

CONTENUTI

CONTENUTI.....	2
PREMESSA.....	3
I BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	4
RISORSE DELLA SCUOLA.....	5
IL RUOLO E LE FUNZIONI DEI GRUPPI DI LAVORO	6
Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI).....	6
Gruppo di Lavoro per l’Inclusione Operativo (GLO)	6
I CONSIGLI DI CLASSE	7
Competenze dei Consigli di Classe che coinvolgono alunni con disabilità	7
Competenze dei Consigli di Classe che coinvolgono alunni con DSA	9
Competenze dei Consigli di Classe che coinvolgono alunni con BES (area dello svantaggio)	10
MODALITÀ E STRUMENTI DI VERIFICA E VALUTAZIONE	12
RISORSE PRESENTI NEL SITO.....	13

PREMESSA

Le presenti linee guida per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali contengono le informazioni riguardanti l'accoglienza e l'inserimento di tali alunni nelle sezioni/classi e la gestione della loro documentazione nel corso dell'anno scolastico.

Il documento:

- definisce pratiche condivise tra tutto il personale docente, fissando criteri, principi e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un'inclusione ottimale degli alunni con BES;
- definisce i compiti e i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istruzione scolastica;
- indica le procedure nelle diverse fasi dell'accoglienza, dell'individuazione dell'alunno BES, dell'accertamento diagnostico, della certificazione/diagnosi, e traccia le linee da seguire per la definizione del percorso educativo/didattico degli alunni BES.
- incrementa la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari, durante il percorso di istruzione e di formazione per ciò che riguarda gli aspetti determinanti del processo di crescita: accoglienza, inclusione, continuità.

Il presente documento non è da intendersi come un atto formale, rigido e finito. Al contrario, esso può nutrirsi di nuovi contributi e, pertanto, essere perfezionato e aggiornato qualora se ne ravveda la necessità. Per qualsiasi aspetto o contenuto non presente o non sufficientemente sviluppato, si rimanda alla normativa di riferimento e alle successive modifiche del presente documento.

I BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

L'intervento a favore dell'inclusione scolastica riguarda tre grandi sotto-categorie di difficoltà in ambito scolastico:

1. la disabilità (L. 104/92), che comprende tutte le forme di disabilità psichica, fisica e sensoriale accertate tramite documentazione clinica;
2. i disturbi evolutivi specifici, che ricomprendono i disturbi specifici di apprendimento (DSA - L. 170/2010), i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, quelli dell'attenzione e dell'iperattività, il funzionamento cognitivo limite;
3. lo svantaggio socio-economico, linguistico, culturale, che comprende anche il disagio comportamentale/relazionale.

Riferimenti teorici e legislativi.

Per l'approfondimento dei concetti relativi a ciascuna tipologia di bisogno educativo speciale, si rimanda alla lettura dei documenti inseriti nel sito della Scuola alla sezione Inclusione e alla mappa¹ di sintesi sotto riportata.



¹ Mappa realizzata con Mindomo

RISORSE DELLA SCUOLA

Dal Piano per l'Inclusione – Parte III Individuazione e utilizzo coordinato delle risorse

Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione • Coordina la formazione delle classi • Assegna i docenti alle classi, ivi compresi i docenti di sostegno • Istituisce e presiede i gruppi di lavoro (GLHI, GLI) • Si rapporta con gli Enti locali • Cura il raccordo con le diverse realtà territoriali (Scuole, ASL, famiglie, Enti territoriali) • Tiene i rapporti con le famiglie e garantisce la loro partecipazione al percorso educativo • Promuove e incentiva attività diffuse di aggiornamento e di formazione per il personale operante nella scuola
Collaboratori del Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Supportano il lavoro del Dirigente • Sostengono le scelte legate all'organizzazione e alla gestione del Circolo
Referente di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con gli insegnanti alla redazione della documentazione in ingresso e in uscita • In collaborazione con il Dirigente Scolastico, promuove e monitora i progetti educativo-didattici atti a potenziare il processo di inclusione • Cura la documentazione in ingresso e quella in uscita, in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico • Su delega del Dirigente Scolastico, cura le relazioni e i rapporti con i GLO e il GLI, oltre che con responsabili dello SREE e con rappresentanti delle diverse realtà territoriali • Rendiconta al Collegio docenti
Insegnanti curricolari	<ul style="list-style-type: none"> • Accolgono l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione/inclusione • Formulano la programmazione e condividono la valutazione • Collaborano alla formulazione del PEI/PDP e predispongono interventi personalizzati e consegne calibrate per il singolo alunno e per la classe • Partecipano ai gruppi di lavoro (GLO, GLI) • Partecipano a iniziative di formazione a prevalente tematica inclusiva • Curano i rapporti con le famiglie • Mettono a disposizione dei colleghi le loro specifiche formazioni
Insegnanti di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipano alla programmazione educativo/didattica e alla valutazione • Curano gli aspetti metodologici e didattici funzionali a tutto il gruppo classe • Svolgono il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici • Curano i rapporti con la famiglia, gli esperti ASL, gli operatori comunali • Partecipano ai gruppi di lavoro (GLO, GLI) e alla Commissione Integrazione • Partecipano ad iniziative di formazione a prevalente tematica inclusiva
Collaboratori scolastici	<ul style="list-style-type: none"> • Supportano il ruolo educativo degli insegnanti • Si prendono cura degli alunni
Educatori professionali	<ul style="list-style-type: none"> • Supportano il ruolo educativo e didattico degli insegnanti • Partecipano a progetti di inclusione e a laboratori integrati
Risorse aggiuntive necessarie per progetti/risorse materiali/formazione	Tutte le parti, con particolare riferimento agli insegnanti coordinatori di classe, si impegnano a favorire la condivisione e la collaborazione tra tutte le risorse aggiuntive che verranno pensate come portatrici di nuove competenze, in sinergia con la programmazione didattica pedagogica globale.

IL RUOLO E LE FUNZIONI DEI GRUPPI DI LAVORO

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)

È un nucleo operativo composto da docenti curricolari, docenti di sostegno e, eventualmente da personale ATA, nonché da specialisti della Azienda sanitaria locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica. Il gruppo è nominato e presieduto dal Dirigente Scolastico e ha il compito di supportare il Collegio dei Docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI (DM 66/2017, art. 8). È possibile il coinvolgimento di una rappresentanza dei genitori.

Il GLI si può riunire in seduta plenaria (con tutti i componenti), in seduta ristretta (con la sola presenza della FS Inclusione, degli insegnanti di sostegno e del coordinatore di classe) o in seduta dedicata (con la partecipazione della FS Inclusione e delle persone che si occupano in particolare di un alunno certificato ai sensi della Legge 104/92). In quest'ultimo caso il GLI è detto Gruppo di lavoro operativo.



Il GLI svolge i seguenti compiti:

- rilevare i BES presenti nella scuola;
- raccogliere e documentare gli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focalizzare /confrontarsi sui casi, consultare e supportare i colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusione della scuola;
- raccogliere e coordinare le proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 30/09/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122;
- elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusione riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione Operativo (GLO)

Si occupa in modo specifico dell'alunno con disabilità certificata ed è costituito da:

1. FS Inclusione
2. i docenti di sostegno
3. il coordinatore e/o referente del consiglio di classe
4. i genitori
5. gli assistenti educatori
6. operatori dei Servizi di Riabilitazione

Le riunioni possono essere in seduta plenaria (con la presenza di tutte le componenti) o in seduta ristretta (con la presenza dei docenti di sostegno e del referente di classe).

Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale, secondo il modello presente nel sito.

Le competenze del Gruppo di Lavoro Operativo sono:

- redigere il PDF e il PEI, d'intesa con gli specialisti e con la famiglia, per gli alunni con disabilità;
- monitorare e verificare i PDF e PEI con le modalità e nei tempi previsti dal documento di scansione temporale della documentazione allegato al presente documento;
- predisporre, gestire e coordinare attività e progetti specifici per gli alunni con disabilità;
- formulare proposte su questioni di carattere organizzativo;
- proporre l'acquisto di attrezzature e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità;
- fornire dati e informazioni al GLI d'Istituto nell'ambito di monitoraggi e progettazioni.

