



Protocollo per L'Inclusione e l'Accoglienza



Premessa

La scuola è il palcoscenico nel quale ogni alunno ha stessi dritti e pari dignità, così come ci ricorda l'art. 34 della Costituzione: " Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali" ; pertanto detto luogo ha l'alto compito di rimuovere tutti gli ostacoli che limitano la libertà e l'eguaglianza di ogni singolo individuo.

Il seguente protocollo per l'inclusione e l'accoglienza, deliberato dal Collegio Docenti e ratificato dal Consiglio di Istituto ed inserito nel PTOF, predispone ed organizza le procedure che la scuola mette in atto per garantire il diritto allo studio degli alunni e delle alunne con Bisogni Educativi Speciali che frequentano la nostra Scuola attraverso attenzioni pedagogiche specifiche.

Il concetto di **INCLUSIONE** è ampio e non si riferisce solo alle certificazioni redatte dalle strutture competenti ai sensi della L.104/92 (e relative linee guida) e della L. 170/10 (e relative linee guida): comprende nuove tipologie di Bisogni Educativi Speciali (Direttiva Ministeriale 27/12/2012 , C.M. n. 8 del 6 marzo 2013, linee guida per gli alunni stranieri e linee d'indirizzo per gli alunni adottati) per le quali la professionalità docente viene chiamata ad intervenire nel percorso educativo.

Il MIM, con la nota Direttiva del 27 dicembre 2012, ridefinisce e integra il tradizionale approccio all'inclusione scolastica, basato sulla certificazione della disabilità, estendendo il campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante a tutta l'area dei Bisogni Educativi Speciali (BES), comprendente:

- alunni disabili (certificati ai sensi della L. 104/1992);
- alunni con disturbi specifici di apprendimento (certificati ai sensi della L. 170/2010);
- alunni con svantaggio socioeconomico, linguistico e/o culturale, altro disagio (es. alunni stranieri non alfabetizzati);
- alunni con disturbi evolutivi specifici, tra cui:
 - alunni con deficit nell'area del linguaggio;
 - alunni con deficit nelle abilità non verbali;
 - altre problematiche severe;
 - alunni con deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività (ADHD);
 - alunni con funzionamento cognitivo limite;

I docenti sulla base delle suddette normative **individuano** gli alunni con B.E.S. per i quali possono **prevedere e formalizzare un intervento didattico personalizzato** al fine di *"favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana, nel rispetto dei ritmi dell'età evolutiva, delle differenze e dell'identità di ciascuno e delle scelte della famiglia"*.

La Scuola Pontificia Paolo VI, al fine di dare piena attuazione al presente protocollo:

- nomina un docente Referente per l'Inclusione e una Commissione Inclusione/Accoglienza
- adotta la modulistica ministeriale e delle altre amministrazioni con le quali collabora al processo formativo degli alunni
- elabora materiali utili all'inclusione e all'accoglienza (modelli prestampati, schede, materiali per la rilevazione dei bisogni, PDP, etc. anche in altre lingue per gli alunni non allofoni)
- garantisce il rispetto della privacy e mette in atto tutte le procedure e le modalità utili alla tutela del minore con Bisogni Educativi Speciali

Prima di entrare nei dettagli e nelle specifiche procedure da seguire durante il corso dell'anno scolastico è doveroso ribadire che nel processo educativo-formativo ogni protagonista deve assumere e perseguire i suoi compiti e i suoi obiettivi in **collaborazione attiva e propositiva** con gli altri attori coinvolti: un patto formativo consapevole dev'essere prima di tutto dichiarato.



La C.M. 8/2013 interviene per dare maggiori delucidazioni operative e la successiva Nota ministeriale 2563 del 22 novembre 2013 chiarisce, in maniera inequivocabile, che l'adozione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) o del Piano Didattico Personalizzato (PDP) costituisce un diritto quando il Bisogno Educativo Speciale (BES) dell'alunno è certificato rispettivamente ai sensi della L. 104/92 o della L. 170/2010, mentre per gli altri BES il PDP rappresenta uno tra i tanti possibili strumenti di flessibilità da impiegare nell'azione educativo-didattica, informali o strutturati, a disposizione del Consiglio di classe e/o del Team docenti, per valorizzare e personalizzare gli apprendimenti di studenti in difficoltà secondo i bisogni e la convenienza, ribadendo quanto sancito dall'art. 4 c. 2 del D.P.R. 275/99 "Nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche [...] possono adottare tutte le forme di flessibilità che ritengono opportune e tra l'altro: l'attivazione di percorsi didattici individualizzati, nel rispetto del principio generale dell'integrazione degli alunni nella classe e nel gruppo...".

