Istituto Comprensivo "G. CARDUCCI"
Dalmine

VADEMECUM PER L'INCLUSIONE



Gruppo di Lavoro per l'Inclusione
(G.L.I.)

Allegato al PAI - Settembre 2026

INDICE

PREMESSA:
- Costituzione del G.L.I. e principali compiti
- Principi basilari

PRIMA PARTE
- L'INCLUSIONE SCOLASTICA
- I BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES) E LA NORMATIVA
  Approfondimento su cosa sono i B.E.S.:
  disabilità – disturbi evolutivi specifici – svantaggio socio economico, linguistico e culturale
- ACCERTAMENTO SULLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ
  Cenni relativi all'I.C.F. (international Classification of Functioning)
- ACCORDO DI PROGRAMMA
  Finalità dell'Intesa – Modalità organizzative dei colloqui con gli esperti della UONPIA – Altre strutture di riferimento – Osservazioni a scuola
- SEGNALAZIONI DELLE SITUAZIONI DI FRAGILITÀ
- DOCUMENTAZIONE E OSSERVAZIONE
- IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)
  Normativa di riferimento – Interventi sull'alunno: obiettivi educativi e didattici - Interventi sul percorso curricolare – La valutazione – Modalità di verifica – Revisione e verifica conclusiva degli esiti – Esame conclusivo – Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse – La certificazione delle competenze – Verifica finale del PEI e proposte per le risorse professionali Proposta del numero di ore di sostegno per l'anno successivo – Proposta del numero di assistenza per l'anno successivo – Modalità per formulare le proposte di assegnazione delle risorse per il sostegno didattico e per l'assistenza
- IL PEI PROVVISORIO
- PEI SU PIATTAFORMA MINISTERIALE
  Modalità di compilazione – Verifica primo quadrimestre e Finale – Azioni sul PEI
- IL GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO (G.L.O.)
  Composizione – Modalità di svolgimento degli incontri – Tempi – Partecipazione dei docenti – Partecipazione di esperti privati – Decisioni – Verifica del processo di inclusione – Firma – Modalità organizzative dei G.L.O.
- SINTESI FIGURE PROFESSIONALI SCOLASTICHE COINVOLTE NEI PROCESSI DI INCLUSIONE
  Dirigente scolastico – Responsabili di plesso – Referente per l'area BES – Referenti di plesso per il sostegno – Docenti curricolari – Coordinatore di classe/equipe – Docente di sostegno – Assistente educatore – Collaboratori scolastici – Personale amministrativo – La famiglia

  APPROFONDIMENTO SUL RUOLO DEL DOCENTE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO
  Titolarità del docente per le attività di sostegno – Il suo ruolo – I suoi compiti – Predisposizione del materiale operativo-didattico – Incontri con i genitori – Utilizzo in altre classi – Criteri per l'assegnazione dell'insegnante di sostegno alla classe – Indicazioni normative – Procedure attualmente in vigore per la richiesta delle ore – Criteri interni individuati per l'assegnazione delle ore di sostegno alla classe

  APPROFONDIMENTO SUL RUOLO DELL'ASSISTENTE EDUCATORE
  Chi è l'assistente educatore? – Monte ore – Mansioni dell'assistente educatore – Responsabilità civili e penali – Partecipazione alle uscite didattiche
- USCITE DIDATTICHE E VISITE DI ISTRUZIONE
  Modalità organizzative

SECONDA PARTE

- ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO

  Principi generali – Modalità organizzative per l'orientamento scolastico

  L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI CON BES
  Che cos'è il PDP –Quando viene redatto

  LA LEGGE 170: NUOVE NORME IN MATERIA DI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTOIN AMBITO SCOLASTICO
  Cosa sono i DSA - Osservazione delle prestazioni atipiche – Didattica individualizzata e personalizzata - Strumenti compensativi e misure dispensative

  L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI CHE PROVENGONO DA CONTESTI MIGRATORI
  Premessa – Riferimenti normativi – Chi è il minore straniero? – Criteri di assegnazione alla classe – Fasi dell'accoglienza – L'italiano come seconda lingua: i livelli – Obiettivi per gli alunni provenienti da contesti migratori – La valutazione – Gli esami – L'orientamento

  LA CONTINUITÀ DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ
  Premessa – Riferimenti normativi
  Protocolli applicativi:
  - Dalla scuola dell'Infanzia alla Scuola Primaria
  - Dalla scuola Primaria alla Scuola Secondario di Primo Grado
  - Dalla Scuola Secondaria di Primo Grado alla Secondaria di Secondo grado