I CONSIGLI DI CLASSE

Competenze dei Consigli di Classe che coinvolgono alunni con disabilità

I singoli docenti hanno il dovere di:

- collaborare all'elaborazione del PEI e del PDF;
- seguire le indicazioni presenti nei PEI in riferimento a obiettivi, metodologie didattiche e modalità di verifica e valutazione;
- co-progettare il percorso educativo e didattico con l'educatore professionale e monitorare la gestione delle ore da lui svolte;
- condividere nel team le specifiche attività didattiche programmate e svolte con gli alunni con disabilità e segnalare al coordinatore di classe e alla FS Inclusione qualsiasi problema che emerga rispetto all'integrazione scolastica;
- partecipare agli incontri di progettazione e verifica con gli operatori sanitari e verbalizzare quanto discusso e concordato;
- organizzare e condurre gli incontri istituzionali con i genitori dell'alunno disabile e verbalizzare quanto definito;
- elaborare progetti di accompagnamento alla scuola di ordine successivo per gli alunni in situazione di gravità.

Per quanto riguarda la modalità di stesura del PDF e del PEI, gli insegnanti osserveranno la seguente procedura:

<p style="text-align: center;">A inizio anno scolastico</p>	<p>SETTEMBRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prendere visione della documentazione riguardante l'alunno; 2. condividere osservazioni e riflessioni all'interno del consiglio di classe. <p>OTTOBRE_ NOVEMBRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. compilare il Profilo dinamico funzionale/Profilo di funzionamento e il Piano Educativo Individualizzato (ai sensi del comma 5 del predetto art. 12) congiuntamente agli operatori sanitari individuati dalla ASL e in collaborazione con i genitori, come previsto da circolare interna. 4. stendere la programmazione Individualizzata e/o personalizzata; <p>metà NOVEMBRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. condividere e firmare il P.E.I. da parte di tutti gli insegnanti del consiglio di classe; 6. condividere PDF e PEI con i genitori dell'alunno con disabilità in sede di incontri dedicati calendarizzati a livello di Istituto e/o di GLO; <p>fine NOVEMBRE – inizio DICEMBRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. dopo la condivisione con lo SREE e i genitori: consegnare il documento firmato da tutte le parti (insegnanti, genitori, operatori ASL, educatori professionali), in segreteria; 8. il Dirigente Scolastico prende visione dei documenti e appone la sua firma.
<p style="text-align: center;">Al termine del I quadrimestre</p>	<p>fine GENNAIO – inizio FEBBRAIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. compilare e condividere la verifica intermedia del PEI durante la programmazione fra tutti gli insegnanti della classe entro il termine del I quadrimestre; 2. condividere la revisione del PEI con i genitori dell'alunno con disabilità in sede di incontri calendarizzati a livello di Istituto (come da circolare); 3. dopo la condivisione con lo SREE e i genitori: consegnare il documento firmato da tutte le parti (insegnanti, genitori, operatori ASL, educatori professionali) in segreteria; 4. il Dirigente Scolastico prende visione dei documenti e appone la propria firma.
<p style="text-align: center;">Al termine del II quadrimestre</p>	<p>fine MAGGIO - GIUGNO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. compilare la verifica finale del P.E.I. entro il termine del II quadrimestre; 2. condividere e firmare il P.E.I. da parte di tutti gli insegnanti del consiglio di classe; 3. condividere PDF e PEI con i genitori dell'alunno con disabilità in sede di incontri calendarizzati a livello di Istituto; 4. dopo la condivisione con lo SREE e i genitori: consegnare il documento firmato da tutte le parti (insegnanti, genitori, operatori ASL, educatori professionali) in segreteria; 5. il Dirigente Scolastico prende visione dei documenti e appone la propria firma; 6. redigere della relazione finale; 7. compilare il progetto per la richiesta dell'educatore professionale per l'a.s. successivo (per gli alunni in situazione di gravità).

Ogni incontro con gli specialisti e/o con i genitori deve essere seguito da apposito verbale. Gli insegnanti potranno utilizzare il modello (Modello verbale commissioni di lavoro) presente nella sezione "Modulistica" del sito della scuola.

Il P.D.F. e il P.E.I verranno inseriti all'interno del fascicolo personale dell'alunno.

La famiglia ha diritto ad avere una copia della documentazione e deve inoltrare una richiesta al Dirigente Scolastico. Tale domanda (Richiesta copia PEI) si trova nella sezione "Modulistica" del sito della scuola.

I documenti sono sottoposti alla legge sulla tutela dei dati personali. Si veda, a tal proposito, la normativa sulla privacy.

Qualunque situazione particolare dovrà essere concordata con la Dirigente Scolastica.