Di seguito riportiamo un quadro esplicativo:

DISABILITÀ	DOCUMENTAZIONE
certificate ai sensi della L. 104/1992 art. 3, cc. 1 o 3	Verbale di accertamento dell'handicap (salvo L. 289/2002 art. 94 c.3) Certificazione per Integrazione Scolastica (CIS) Diagnosi Funzionale (DF)
DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI	
DSA (certificati ai sensi della L. 170/2010)	Certificazione (con aggiornamento triennale)
Deficit nell'area del linguaggio	Diagnosi
Deficit nelle aree non verbali	Diagnosi
Altre problematiche severe	Diagnosi
ADHD/DOP	Diagnosi
Funzionamento cognitivo limite (borderline)	Diagnosi
SVANTAGGIO	
Socio-economico	Documentazione non certificativa
Linguistico e/o culturale	Documentazione non certificativa
Altro disagio	Documentazione non certificativa

Per perseguire un'opportuna "politica" di inclusione, la scuola in linea anche con le indicazioni normative mette in atto azioni strategiche specifiche e adeguate.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 15 comma 2 della L. 104/92 (come rinnovellato dal D.lgs. 66/2017 e ss.mm.ii.), i compiti del Gruppo di Lavoro si estendono alle problematiche relative a tutti i BES. A tale scopo i suoi componenti sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola (funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, personale educativo assistenziale, docenti curricolari con esperienza e/o formazione specifica, docenti con compiti di coordinamento delle classi/dipartimenti, personale ATA con specifiche mansioni connesse con l'inclusione degli alunni diversamente abili, genitori di alunni con BES ed esperti istituzionali e/o esterni in regime di convenzionamento con la scuola), in modo da assicurare all'interno della comunità scolastica il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all'interno delle classi.

Per informazioni e/o chiarimenti, soprattutto in caso di prima iscrizione dell'alunno/a con BES presso l'Istituto scolastico, le famiglie possono rivolgersi secondo gli orari di ricevimento al personale dell'Ufficio Alunni della Segreteria.



La Documentazione necessaria per alunni con Disabilità

Inserire un alunno con disabilità nella classe vuol dire garantire la piena inclusione, offrendo opportunità formative che consentano a ciascuno lo sviluppo delle proprie potenzialità.

La Scuola Pontificia Paolo VI assicura che, nell'esercizio dell'autonomia scolastica, si garantisca l'inclusione e si promuova il successo formativo di tutti gli studenti, con particolare riguardo agli alunni con disabilità, attivando tutte le forme di flessibilità organizzativo-didattica e di adattamento del curriculum nell'ottica della ricerca metodologica, della sperimentazione e dell'innovazione didattica anche attraverso l'uso delle TIC, per individuare risposte efficaci e sempre più inclusive.

Per poter attivare tutto il piano bisogna iniziare dai documenti da presentare in segreteria all'atto di iscrizione:

- Certificazione per l'Integrazione Scolastica (CIS)
- Verbale INPS di accertamento dell'handicap
- Diagnosi Funzionale (DF)

La scuola, una volta ricevuti tutti i certificati dalla famiglia, redigerà i documenti interni che permettono all'alunno di raggiungere il successo formativo:

- Profilo Dinamico Funzionale (PDF)
- Piano Educativo Individualizzato (PEI)

Documenti in entrata		Documenti scolastici	
CIS	È rilasciata dalla Commissione di accertamento dell'handicap nell'ambito di sedute destinate ai minori presso le sedi della Neuro Psichiatria dell'Infanzia e Adolescenza. La richiesta di accertamento è prevista per tutti i minori, di qualunque età, al momento in cui il clinico (NPI, pediatra, oncologo, foniatra, oculista, etc.) consegna una diagnosi che può dar luogo a condizione di disabilità (invalidità e/o handicap).	PDF	Alla redazione del suddetto Profilo concorrono in maniera determinante le informazioni sia ASL che ha in cura l'alunno, fornite in forma scritta nella Diagnosi Funzionale, sia della famiglia. Il Profilo Dinamico Funzionale è redatto a inizio e fine ciclo scolastico. Tutti coloro che partecipano all'elaborazione del Profilo Dinamico Funzionale firmano il documento conclusivo che accoglie ogni osservazione dei presenti.
Verbale INPS	Recapitato per raccomandata alla famiglia, entro 60 giorni dall'accertamento da parte della Commissione, è da consegnare all'Ufficio di segreteria poiché in esso si trova indicazione: - della situazione di gravità (art. 3 c. 3 della L. 104/1992); - della data di rivedibilità (data entro la quale la commissione deve pronunciarsi sulla sussistenza delle condizioni precedentemente certificate). Tale documento è presente nel fascicolo personale dell'alunno/a ed è riservato, in quanto riporta dati personali sensibili tutelati dalla legge sulla privacy. Si raccomanda di non farne copia.	PEI	Nel PEI sono riportati, attraverso una sintetica descrizione, gli elementi generali desunti dal Profilo di Funzionamento. Nel PEI è indicato il percorso didattico seguito dallo studente, sono indicati i criteri di valutazione del comportamento ed eventuali obiettivi specifici. prevede un prospetto riepilogativo ove sia possibile desumere l'organizzazione generale del progetto di inclusione e l'utilizzo delle risorse, con indicazione delle presenze, rispettivamente: dell'alunno a scuola, delle risorse professionali impegnate nelle attività di sostegno didattico, dell'assistente all'autonomia e/o alla comunicazione, nonché delle collaboratrici o dei collaboratori scolastici impegnati nell'assistenza igienica di base.