  LA CONTINUITÀ DEGLI ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO E CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

- VADEMECUM PER LA STESURA DEL PEI
- VADEMECUM PER LA STESURA DEL PDP PER ALUNNI CON DSA
- VADEMECUM PER LA STESURA DEL PDP PER ALUNNI CON BES NON CERTIFICATI
- VADEMECUM PER LA STESURA DEL PDP PER ALUNNI NAI

TERZA PARTE

- Informazioni di carattere generale a cura del Garante della Privacy
  - CYBERBULLISMO E ALTRI FENOMENI A RISCHIO
  - IMMAGINI DI RECITE E GITE SCOLASTICHE
  - LE TUTELE PER GLI ALUNNI CON DSA

ALLEGATI

- MODELLI PER LA DOCUMENTAZIONE DEGLI ALUNNI CON BES:
  - PEI Ministeriale (con allegati alcuni esempi per la compilazione)
    Modello verbali G.L.O. – Modello verbale ai fini dell'inclusione
  - PDP per alunni con DSA
  - PDP per alunni con BES non certificati
  - Allegato al PDP per alunni con BES non certificati con adeguamento a PDP per DSA riconosciuti in corso d'anno
  - PDP per NAI
- PROTOCOLLO DI OSSERVAZIONE ALUNNI PROVENIENTI DA CONTESTI MIGRATORI
- PROTOCOLLO DI OSSERVAZIONE AL TERMINE DELLA PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA (utile per definire un eventuale progetto di alfabetizzazione)
- PROGETTO ARCOBALENO: un paracadute per l'inclusione
- Composizione storica del G.L.I.

PREMESSA

➢ Costituzione del Gruppo di Lavoro per l'inclusione (G.L.I.) e principali compiti

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione è stato istituito dalla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012, richiamata dalla Circolare Ministeriale n. 8 del 06 marzo 2013. La normativa esplicita con chiarezza ruoli e compiti del G.L.I.

L'Istituto Comprensivo "G. Carducci" di Dalmine, nato nell'anno scolastico 2013-2014 dalla fusione della Direzione Didattica e dell'Istituto Secondario di Primo Grado "G. Camozzi" di Dalmine, si è subito adeguato alla normativa, costituendo, ad ottobre dello stesso anno, il primo gruppo di lavoro per l'inclusione scolastica, sostituendo il G.L.H. d'Istituto (in vigore dall'anno scolastico 2004-2005).
Si è trattato di un importante cambio concettuale: fino a quel momento il gruppo di lavoro concentrava la sua attenzione unicamente sugli alunni con disabilità; con la costituzione del G.L.I. l'attenzione si è spostata verso tutti gli alunni con un Bisogno Educativo Speciale.
Dopo anni di attenta riflessione, oggi il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione ha ampliato il suo orizzonte ed opera in un'ottica di completa accoglienza verso tutti, cercando di offrire spunti per accrescere la capacità della scuola di rispondere ai bisogni delle differenti diversità.

Tra gli aspetti fondamentali da considerare per garantire interventi efficaci ed inclusivi, un'attenzione particolare va rivolta ai seguenti ambiti:
- monitoraggio degli alunni con BES e del livello di inclusività
- condizioni imprescindibili per la predisposizione e l'attuazione del PEI, in sede di G.L.O.
- condizioni imprescindibili per la predisposizione e l'attuazione del PDP per gli alunni con DSA
- condizioni imprescindibili per la predisposizione e l'attuazione del PDP per gli alunni con altri bisogni educativi speciali non certificati
- condizioni imprescindibili per la predisposizione e l'attuazione del PDP per gli alunni NAI
- proposta di attività di formazione
- proposta di attività per favorire il clima inclusivo

Si sottolinea che l'Istituto Comprensivo "G. Carducci" è in possesso del riconoscimento di "Scuola Amica della Dislessia" consegnato nell.as. 2015-2016 dall'AID (Associazione Italiana Dislessia) agli istituti scolastici il cui corpo docente ha partecipato in numero consistente al corso di formazione proposto, superando positivamente il test conclusivo.

Appare doveroso un riconoscimento a quanti, negli anni, hanno contribuito a diffondere e migliorare le buone prassi dell'Istituto *(in chiusura viene allegata la costituzione storica del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)*.

