continuità del percorso didattico degli alunni partendo dall'osservazione, dal coordinamento con le varie parti dell'azione educativa (specialisti e famiglie inclusi) e dalla documentazione. Quest'ultima è risultata così più completa e aggiornata e, in generale, si sono potuti mettere in rete obiettivi e strategie educativo-didattiche ovvero sono state condivise le buone prassi, le potenzialità e criticità. La partecipazione ai GLO ha consentito di introdurre una conoscenza in più sulle risorse del territorio e dell'Istituto Scolastico sia nei confronti degli specialisti che dei nuovi docenti. Il costante rapporto con gli interlocutori che ruotano attorno ai percorsi degli alunni ha permesso interventi mirati per poter rispondere alle esigenze con tempestività, secondo le possibilità. Si è così creata continuità nelle azioni educative – didattiche che ha portato al raggiungimento di molti degli obiettivi preposti. Il contatto con i docenti sia come incontro di team sia individuale ha prodotto miglioramenti rispetto la situazione iniziale e/o una maggiore chiarezza sulle prassi da seguire.</p>
OSSERVAZIONI	<p>Essendo al primo incarico come Funzione Strumentale BES è stato molto utile partecipare agli incontri GLO</p>

(anche se solo in parte) per raccogliere maggiori informazioni e "fotografare" le situazioni contestuali concrete degli alunni. Importante è stato il rapporto con le altre funzioni strumentali dell'area BES e con chi aveva già ricoperto questo incarico in passato. Ritengo sia opportuno mantenere figure di riferimento per l'area BES nei singoli plessi poiché queste figure sono a conoscenza delle situazioni peculiari degli alunni e, soprattutto all'inizio dell'anno, quando è stato necessario rivalutare le risorse, sono state un valido riferimento; all'interno delle singole realtà è stato e sarà sempre più possibile creare delle piccole équipes di lavoro. Tutto ciò è stato fondamentale perché sono mancate occasioni di incontro diretto istituzionalizzate, negli anni passati questo avveniva in occasione degli incontri dei gruppi di classi parallele; con l'introduzione del nuovo registro elettronico, la nuova modalità di valutazione ancora da consolidare e altre situazioni che hanno richiesto l'impegno dei singoli team è stata più produttiva la presenza di tutti i membri durante le programmazioni settimanali.

Data 25/06/2022

FIRMA

Ester Battistini