Diagnosi Funzionale	Di pertinenza della NPIA, è compilata a cura del professionista dell'équipe NPIA referente del "caso", cui compete anche l'eventuale proposta, concordata con la famiglia e con l'Istituzione scolastica, di eventuali modifiche al percorso curriculare dell'alunno/a. Essa contiene la diagnosi clinica, la classificazione della stessa secondo la codificazione internazionale ICD10, la descrizione delle aree di funzionamento e la descrizione funzionale secondo la scala C-GAS ed è rinnovata a ogni passaggio di ordine e grado di scuola	Verifica PEI	Il Consiglio di classe / Team docenti (insegnanti curricolari e di sostegno) ed educatori (se presenti). I genitori dell'alunno/a prendono visione, firmano il documento e collaborano alla compilazione della verifica relativa agli interventi educativi extrascolastici.
---------------------	--	--------------	---

Secondo quanto disciplinato dall'art. 11 del D.lgs. 62/2017 e dalla Nota ministeriale n.1865 del 10/10/2017, l'alunno in condizione di disabilità certificata partecipa alle prove standardizzate di cui agli artt. 4 e 7.

Il Consiglio di classe può prevedere adeguate misure compensative o dispensative in base a quanto previsto nel PEI per lo svolgimento delle prove e, ove non fossero sufficienti, predisporre specifici adattamenti della prova ovvero l'esonero dalla prova. Nel diploma finale rilasciato al termine dell'Esame di Stato e nelle tabelle affisse all'albo di Istituto non è fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.

In conformità con l'art.11 del D.lgs. n.62/2017 l'ammissione anche all'Esame di Stato è effettuata tenendo conto del Piano Educativo Individualizzato (PEI).

La sottocommissione d'esame, considerando le modalità organizzative definite dalla commissione in sede di riunione preliminare e avendo come principale riferimento il PEI relativamente alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza eventualmente prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone - se necessario - prove d'esame differenziate, idonee a valutare i progressi del candidato in condizione di disabilità in rapporto ai livelli di apprendimento iniziali, che hanno valore equivalente alle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma.

Come chiarisce la Nota ministeriale n.1865/2017, per lo svolgimento delle prove dell'Esame di Stato l'alunno/a in condizione di disabilità può utilizzare attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio professionale e tecnico necessario dei quali ha fatto uso abitualmente nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del piano educativo individualizzato o, comunque, ritenuti funzionali allo svolgimento delle prove. Il voto finale è determinato sulla base dei criteri e delle modalità previste dall'art. 8 del D.lgs. 62/2017 e dall'art.13 del D.M. 741/2017.



Alunni con DSA

Secondo la Legge 170/2010, i disturbi specifici di apprendimento (DSA) interessano alcune specifiche abilità dell'apprendimento scolastico, che si manifestano in presenza di capacità intellettive adeguate all'età anagrafica, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, ma possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana. Sulla base del deficit funzionale rilevato sono comunemente distinte le seguenti condizioni cliniche:

- Dislessia (codice ICD-10: F 81.0): disturbo specifico che si manifesta con una difficoltà nell'imparare a leggere, in particolare nella decifrazione dei segni linguistici ovvero nella correttezza e nella rapidità della lettura;
- Disortografia (codice ICD-10: F 81.1): disturbo specifico che si manifesta in difficoltà nei processi linguistici di trascodifica;
- Disgrafia (codice ICD-10: F 81.8): disturbo specifico di scrittura che si manifesta in difficoltà nella realizzazione grafica;
- Discalculia (codice ICD-10: F 81.2): disturbo specifico che si manifesta con una difficoltà negli automatismi del calcolo e dell'elaborazione dei numeri.

Alunni con BES

Per quanto riguarda gli alunni con altri BES (ovvero alunni che presentano disturbi evolutivi specifici non ricompresi nella L. 170/2010 e/o che si trovano in situazione di svantaggio), la normativa di riferimento è costituita dalla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012, dalla C.M. n.8 del 6/03/2013 e dalla Nota ministeriale n.2563 del 22/11/2013. Si precisa che per "altri BES" sono da intendere anche gli alunni:

- con DSA non segnalati, in situazione di deficit di linguaggio, con ADHD,
- con livello intellettivo limite, affetti da ritardo maturativo e/o con Asperger non certificati (ovvero Disturbi Evolutivi Specifici),
- alunni con svantaggio socio- economico, linguistico, culturale.

Per avere la massima inclusione degli alunni, la scuola ha delineato nel seguente protocollo i vari compiti di esecuzione pertanto:

1. Compiti dell'Istituzione Scolastica

- Acquisire agli atti le diagnosi e le certificazioni che dovranno essere inserite nel fascicolo personale dell'alunno/a
- Richiedere la certificazione delle vaccinazioni obbligatorie. Qualora il minore ne è privo la scuola accetta comunque l'iscrizione; la mancanza di vaccinazioni non precludere l'ingresso a scuola e la regolare frequenza.
- Organizzare incontri informativi e corsi di formazione per i docenti.
- Trasmettere alla nuova scuola le informazioni relative al percorso didattico personalizzato in un'ottica di continuità.
- Trasmettere ai competenti uffici dell'USR (Ufficio Scolastico Regionale) e dell'USP (Ufficio Scolastico Provinciale)
- la richiesta degli organici di sostegno
- il PAI (Piano Annuale per l'Inclusività)
- Trasmettere il PAI alle altre istituzioni territoriali come proposta di assegnazione delle risorse di competenza, considerando anche gli Accordi di Programma in vigore o altre specifiche intese sull'integrazione scolastica sottoscritte con gli altri Enti Locali.