➢ Principi basilari

(Molti spunti sono tratti dalle Indicazioni Nazionali del 2012)

Questo vademecum, oltre a rappresentare una guida di riferimento contenente una serie di indicazioni normative, è stato realizzato con l'obiettivo di documentare e diffondere buone pratiche inclusive (in atto o da attuare) volte a perseguire "lo star bene" di tutti, favorendo così il processo di sviluppo di una scuola sempre più attenta ed accogliente.
Un importante obiettivo è quello di garantire agli studenti, opportunità di crescita, di socialità e di apprendimento in contesti educativi sicuri e di qualità. Ciascuno – a prescindere dal contesto sociale e culturale di origine e delle proprie caratteristiche – deve poter vivere la propria esperienza scolastica di crescita in una situazione di benessere.
Il benessere infatti - inteso come accoglienza e rispetto della persona con le proprie differenze sociali, culturali e personali – promuove l'apprendimento, l'autonomia e la fiducia nei propri mezzi. Il benessere viene garantito soprattutto dalle qualità delle relazioni che i bambini e i ragazzi sperimentano con adulti e coetanei.
Pertanto il nostro Istituto cerca di porsi come luogo accogliente, intessuto di linguaggi affettivi ed emotivi, in grado di promuovere la condivisione di quei valori che fanno sentire tutti e ciascuno, come parte integrante di una comunità vera e propria.
La scuola affianca così il compito "dell'insegnare ad apprendere" a quello "dell'insegnare ad essere". Un compito non facile che può essere perseguito solo attraverso la piena condivisione di valori e la fiducia reciproca.

Alla scuola spettano alcune finalità specifiche, fra le quali: offrire agli studenti occasioni di apprendimento dei saperi e dei linguaggi culturali di base; far sì che gli studenti acquisiscano gli strumenti di pensiero necessari per apprendere e selezionare le informazioni; favorire l'autonomia di pensiero, orientando la propria didattica alla costruzione di saperi a partire da concreti bisogni formativi.

La finalità generale è lo sviluppo armonico e integrale della persona, nel rispetto dei principi della Costituzione Italiana, finalità da perseguire attraverso la promozione della conoscenza, per sviluppare e potenziare le competenze dei singoli, nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, con il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie.

La definizione e la realizzazione delle strategie educative e didattiche vengono perciò definite a partire dalla persona che apprende, con l'originalità del suo percorso individuale. Lo studente è posto al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali, religiosi.

La scuola realizza pienamente la propria funzione garantendo il successo formativo di tutti gli studenti, con particolare attenzione al sostegno delle varie forme di diversità che vanno riconosciute e valorizzate, evitando così che la differenza si trasformi in disuguaglianza.
Si tratta di una sfida importante, da affrontare in rete, nel rispetto dei principi sanciti dalla Costituzione: *"garantire e promuovere la dignità e l'uguaglianza di tutti gli studenti senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, impegnandosi a rimuovere gli ostacoli di qualsiasi natura che possano impedire il pieno sviluppo della persona".*

In questa prospettiva le condizioni necessarie per il raggiungimento delle finalità educative possono essere così sintetizzate: l'azione nella collegialità, l'individualizzazione dell'insegnamento, la flessibilità nell'organizzazione, la continuità fra i vari ordini di scuola, la formazione del personale, il lavoro in rete con il territorio. Indispensabile la collaborazione con la famiglia, nel reciproco rispetto dei diversi ruoli e ambiti educativi, nonché con le altre agenzie educative coinvolte nel progetto di vita dell'alunno.

In una società in continua evoluzione, è inoltre necessario tenere in considerazione il ruolo rivestito dalla tecnologia e, in particolare, dai social media che incrementano gli scambi interpersonali e danno vita a nuove dinamiche di gruppo. Occorre sottolineare che da più di un decennio l'innovazione tecnologica è entrata nell'ambiente scolastico rivoluzionando i processi formativi e le metodologie dell'apprendimento, rendendo la quotidianità dell'insegnamento più inclusiva rispetto al passato.

Appare infine fondamentale esplicitare i principali riferimenti filosofici ai quali si ispira l'azione pedagogica dell'I.C. "G. Carducci": don Milani, Mario Lodi, Andrea Canevaro, Daniela Lucangeli.

Prima di entrare nello specifico del protocollo, si condividono alcuni spunti di riflessione:

"La pedagogia così com'è io la leverei. Ma non ne son sicuro.
Forse se ne faceste di più si scoprirebbe che ha qualcosa da dirci.
Poi forse si scoprirà che ha da dirci una sola cosa. Che i ragazzi son tutti diversi.
Son diversi i momenti storici e ogni momento dello stesso ragazzo, son diversi i paesi,
gli ambienti, le famiglie. Allora di tutto il libro basterebbe una paginetta che dicesse questo
e il resto si potrebbe buttar via.
A Barbiana non passava giorno che non s'entrasse in problemi pedagogici. Ma non con questo nome. Per noi avevano
sempre il nome preciso di un ragazzo, caso per caso, ora per ora.
Io non ci credo che esista un trattato scritto da un signore
con dentro qualcosa su Gianni che non si sa noi".
[tratto da: Scuola di Barbiana – Lettera a una professoressa]

Non c'è nulla che sia più ingiusto
quanto far parti uguali fra disuguali.