Competenze dei Consigli di Classe che coinvolgono alunni con DSA

I singoli docenti hanno il dovere di:

- collaborare all'elaborazione del PDP;
- seguire le indicazioni presenti nei PDP in riferimento a obiettivi, metodologie didattiche e modalità di verifica e valutazione;
- redigere la verifica dei PDP nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche funzionali;
- segnalare al coordinatore di classe e alla FS Inclusione qualsiasi problema inerente all'attività formativa.

Per quanto riguarda la modalità di stesura del PDP, gli insegnanti osserveranno la seguente procedura:

A inizio anno scolastico	<p>SETTEMBRE</p> <ol style="list-style-type: none">1. Prendere visione della documentazione riguardante l'alunno;2. condividere osservazioni e riflessioni all'interno del consiglio di classe. <p>OTTOBRE - NOVEMBRE</p> <ol style="list-style-type: none">3. condividere osservazioni e riflessioni all'interno del consiglio di classe.4. compilare e firmare il Piano Didattico Personalizzato da parte di tutti gli insegnanti del consiglio di classe; <p>fine NOVEMBRE – inizio DICEMBRE</p> <ol style="list-style-type: none">5. condividere il PDP con i genitori dell'alunno con DSA in sede di incontri per colloqui individuali (come da piano annuale delle attività);6. dopo la condivisione con SREE/clinici individuati dalla famiglia e genitori: consegnare il documento firmato da tutte le parti (insegnanti, genitori, operatori ASL o Servizio privato), in segreteria;7. la Dirigente Scolastica prende visione dei documenti e appone la sua firma.
--------------------------	---

Al termine del I quadrimestre	<p>fine GENNAIO – inizio FEBBRAIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. condividere e compilare la verifica intermedia del PDP durante la programmazione fra tutte le insegnanti della classe entro il termine del I quadrimestre; 2. condividere il PDP con i genitori dell'alunno con DSA in sede di incontri calendarizzati (come da piano annuale delle attività); 3. dopo la condivisione con SREE/clinici individuati dalla famiglia e genitori: consegnare il documento firmato da tutte le parti (insegnanti, genitori, operatori ASL o Servizio privato) in segreteria; 4. la Dirigente Scolastica prende visione dei documenti e appone la propria firma.
Al termine del II quadrimestre	<p>fine MAGGIO – inizio GIUGNO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. condividere e firmare la verifica finale del PDP da parte di tutti gli insegnanti del consiglio di classe entro il termine del II quadrimestre; 2. condividere il PDP con i genitori in sede di incontri calendarizzati (come da piano annuale delle attività): 3. dopo la condivisione con SREE/clinici individuati dalla famiglia e genitori: consegnare il documento firmato da tutte le parti (insegnanti, genitori, operatori ASL o Servizio privato) in segreteria; 4. la Dirigente Scolastica prende visione dei documenti e appone la propria firma; 5. redigere la relazione finale.

Ogni incontro con gli specialisti e/o con i genitori deve essere seguito da apposito verbale. Gli insegnanti potranno utilizzare il modello (Modello verbale commissioni di lavoro) presente nella sezione "Modulistica" del sito della scuola.

Il PDP verrà inserito all'interno del fascicolo personale dell'alunno.

La famiglia ha diritto ad avere una copia della documentazione, ma deve inoltrare una richiesta scritta al Dirigente Scolastico. Tale richiesta (Richiesta copia PDP) si trova nella sezione "Modulistica" del sito della scuola.

Qualunque situazione particolare dovrà essere concordata con il Dirigente Scolastico.

Competenze dei Consigli di Classe che coinvolgono alunni con BES (area dello svantaggio)

I singoli docenti hanno il compito di:

- individuare le situazioni degli alunni che presentano un Bisogno Educativo Speciale, sia attraverso l'esame della documentazione presentata dalla famiglia oppure sulla base di considerazioni di carattere psicopedagogico e didattico (in tal caso la famiglia deve essere tempestivamente informata);
- condividere con i genitori dell'alunno la situazione di BES (utilizzando il modello predisposto);
- discutere, concordare e approvare il percorso formativo più opportuno per i reali bisogni dell'alunno e, eventualmente, elaborare il Piano Didattico Personalizzato;

- seguire le indicazioni presenti nei PDP in riferimento a obiettivi, metodologie didattiche e modalità di verifica e valutazione e applicare le diverse misure dispensative e compensative previste nei rispettivi piani personalizzati;
- redigere la verifica dei PDP nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche funzionali.