2. Compiti del Coordinatore Didattico

- Garantire il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali
- Stimolare e promuovere ogni utile iniziativa finalizzata a rendere operative le indicazioni condivise con Organi Collegiali e famiglie
- Promuovere attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse
- Promuovere e valorizzare progetti mirati, individuando e rimuovendo ostacoli, nonché assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti)
- Definire, su proposta del Collegio dei Docenti, le idonee modalità di documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati di alunni e studenti Con Bisogni Educativi Speciali (DSA e BES) e ne coordina l'elaborazione e le modalità di revisione
- Gestire le risorse umane e strumentali
- Promuovere l'intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni e studenti BES, favorendone le condizioni e prevedendo idonee modalità di riconoscimento dell'impegno dei docenti
- Attivare il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto, al fine di favorire la riproduzione di buone pratiche e procedure od apportare eventuali modifiche
- Promuovere ed organizzare iniziative rivolte alle famiglie degli studenti con Bisogni Educativi Speciali: seminari e brevi corsi informativi anche con l'ausilio dell'Amministrazione centrale e degli USR.
- Tenuto conto delle informazioni raccolte, sentita la Commissione per l'Inclusione e l'Accoglienza inserisce gli alunni con BES all'interno dei gruppi classe rispettando i criteri stabiliti per la formazione delle classi come da regolamento d'Istituto.

3. Compiti del Docente Referente per l'Inclusione referente per tutti i BES

- Supportare il Dirigente nell'assegnazione funzionale delle risorse umane impegnate nelle attività di inclusione nelle classi
- Richiedere al DSGA per l'acquisto di materiali e sussidi didattici speciali
- Programmare e pianificare gli incontri annuali con l'unità multidisciplinare della ASL e redigere i verbali degli incontri
- Compilare la modulistica del Comune per l'assistenza agli alunni con gravità e coordinare gli incontri scuola/comune/cooperativa
- Coordinare il GLI, i GLO (i Gruppi di Lavoro e di Studio dell'Istituto e il Gruppo di lavoro Operativo)
- Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti
- Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato
- Raccogliere informazioni utili al buon inserimento dei bambini con BES
- Collaborare, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe in cui sono presenti alunni con Bisogni Educativi Speciali
- Offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione
- Curare la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto
- Diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento
- Fornire informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali fare riferimento per le tematiche in oggetto
- Fornire informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di Bisogni Educativi Speciali
- Fungere da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori sanitari, Enti Locali ed agenzie formative accreditate nel territorio
- Informare eventuali supplenti in servizio nelle classi in cui vi siano studenti con Bisogni Educativi Speciali



4. Compiti del Docente Referente per l'Inclusione referente per tutti i BES

- Supportare il Dirigente nell'assegnazione funzionale delle risorse umane impegnate nelle attività di inclusione nelle classi
- Richiedere al DSGA per l'acquisto di materiali e sussidi didattici speciali
- Programmare e pianificare gli incontri annuali con l'unità multidisciplinare della ASL e redigere i verbali degli incontri
- Compilare la modulistica del Comune per l'assistenza agli alunni con gravità e coordinare gli incontri scuola/comune/cooperativa
- Coordinare il GLI, i GLO (i Gruppi di Lavoro e di Studio dell'Istituto e il Gruppo di lavoro Operativo)
- Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti
- Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato
- Raccogliere informazioni utili al buon inserimento dei bambini con BES
- Collaborare, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe in cui sono presenti alunni con Bisogni Educativi Speciali
- Offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione
- Curare la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto
- Diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento
- Fornire informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali fare riferimento per le tematiche in oggetto
- Fornire informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di Bisogni Educativi Speciali
- Fungere da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori sanitari, Enti Locali ed agenzie formative accreditate nel territorio
- Informare eventuali supplenti in servizio nelle classi in cui vi siano studenti con Bisogni Educativi Speciali

Compiti del GLI

- Rilevare i BES presenti nella scuola
- Raccogliere e documentare degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione
- Pianificare incontri di focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi
- Rilevare, monitorare e valutare il livello di Inclusività della scuola
- Raccogliere e coordinare le proposte formulate dai singoli GLO sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122
- Proporre al Collegio Docenti una programmazione degli obiettivi da perseguire e delle attività da porre in essere, che confluisce nel PAI