Ogni bambino è speciale.
I bambini sono come farfalle nel vento,
alcuni possono volare più di altri
ma ciascuno vola nel modo migliore che gli è possibile.

L'uomo è come un albero:
se ti metti di fronte
per vedere se cresce e di quanto sia cresciuto,
non vedrai nulla.
Curalo in ogni momento, liberalo dal superfluo e tienilo pulito
ed esso, a tempo debito, comincerà a crescere.



PRIMA PARTE

➢ L'INCLUSIONE SCOLASTICA

(Gli spunti di riflessione sono tratti dalla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012, dalla Circolare Ministeriale n. 8 del 06 marzo 2013 e dal Decreto Legislativo n. 66 del 13 aprile 2017)

La scuola inclusiva ha la finalità di rispondere ai bisogni degli alunni come persone, riprogettando continuamente la propria organizzazione e la propria offerta formativa in funzione di ciascuno, perciò **valorizza le differenze,** garantisce il dirittto allo studio di tutti gli alunni, favorisce apprendimenti significativi, attiva l'interesse degli alunni e li motiva alla scoperta, attiva i facilitatori e rimuove le barriere all'apprendimento e alla partecipazione piena di tutti gli alunni, al di là delle varie etichette diagnostiche.

[...L'inclusione scolastica riguarda le bambine e i bambini, le alunne e gli alunni, le studentesse e gli studenti, risponde ai differenti bisogni educativi e si realizza attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione e dell'accomodamento ragionevole, nella prospettiva della migliore qualità di vita. Si realizza nell'identità culturale, educativa e progettuale, nell'organizzazione e nel curricolo delle istituzioni scolastiche, nonché attraverso la definizione e la condivisione del progetto individuale fra scuole, famiglie e altri soggetti, pubblici e privati, operanti sul territorio. Costituisce impegno fondamentale di tutte le componenti della comunità scolastica le quali, nell'ambito degli specifici ruoli e responsabilità, concorrono ad assicurare il successo formativo...]



➢ I BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES) E LA NORMATIVA

(Gli spunti di riflessione sono tratti dalla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012, dalla Circolare Ministeriale n. 8 del 06 marzo 2013 e dalla Nota Ministeriale n. 1143 del 2018)

La Nota Ministeriale n. 1143 del 2018 sull'autonomia scolastica quale fondamento per il successo formativo di ognuno, recita: [...La scuola ha il dovere di garantire una proposta di educazione e di istruzione di qualità per tutti, in cui ciascuno possa riconoscere e valorizzare le proprie inclinazioni, potenzialità ed interessi, superando le difficoltà e i limiti che si frappongono alla sua crescita come persona e come cittadino: "Ognuno è un genio: Ma se si giudica un pesce dalla sua abilità di arrampicarsi sugli alberi, lui passerà tutta la vita a credersi stupido"...]

Già la circolare n. 8 del 06 marzo 2013 sottolineava l'attenzione al singolo, sollecitando il personale scolastico ad una maggiore presa in carico anche degli studenti che non fruissero delle tutele della Legge n. 104 o 170, riconoscendo il disagio, anche temporaneo, fisico, psicologico, economico o sociale e la conseguente realizzazione di percorsi di flessibilità e di pratiche di individualizzazione e personalizzazione nella progettualità educativa e didattica.

[...In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse. Nel variegato panorama delle nostre scuole la complessità delle classi diviene sempre più evidente].
L'area dello svantaggio scolastico comprende problematiche diverse e viene indicata come area dei **Bisogni Educativi Speciali**. I BES vengono suddivisi in **tre grandi sotto-categorie**: disabilità, disturbi evolutivi specifici e svantaggio socio-economico, linguistico e culturale.

[...Fermo restando l'obbligo di presentazione delle certificazioni per l'esercizio dei diritti conseguenti alle situazioni di disabilità e di disturbo specifico dell'apprendimento, **è compito doveroso dei Consigli di classe o dei teams dei docenti indicare in quali altri casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica** ed eventualmente di misure compensative o dispensative, **nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni**. Strumento privilegiato è il percorso individualizzato e personalizzato, redatto in un

Piano Didattico Personalizzato (PDP), che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare – secondo un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata - le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti...]