A inizio anno scolastico	<p>SETTEMBRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prendere visione della eventuale documentazione riguardante l'alunno; 2. condividere osservazioni e riflessioni all'interno del consiglio di classe. <p>OTTOBRE_NOVEMBRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. condividere osservazioni e riflessioni all'interno del consiglio di classe. 4. compilare il Piano Didattico Personalizzato; 5. condividere e firmare il PDP da parte di tutti gli insegnanti del consiglio di classe; <p>fine NOVEMBRE – inizio DICEMBRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. condividere PDP con i genitori dell'alunno in sede di incontri per colloqui individuali; 7. dopo la condivisione con i genitori, consegnare il documento firmato da tutte le parti (insegnanti, genitori, eventuali esperti esterni) in segreteria; 8. il Dirigente Scolastico prende visione dei documenti e appone la sua firma.
Al termine del I quadrimestre	<p>fine GENNAIO – inizio FEBBRAIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. compilare e condividere la verifica intermedia del PDP durante la programmazione fra tutte le insegnanti della classe entro il termine del I quadrimestre; 2. condividere il PDP con i genitori dell'alunno in sede di incontri calendarizzati; 3. dopo la condivisione con i genitori, consegnare il documento firmato da tutte le parti (insegnanti, genitori, eventuali esperti esterni) in segreteria; 4. il Dirigente Scolastico prende visione dei documenti e appone la propria firma.
Al termine del II quadrimestre	<p>fine MAGGIO - GIUGNO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. compilare la verifica finale del PDP entro il termine del II quadrimestre; 2. condividere e firmare il PDP da parte di tutti gli insegnanti del consiglio di classe; 3. condividere PDP con i genitori dell'alunno in sede di incontri calendarizzati; 4. dopo la condivisione con i genitori, consegnare il documento firmato da tutte le parti (insegnanti, genitori, eventuali esperti esterni) in segreteria; 5. il Dirigente Scolastico prende visione dei documenti e appone la propria firma; 6. redigere la relazione finale.

Il PDP verrà inserito all'interno del fascicolo personale dell'alunno.

La famiglia ha diritto ad avere una copia della documentazione, ma deve inoltrare una richiesta scritta al Dirigente Scolastico. Tale richiesta (Richiesta copia PDP) si trova nella sezione "Modulistica" del sito della scuola.

Qualunque situazione particolare dovrà essere concordata con la Dirigente Scolastica.

MODALITÀ E STRUMENTI DI VERIFICA E VALUTAZIONE

Per quanto riguarda le pratiche di verifica e valutazione degli apprendimenti degli alunni con BES, si rimanda al PTOF, al Regolamento della valutazione redatti da questa Istituzione Scolastica e pubblicati nel sito istituzionale e alla più recente normativa nazionale.

Ogni decisione assunta dai team docenti verrà opportunamente inserita all'interno dei PDP/PEI e condivisa con le famiglie e gli operatori dello SREE e/o i clinici di riferimento, se presenti.

RISORSE PRESENTI NEL SITO

TIPOLOGIA DI BES	Disabilità	<p>Scheda informativa della SCUOLA MATERNA per la consultazione diagnostica presso il servizio riabilitazione età evolutiva</p> <p>Scheda descrittiva delle abilità scolastiche- SCUOLA PRIMARIA per l'invio al servizio riabilitazione età evolutiva</p> <p>Modello Piano Educativo Individualizzato</p> <p>Modulo richiesta valutazione SREE</p> <p>Modulo richiesta copia PEI</p> <p>Modello relazione finale sostegno</p> <p>Modello redazione progetto di supporto</p>
	DSA	<p>Linee guida DSA</p> <p>Guida al PDP – AID</p> <p>Griglia osservativa per PDP</p> <p>Questionario per PDP</p> <p>Modello Piano Didattico Personalizzato per alunni con DSA</p> <p>Modello richiesta copia PDP</p> <p>Modello Piano Didattico Personalizzato per alunni con ADHD</p>
	BES Area dello svantaggio	<p>Scheda rilevazione alunni con BES nelle sezioni/classi</p> <p>Modulo per la comunicazione ai genitori della rilevazione di BES</p> <p>Modello Piano Didattico Personalizzato alunni con BES - SCUOLA INFANZIA</p> <p>Questionario osservativo IPDA</p> <p>Modello Piano Didattico Personalizzato per alunni con BES - SCUOLA PRIMARIA</p>