5. **Compiti del Docente Referente per l'Inclusione referente per tutti i BES**

- Supportare il Dirigente nell'assegnazione funzionale delle risorse umane impegnate nelle attività di inclusione nelle classi
- Richiedere al DSGA per l'acquisto di materiali e sussidi didattici speciali
- Programmare e pianificare gli incontri annuali con l'unità multidisciplinare della ASL e redigere i verbali degli incontri
- Compilare la modulistica del Comune per l'assistenza agli alunni con gravità e coordinare gli incontri scuola/comune/cooperativa
- Coordinare il GLI, i GLO (i Gruppi di Lavoro e di Studio dell'Istituto e il Gruppo di lavoro Operativo)
- Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti
- Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato
- Raccogliere informazioni utili al buon inserimento dei bambini con BES
- Collaborare, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe in cui sono presenti alunni con Bisogni Educativi Speciali
- Offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione
- Curare la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto
- Diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento
- Fornire informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali fare riferimento per le tematiche in oggetto
- Fornire informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di Bisogni Educativi Speciali
- Fungere da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori sanitari, Enti Locali ed agenzie formative accreditate nel territorio
- Informare eventuali supplenti in servizio nelle classi in cui vi siano studenti con Bisogni Educativi Speciali

Compiti del GLI

- Rilevare i BES presenti nella scuola
- Raccogliere e documentare degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione
- Pianificare incontri di focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi
- Rilevare, monitorare e valutare il livello di Inclusività della scuola
- Raccogliere e coordinare le proposte formulate dai singoli GLO sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122
- Proporre al Collegio Docenti una programmazione degli obiettivi da perseguire e delle attività da porre in essere, che confluisce nel PAI



- Elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico.

5. Compiti dei Docenti, della Commissione Inclusione/Accoglienza e del Collegio Docenti

- Creare un clima relazionale favorevole per ridurre il rischio disagio psicologico
- Durante le prime fasi degli apprendimenti scolastici, curare con attenzione l'acquisizione dei prerequisiti fondamentali e la stabilizzazione delle prime abilità relative alla scrittura, alla lettura e al calcolo, ponendo contestualmente attenzione ai segnali di rischio in un'ottica di prevenzione ed ai fini di una segnalazione
- Mettere in atto strategie di recupero
- Comunicare alla famiglia le rilevazioni effettuate nell'esperienza scolastica segnalando la persistenza delle difficoltà nonostante gli interventi posti in essere
- Prendere visione della certificazione diagnostica rilasciata dagli organismi preposti
- Procedere, in team, alla stesura del PEI/PDP e alla documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati previsti
- Concordare il percorso educativo personalizzato con la famiglia, (ad es. le modalità di svolgimento dei compiti a casa, ecc.)
- Attuare strategie educativo-didattiche inclusive (Gruppi di lavoro; Peer-tutoring; Classi aperte; Attività individualizzate; Attività extracurricolare di recupero e/o potenziamento; Attività riabilitative fornite da enti esterni; Interventi di supporto con mediatori linguistico-culturale, ecc.) ovvero percorsi di recupero, potenziamento e aiuto compensativo, utilizzando, ove necessario, eventuali misure dispensative
- Adeguare la didattica e attuare modalità di verifica e valutazione in chiave formativa adeguate e coerenti
- Realizzare incontri di continuità con i colleghi del precedente e successivo ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi effettuati e non disperdere il lavoro svolto
- Partecipare a percorsi di formazione mirati all'Inclusione e all'Accoglienza
- Conoscere le linee guida/di indirizzo specifiche per le varie tipologie di BES (H, DSA, BES, alunni STRANIERI, alunni ADOTTATI, ecc.) emanate nel corso degli anni dal MIUR e mettere in atto le indicazioni, nonché i suggerimenti metodologici in esse descritte
- La Commissione Inclusione e Accoglienza, articolazione del Collegio Docenti rappresentativa dell'Istituto – aperta ed eventuali esperti esterni -, ha competenze di carattere consultivo, gestionale e progettuale sui Bisogni Educativi Speciali come descritto nelle procedure:
 - Fornisce informazioni relative ad iniziative di formazione/aggiornamento proposte nel territorio
 - Favorisce le iniziative educative inclusive in rete con altre scuole di ogni ordine e grado nonché con le amministrazioni locali e con altri enti o associazioni presenti sul territorio.
- Al termine dell'anno scolastico il Collegio Docenti procede alla verifica dei risultati raggiunti, discute e delibera il PAI elaborato dal GLI, per il successivo anno scolastico.

6. Compiti della Famiglia

- Provvedere, di propria iniziativa o su segnalazione del pediatra, a far valutare l'alunno/a secondo le modalità previste dalla legislazione vigente in materia di Bisogni Educativi Speciali (L.104/92; L.170/10; Direttiva Ministeriale 27/12/12 e C.M. n.6 dell'8/3/13)
- Consegnare la diagnosi o la certificazione alla segreteria della scuola



- Chiedere un eventuale colloquio con il docente F.S. per l'Inclusione, o i referenti DSA/BES
- Collaborare con la scuola alla formulazione del PEI o del PDP e sottoscrivere il Patto educativo/formativo
- Supportare il ragazzo sostenendo la motivazione e l'impegno nel lavoro scolastico e domestico seguendo le indicazioni concordate
- Verificare regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati
- Verificare che vengano portati a scuola i materiali richiesti
- Incoraggiare l'acquisizione di un sempre maggiore grado di autonomia nella gestione dei tempi studio, dell'impegno scolastico e delle relazioni con i docenti
- Considerare il significato formativo delle singole discipline, non soltanto quello valutativo
- Mantenere il contatto con i docenti