[...È necessario che l'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato per un alunno con bisogni educativi speciali sia deliberata in Consiglio di Classe o, nella scuola primaria, da tutti i componenti del team docenti, dando luogo al PDP, firmato dal Dirigente scolastico (o da un docente specificatamente delegato), dai docenti e dalla famiglia... motivando opportunamente, verbalizzandole, le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche...]

[...La Direttiva ricorda che **ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali**: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta...]

[...**Si tratta non di ridurre i traguardi da raggiungere, ma di favorire, progettare e accompagnare percorsi diversi** affinché ne sia garantito il loro conseguimento. Già nel 2013 con la nota prot. 2563 del 22 novembre, il Ministero ha sentito la necessità di sottolineare come la personalizzazione degli apprendimenti, la valorizzazione delle diversità e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, fossero garantiti prima di tutto dalla Costituzione, ma anche dalle disposizioni di cui al DPR 8 marzo 1999 n. 275 a cui la circolare 8/2013 offriva alcuni strumenti di lavoro a disposizione dei docenti, nel rispetto della libertà di insegnamento...]

[...Dopo aver per tanti anni acquisito una sensibilità legata all'individuazione e alla gestione dei Bisogni Educativi Speciali, ora le nostre comunità educanti possono andare oltre: **progettare modi nuovi di fare scuola che aiutino ciascuno a scoprire e a far crescere le proprie competenze e capacità**, **maturare la consapevolezza che "apprendere" è una bellissima opportunità fortemente legata alla concretezza e alla qualità della vita**. La dispersione non va recuperata, ma evitata: lo studente che trova nella scuola risposte ai propri bisogni educativi, di istruzione e di espressione personale, non andrà incontro a insuccesso, demotivazione e infine abbandono...]

Approfondimento su cosa sono i BES

Nel variegato panorama della scuola, la complessità delle classi è sempre più evidente. Anche se brevemente, è opportuno esplicitare con maggiore chiarezza cosa si intende per Bisogni Educativi Speciali. Gli alunni con bisogni educativi speciali presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse.

I Bisogni Educativi Speciali comprendono 3 sotto-categorie: disabilità, disturbi evolutivi specifici e svantaggio socio-economico, linguistico e culturale.





- **Disabilità:** si tratta di un campo vastissimo che, per ovvi motivi, non può essere qui dettagliato. Ciascuna disabilità, se pur contraddistinta dallo stesso codice nosografico, si caratterizza con espressioni diverse; è pertanto indispensabile approfondire la conoscenza della funzionalità specifica dei singoli alunni.

  Si ritiene doveroso precisare che uno studente può usufruire delle misure previste dalla Legge 104 solo nel caso in cui la famiglia abbia consegnato alla scuola tutta la documentazione necessaria. Va precisato che in alcune situazioni è possibile la presenza della sola assistenza educativa; anche in questi casi è necessaria la predisposizione del PEI.

- **Disturbi evolutivi specifici**: gli alunni con competenze intellettive nella norma o anche elevate che, per problemi specifici, possono incontrare difficoltà a scuola, devono essere aiutati a realizzare pienamente le loro potenzialità.

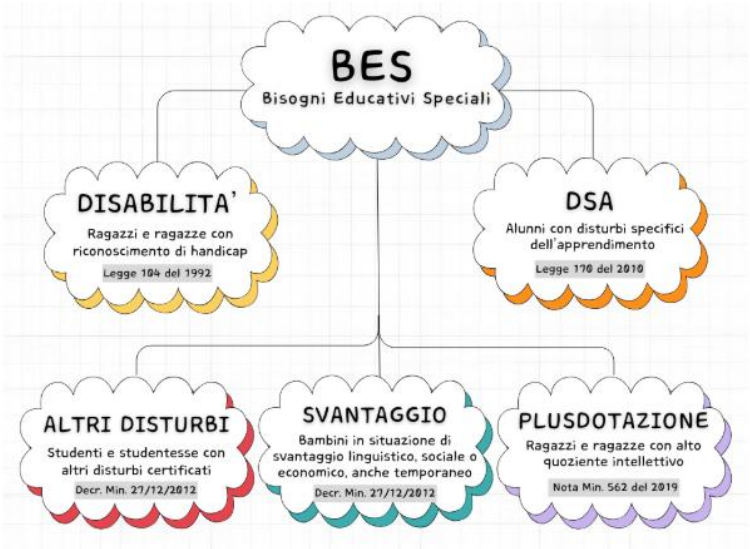
  I disturbi evolutivi specifici comprendono disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), deficit del linguaggio (o, più in generale, presenza di bassa intelligenza verbale associata ad alta intelligenza non verbale), deficit delle abilità non verbali (come nel caso del disturbo della coordinazione motoria, della disprassia, del disturbo di bassa intelligenza non verbale associata ad alta intelligenza verbale) e, in alcuni casi, anche il funzionamento intellettivo limite (che può essere considerato un caso di confine tra disabilità e disturbo specifico). Per molti di questi profili i codici nosografici sono compresi nei manuali diagnostici utilizzati dai servizi socio sanitari; non tutte le problematiche comprese nei disturbi evolutivi specifici possono essere certificate ai sensi della Legge 104 e, quindi, non danno diritto alle misure previste dalla Legge Quadro.