7. Compiti dell'Alunno/a.

- Porre adeguato impegno nel lavoro scolastico
- Svolgere i compiti assegnati

PROCEDURE

1. Alunni con certificazione dell'Unità Complessa di Neuropsichiatria Infantile territoriale (collegio competente del servizio territoriale) L.104/92 e L. 170/10

a. presentazione della diagnosi

- La certificazione deve pervenire al Coordinatore Didattico direttamente dalla famiglia
- Tutta la documentazione è inserita nel protocollo riservato
- Il Coordinatore Didattico comunica la notizia al docente coordinatore del GLI/referente DSA che inserisce, in un'apposita cartella la documentazione pervenuta
- Quando la certificazione è riferita alla L.104/92 il Coordinatore Didattico provvede all'assegnazione dell'insegnante di sostegno in base alle ore concesse.
- L'unità multidisciplinare in collaborazione con la famiglia e la scuola redige il PDP

b. redazione del PEI/PDP

- La documentazione viene presa in esame dal consiglio di classe (PDP) nonché dall'insegnante di sostegno assegnato e dall'eventuale assistente specializzato (PEI)



- Gli insegnanti, con i genitori del alunno e con gli specialisti che lo seguono redigono il PEI/PDP e prevedono successive modifiche ed integrazioni in itinere

2. Alunni con diagnosi di altri servizi delle ASL o di specialisti privati con accreditamento ASL C.M. n. 8/2013

a. presentazione della diagnosi

- La diagnosi deve pervenire al Coordinatore Didattico direttamente dalla famiglia
- Tutta la documentazione è inserita nel protocollo riservato
- Il Coordinatore Didattico comunica la notizia al docente referente per i BES che inserisce, in un'apposita cartella, la documentazione pervenuta

b. redazione del PDP

- Gli insegnanti, con i genitori e gli specialisti che seguono l'alunno redigono il Piano Didattico Personalizzato che va consegnato, in originale, in segreteria per essere inserito nel fascicolo personale dell'alunno.

3. Alunni senza certificazione o diagnosi

a. Procedura di comunicazione alla famiglia e richiesta di controllo

- Il team docenti, redige il modello predisposto per relazionare sulle difficoltà mostrate dall'alunno/a, e lo allega al verbale del Consiglio di classe.
- Il Coordinatore Didattico convoca la famiglia e la invita a ricorrere ad un controllo specialistico e, nello stesso, la famiglia indicherà la volontà di avere o non avere un PDP provvisorio in attesa della certificazione. Tale verbale va consegnato in originale alla segreteria che provvederà ad inserirlo nel fascicolo dell'allievo.
- Nel caso in cui i genitori accettano di recarsi a visita presso l'Unità Operativa complessa di neuropsichiatria infantile (UOC), il team docenti e i genitori provvedono alla compilazione dei modelli predisposti dall'Azienda Sanitaria Locale per la richiesta di consulenza da consegnare in segreteria per l'inoltro alla ASL.
- Nel caso in cui i genitori vogliono ricorrere alla consulenza di un esperto privato si ricorda che ai fini della validità della certificazione l'esperto deve essere regolarmente iscritto all'Albo.
- Il Coordinatore Didattico, in caso la famiglia non provveda entro 30 giorni a presentare una documentazione (anche in autocertificazione dalla quale si evince l'appuntamento con la ASL o con l'esperto privato), la convoca e la invita nuovamente a ricorrere ad un controllo specialistico.
- Una volta pervenuta la documentazione, si procede come previsto nei suddetti casi di certificazioni di diagnosi ai sensi della L. 104/92; della L.170/10 o della C.M. n.8/13.



a. Se non perviene alcuna documentazione e negli altri casi previsti dalla C.M. 8/13 per i quali non sussiste una diagnosi clinica (adozioni internazionali, situazioni familiari problematiche, alunni stranieri che non conoscono la lingua, ecc.)

- Gli insegnanti, con decisione del consiglio di classe opportunamente motivata, decidono se redigere o meno un PDP transitorio riportando tale decisione nel verbale del Consiglio di Classe
- Il team docenti convoca i genitori e li invita a sottoscrivere il PDP³ (compilando un verbale su modulo prestampato). Tale verbale va consegnato in originale alla segreteria che provvederà ad inserirlo nel fascicolo dell'allievo. I genitori che decidono di non sottoscrivere il PDP sono pienamente consapevoli che nel momento della valutazione le insegnanti applicheranno i criteri valutativi stabiliti dal Collegio Docenti senza poter prendere in considerazione le difficoltà rilevate.

4. Alunni non italofoeni

a. L'ufficio di Segreteria

- Raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente)
- Acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della IRC
- Fornisce ai genitori materiale in più lingue per una prima informazione sul sistema scolastico italiano
- Avvisa tempestivamente i membri della Commissione Inclusione/Accoglienza al fine di favorire le successive fasi dell'accoglienza
- Iscrive i minori alla classe

b. La commissione Inclusione/Accoglienza

- Tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, dell'accertamento di competenze ed abilità, del titolo di studio eventualmente già posseduto dall'alunno, delle aspettative familiari emerse nel colloquio propone la classe e la sezione di inserimento.
- Fornisce i primi dati raccolti al team docenti che accoglierà il bambino neoarrivato

c. Il consiglio di classe

- Favorisce l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, di cooperative learning, di contesto variato
- Individua modalità di semplificazione e facilitazione linguistica per ogni disciplina, rileva i bisogni specifici di apprendimento



- Elabora, se necessario, un PDP e adotta strumenti compensativi e misure dispensative per il tempo strettamente necessario a realizzare un accettabile livello di alfabetizzazione della lingua italiana
- In fase di valutazione privilegia una valutazione formativa rispetto ad una rigida valutazione numerica prendendo in considerazioni variabili quali:
 - Il percorso scolastico pregresso dell'allievo
 - La regolare frequenza dei corsi di italiano L2
 - I risultati raggiunti nei percorsi disciplinari programmati
 - Motivazione, partecipazione e impegno
 - I progressi conseguiti in relazione ai livelli di partenza
 - Le potenzialità di sviluppo formativo

5. Alunni con provvedimento del Tribunale per i Minorenni

a. L'ufficio di Segreteria e Coordinatore Didattico

- Il personale ATA amministrativo fa attenzione affinché il cognome di origine non compaia in alcun contesto. Successivamente alla presentazione della domanda, sia on line che cartacea in corso d'anno, richiede alla famiglia copia dei documenti previsti dalla normativa
- Richiede ed accetta la documentazione in possesso della famiglia (rilasciata dal Paese di provenienza, dalla Commissione delle adozioni Internazionali, dal Tribunale per i Minorenni) anche quando la medesima è in via di definizione
- Nei casi di affido ai fini adottivi, la scuola si limita a prendere visione della documentazione rilasciata dal Tribunale dei Minorenni senza trattenerla nel fascicolo personale del Minore. Analoga procedura va messa in atto per gli altri documenti necessari per l'iscrizione o il trasferimento in altra scuola (es. nulla osta)
- Il DS inserisce nel fascicolo del minore una dichiarazione in cui attesta di aver preso visione della documentazione necessaria per l'iscrizione
- All'atto della valutazione quadrimestrale la scheda dovrà riportare il cognome degli adottanti. A tal fine il D.S. provvede a sottoscrivere una dichiarazione in cui da atto che l'identità del minore cui è stata rilasciata la scheda di valutazione corrisponde a quella effettiva
- Il DS acquisisce le delibere del Collegio nel caso in cui risulti opportuno – data la documentazione acquisita – prevedere la permanenza dell'alunno nella scuola dell'Infanzia oltre i 6 anni (Circolare MIUR prot. 547 del 21/2/2014)

b. La commissione Inclusione/Accoglienza

- Tenendo conto delle informazioni raccolte e dei criteri stabiliti per la formazione delle classi propone la classe e la sezione di inserimento
- Fornisce i primi dati raccolti al team docenti che accoglierà il bambino neoarrivato



c. Il consiglio di classe

- Nel registro di classe i nomi vengono trascritti direttamente con i cognomi adottanti, facendo attenzione che non compaia il cognome di origine in alcun contesto.
- Costruisce un clima favorevole all'accoglienza e all'incontro con la storia del minore promuovendo un atteggiamento positivo, di disponibilità all'ascolto dei bisogni e di collaborazione costante.
- Privilegia metodologie didattiche inclusive (attività: laboratoriali; per gruppi elettivi, di livello, ecc.) e attività didattiche interculturali nel caso di adozioni internazionali.
- Costruisce opportunità volte all'alfabetizzazione emotiva nella comunicazione per attivare solo dopo l'approccio alla lingua specifica dello studio
- Il metodo didattico nelle prime fasi può giovare di un approccio iconico ed orale per incentivare e mediare le caratteristiche affettive motivazionali funzionali all'apprendimento
- Nei casi in cui ritiene opportuno redigere un PDP, segue le procedure previste per i BES e motiva la scelta psicopedagogica su apposito verbale di intersezione/sezione, interclasse/classe.

6. Alunni Gifted (Alto Potenziale)

- I docenti, anche individualmente, possono segnalare gli alunni ad Alto Potenziale per richiedere che venga effettuata la valutazione psicodiagnostica, affidata a personale esperto esterno con cui la scuola collabora attraverso la compilazione del questionario GRS.
- È possibile fare la segnalazione durante tutto l'anno scolastico, per motivi organizzativi vengono comunque stabilite alcune date di consegna dei questionari concordate e comunicate con odg.
- Il GRS consegnato alla segreteria sarà inviato all'esperto che validandolo comunicherà alla scuola se e quando incontrare l'alunno per effettuare la valutazione
- La Direzione Didattica chiede ai genitori dell'alunno l'autorizzazione a far incontrare il proprio figlio con lo psicologo per effettuare i test
- Ricevuta l'autorizzazione l'esperto effettua lo screening e comunicherà alla direzione il risultato conseguito.
- I genitori degli alunni che riceveranno l'attestazione di "eccellenza" possono chiedere di proseguire, a loro carico, il percorso di valutazione al fine di ottenere la certificazione di plusdotazione. Nel caso in cui i genitori decidano di avvalersi dello stesso specialista la scuola farà semplicemente da tramite con l'esperto. Altrimenti possono rivolgersi ad altri esperti provvedendo autonomamente.
- I docenti nella progettazione didattica porranno attenzione a far sì che il proprio intervento sia rispondente anche a questo speciale bisogno educativo. È altresì possibile predisporre un PDP per gli alunni ad alto potenziale.
- L'esperto esterno è disponibile per i chiarimenti ai docenti sui singoli casi.