  Un discorso particolare va fatto a proposito degli alunni con problemi di controllo attentivo e/o dell'attività, spesso definiti con l'acronimo ADHD. Molto frequentemente l'ADHD si presenta in comorbilità con uno o più disturbi dell'età evolutiva, come ad esempio disturbo oppositivo provocatorio, disturbo della condotta, disturbi specifici dell'apprendimento, disturbi d'ansia, disturbi dell'umore, ecc. In alcuni casi il quadro clinico particolarmente grave, anche in comorbilità con altre patologie, richiede l'assegnazione dell'insegnante di sostegno, come previsto dalla Legge 104/1992. Tuttavia anche in presenza di una minore gravità del disturbo e, quindi, senza certificazione di disabilità, è indispensabile tutelare il successo formativo di questi alunni e garantire le agevolazioni previste dalla Legge 170 che tutela gli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento.

  I DSA rappresentano un disturbo evolutivo tutelato appunto dalla Legge 170 del 2010 che apre un particolare canale di cura educativa, concretizzando i principi di personalizzazione dei percorsi di studio enunciati dalla Legge 53/2003, nella prospettiva della "presa in carico" dell'alunno con BES da parte di ciascun docente curricolare e di tutto il team di docenti coinvolti.

  Anche gli alunni con potenziali intellettivi non ottimali (descritti generalmente con le espressioni di funzionamento cognitivo o intellettivo limite, con un QI che va da 70 a 85) o con altre espressioni (ad esempio disturbo evolutivo specifico misto) che non rientrino nelle previsioni i della Legge 104 o 170, vanno presi in carico, sostenuti e indirizzati verso percorsi scolastici consoni alle loro caratteristiche.

- **Svantaggio socio-economico, linguistico e culturale.** In questa categoria rientrano gli alunni senza una certificazione specifica, per i quali i docenti ritengono necessaria una presa in carico per garantire un positivo percorso scolastico.
  La Circolare Ministeriale n. 8 del 06 marzo 2013 chiarisce e sottolinea che con la Direttiva Ministeriale si è aperto un nuovo fronte relativamente alla piena inclusione di tutti gli alunni con bisogni educativi speciali, poiché richiamando la Legge 53/2003, si estende a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla **personalizzazione**.
  Viene sottolineato il compito dei docenti, di formalizzare i percorsi personalizzati attraverso esplicite delibere di consigli di classe/team docenti, redigendo il Piano di Studi Personalizzato, firmato dal Dirigente Scolastico, dal referente per l'area BES, dai docenti e dalla famiglia.
  Si ritiene necessario sottolineare che, essendo dei docenti la competenza didattica, il PDP può e deve essere redatto anche nel caso in cui la famiglia esprima parere contrastante; in questi casi la famiglia sottoscriverà il documento specificando di non approvarlo, indicandone la motivazione.



Alla luce di quanto indicato dalla normativa vigente, appare superfluo ribadire la necessità di accogliere e valorizzare le differenti diversità e di non scivolare nell'errore di stigmatizzare gli alunni con un'etichetta diagnostica, che non può descrivere una persona, ma solo una fragilità.