7. Alunni affetti da Diabete

La scuola rappresenta l'intero mondo degli adulti e dei coetanei è il mondo 'esterno' con il quale il bambino (o il ragazzo) dovrà confrontarsi. La scuola deve accogliere l'alunno con diabete con attenzione ma senza far percepire un atteggiamento di particolare protezione e senza assegnargli privilegi particolari.

L'istituzione scolastica deve garantire all'alunno con diabete di poter vivere in un ambiente scolastico sicuro, evitando di subire i problemi fisici e psicologici, che potrebbero derivare da una gestione non adeguata della malattia. Trattandosi di scuola dell'obbligo, la scuola deve assicurare all'alunno con diabete, come del resto a tutti gli altri, la possibilità di partecipare in sicurezza a tutte le attività scolastiche. La normativa italiana sottolinea il valore formativo della scuola per la crescita della persona nel rispetto anche della sua sensibilità individuale.

Ogni bambino con diabete al momento dell'inserimento scolastico, dopo l'esordio della malattia o in caso di cambio di

scuola, deve essere accompagnato da un "Piano di cura del diabete a scuola" redatto insieme al Servizio di diabetologia pediatrica dove è seguito.

Il Piano di cura deve riportare:

- i numeri telefonici da chiamare in caso di necessità,
- in quali momenti è necessario eseguire i controlli glicemici,
- il grado di autonomia dell'alunno,
- le specifiche necessità dell'alunno (per esempio poter mangiare in orari diversi in caso di valori bassi della glicemia, andare in bagno a urinare in caso d'iperglicemia).

Se l'alunno mangia a scuola, il Piano deve specificare la terapia insulinica da effettuare con:

- nome del farmaco e quantità,
- le generalità di chi effettuerà la terapia,
- le indicazioni dietetiche,
- le indicazioni per lo svolgimento dell'attività fisica.

Se il bambino è in terapia insulinica con microinfusore il Piano deve prevedere delle indicazioni di massima sull'uso dello strumento, le indicazioni per la gestione delle emergenze e la lista del materiale consegnato alla scuola da parte dei genitori.

La principale urgenza nel bambino diabetico è rappresentata dalla crisi ipoglicemica, occorre che il personale sia informato sui sintomi che la caratterizzano e sulla modalità di trattamento, in sostanza la somministrazione di zucchero o bevande zuccherate. Per quanto riguarda invece la routine quotidiana le Raccomandazioni congiunte dei Ministeri della Sanità e dell'Istruzione precisano che la somministrazione dei farmaci può essere effettuata, da personale non sanitario purché abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi della dlgs 81/08.

La scuola deve consentire l'accesso ai genitori del bambino con diabete per eseguire la terapia insulinica, che in nessun caso può essere differita o interrotta. Lo sancisce l'articolo 4 delle raccomandazioni per la somministrazione dei farmaci a scuola, emesse dal Ministero della salute e dell'Istruzione. Nel caso di persone diverse dai genitori è indispensabile che i genitori consegnino al dirigente scolastico un permesso scritto dove autorizzano la persona delegata ad eseguire la terapia insulinica, riportando estesamente le sue generalità e in cui si attesta che questa persona è stata opportunamente e specificamente formata per gestire questa terapia.



La 'gita' fa parte a pieno titolo delle attività didattiche e quindi gli alunni con diabete dovrebbero parteciparvi come tutti i compagni.

Quando l'alunno è autonomo nella gestione della sua condizione, una volta che la famiglia lo abbia dotato di tutto il materiale occorrente, il personale scolastico deve assicurarsi che effettui controlli e terapie (misurazione della glicemia e assunzione di insulina). Se, invece, l'alunno non è autonomo, è necessario che tra scuola e genitori venga concordata una soluzione che permetta al bambino di partecipare al viaggio o all'uscita, individuando nel genitore la persona più adatta a seguirlo e supportarlo.

Raccomandazioni

Per tutti gli alunni in attesa di certificazione o diagnosi il team docenti redigerà un PDP provvisorio. Si ricorda a tutti i docenti che il PDP non prevede un abbassamento degli obiettivi minimi; tale operazione comporterebbe, infatti, una modifica del percorso didattico consentita solo nei PEI. Per mantenere il valore legale del titolo di studio l'alunno segue comunque la programmazione di classe opportunamente adeguata e supportata dagli strumenti compensativi. Gli strumenti dispensativi, pertanto, vanno attentamente valutati ed utilizzati solo per situazioni estremamente particolari supportate da specifiche certificazioni mediche e dalla dichiarazione di consapevolezza ed accettazione da parte dei genitori.