➢ ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ

(Gli spunti di riflessione sono tratti dal Decreto Legislativo n. 62 del 03 maggio 2024)

Il Decreto Legislativo n. 62/2024 ha riformato profondamente il sistema di riconoscimento e presa in carico della disabilità in Italia.
Fra i punti chiave della Riforma ci sono i seguenti:

- **Nuova terminologia:** viene abolita ogni precedente definizione, a favore dell'unica riconosciuta come valida: "persona con disabilità". Viene sottolineato che la disabilità non è una caratteristica intrinseca dell'individuo, ma una condizione che emerge in relazione all'ambiente; è data cioè dall'interazione tra la persona e le barriere ambientali e sociali che ostacolano la sua piena partecipazione.
- **Valutazione unitaria:** stabilisce un'unica valutazione polifunzionale per definire il livello di sostegno necessario (lieve, medio, elevato o molto elevato). Non si parla più di handicap grave o non grave (comma 3 o comma 1), ma della necessità di sostegni volti a superare l'interazione negativa con l'ambiente. Avremo quindi necessità di sostegno con connotazione lieve o media, oppure necessità di sostegno intensivo elevato e molto elevato.
  Nello specifico la neuropsichiatria predispone il certificato medico diagnostico funzionale; il medico abilitato sul portale INPS redige il certificato medico introduttivo, poi tutta la documentazione passerà ad un medico dell'INPS che si occuperà di produrre un'unica valutazione di base. Successivamente al riconoscimento della disabilità si passerà alla stesura del Progetto di Vita.
- **Progetto di vita personalizzato:** prevede si tratta di una presa in carico globale, una responsabilità collettiva che deve rispondere alle esigenze della persona con disabilità. Prevede una valutazione multidimensionale (sanitaria, sociale e lavorativa per redigere insieme alla persona, un progetto individuale, mirato a sostenerne l'inclusione e l'autonomia.
- **Accomodamento ragionevole:** viene introdotto l'obbligo di fornire modifiche e adattamenti necessari per garantire alle persone con disabilità il godimento di tutti i diritti umani, sulla base dell'uguaglianza.

Dal 1° marzo 2026 la provincia di Bergamo ha dato il via alla sperimentazione della nuova Commissione per l'accertamento della disabilità; ci vorrà tempo prima che tutto il sistema andrà a regime. Le nuove certificazioni saranno riconosciute attraverso un unico documento, l'UVB, Unità Valutativa di Base. La persona soggetta ad accertamenti dovrà presentarsi davanti alla Commissione INPS solo nel caso in cui la stessa Commissione avrà bisogno di ulteriori informazioni rispetto a quelle inserite nella documentazione precedentemente prodotta.
L'UVB conterrà tutte le informazioni utili per la predisposizione del Progetto di Vita, soprattutto rispetto alle sfere afferenti la partecipazione e le relazioni su base ICF con i relativi codici.
Cambieranno anche le Commissioni, che si chiameranno Unità di Valutazione di Base. Ci saranno due medici specializzati in medicina legale, nominati dall'INPS; nel caso di una persona in età evolutiva, sarà presente anche un neuropsichiatra o un pediatra. Ci sarà un unico presidio a Bergamo.
Cambia anche la tempistica: dopo l'emissione del certificato medico introduttivo (che può essere redatto solo da un medico dell'INPS e richiede più tempo per essere compilato) sono previsti diversi tempi di risposta da parte dell'INPS: 90 giorni per tutte le patologie, 30 giorni per i minori e 15 giorni per le patologie oncologiche.
L'iter burocratico della domanda di valutazione prevede la chiusura della pratica in 120 giorni, da quando si inserisce il certificato medico introduttivo nel portale INPS a quando la persona riceve il certificato. Dove possibile si prevede l'eliminazione delle visite di rivedibilità.
Dopo l'accertamento della condizione di disabilità l'INPS deve avvisare la persona che può richiedere l'attivazione del Progetto di Vita. Nel momento in cui la famiglia richiede tale attivazione, il coordinatore degli ambiti sociali deve provvedere a tale attivazione convocando, entro 15 giorni, l'Unità di Valutazione Multidimensionale che dovrà valutare i bisogni della persona e, nell'arco di 120 giorni, attivare il Progetto.

Cenni relativi all'ICF

L'ICF (International Classification of Functioning) è il modello descrittivo per la Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute, riconosciuto da tutti i Paesi delle Nazioni Unite. Utilizza infatti un linguaggio standard ed una precisa cornice di riferimento.
La versione originale è del 2001 ed è sottoposta ad aggiornamenti annuali. Esiste anche una versione per bambini e adolescenti (ICF-CY del 2017).

L'ICF viene applicato a tutte le aree della vita: sensoriale, sociale, civile e di comunità.
Opera una sintesi concettuale e metodologica tra il modello medico e il modello sociale; è infatti definito modello "biopsicosociale", vede cioè la persona nella sua globalità.
Presuppone un approccio di pensiero ecologico: è indispensabile concentrarsi sulla persona, sulla relazione tra come funziona e di cosa ha bisogno.

L'obiettivo è quello di mettere in luce l'unicità di ogni persona, in base alla propria condizione di salute o di disabilità, in relazione a un determinato ambiente.

Secondo l'OMS la disabilità è un concetto che descrive gli aspetti negativi dell'interazione tra un individuo con un problema di salute e i fattori contestuali di quell'individuo. Può quindi essere descritta raccogliendo informazioni relative a quelle che ICF indica come:

- compromissioni/alterazioni di funzioni e strutture corporee (da assenti a totali)
- limitazioni nello svolgimento di attività (azioni o compiti che un soggetto svolge) e restrizioni nella Partecipazione, intesa come coinvolgimento in situazioni di vita (da assenti a totali)
- ruolo dei Fattori Ambientali come Facilitatore (da assente a imprescindibile) o come Barriera (da assente a totale)

Il modello ICF è diviso in due parti: la prima parte si occupa di funzionamento e disabilità; la seconda parte riguarda i fattori contestuali.
Ogni parte è poi costituita da diverse componenti: funzioni corporee (indicate dalla lettera "b" - "body"); strutture corporee (indicate dalla lettera "s" – "structure"); attività e partecipazione (indicate dalla lettera "d" – "development"); fattori ambientali (indicati dalla lettera "e" – "enviroment").
Ciascuna componente viene declinata in capitoli e i capitoli vengono articolati in domini (che possono essere identificati come abilità di vita).
Ogni codice di ogni capitolo inizia con una lettera minuscola, seguita da una serie di tre o quattro numeri.

La componente ATTIVITÀ e PARTECIPAZIONE è quella che riguarda nello specifico la scuola; prevede nove raggruppamenti: apprendere e applicare le conoscenze (es. imparare a leggere); svolgere compiti e richieste generali (es. gestire la routine quotidiana); comunicare (es. parlare); muoversi (es. camminare); curare la propria persona (es. lavarsi); essere impegnato nelle attività della vita domestica (es. preparare i pasti); avere interazioni e relazioni interpersonali (es. relazionarsi con gli estranei); essere impegnato in aree di vita principali (es. andare a scuola); prendere parte alla vita sociale, civile e di comunità (es. far parte di un'associazione).
Ognuno dei nove raggruppamenti, definiti capitoli, è diviso in otto sotto-raggruppamenti, definiti blocchi, che a loro volta contengono i concetti base della classificazione, definiti categorie.

Per quanto riguarda i FATTORI AMBIENTALI o contestuali, comprendono: prodotti e tecnologia; ambiente naturale e cambiamenti apportati dall'uomo all'ambiente; supporto e relazioni; atteggiamenti; servizi, sistemi e politiche.

L'ICF permette quindi di descrivere le difficoltà nell'esecuzione di Attività o nella Partecipazione nelle diverse situazioni di vita e il ruolo come barriera o facilitatore dei Fattori Ambientali.
Tali difficoltà possono essere lievi, medie, elevate o molto elevate in relazione o meno all'intervento di fattori ambientali e al loro effetto come facilitatore o barriera.

Come già anticipato, la classificazione ICF permette di entrare nel dettaglio della descrizione del funzionamento di una persona, declinando i singoli domini in categorie e sottocategorie attraverso un codice alfanumerico, riconosciuto a livello internazionale.
Se ci troviamo di fronte ad un codice con una lettera e un numero, si tratta di una classificazione più generica (ad esempio b2 significa funzione sensoriale e dolore); più aumentano i numeri dopo la lettera, più si va nello specifico.
Ad esempio il Codice b43501.2 (Reazione immunitaria specifica di grado medio), viene così letto:
b = componente = funzioni corporee
b4 = capitolo = 4, funzioni dei sistemi cardiovascolare, ematologico, immunologico e dell'apparato respiratorio
b4 35 = dominio = funzioni del sistema immunologico
b4 35 0 = categoria = reazione immunitaria
b4 35 0 1 = sottocategoria = reazione immunitaria specifica
b4 35 0 1.2 = qualificatore = menomazione media

I qualificatori (indicati dopo il punto) segnalano l'eventuale problematicità del dominio osservato (0=nessun problema; 1=problema lieve; 2= problema medio; 3= problema grave; 4=problema totale; 8=non specificato; 9=non applicabile).

É utile indicare anche i facilitatori, cioè quegli elementi che possono aiutare a superare gli ostacoli; vengono indicati con la letta "e" seguita da un segno + e un numero che va da 1 a 4 (+1=facilitatore lieve; +2=facilitatore medio; +3=facilitatore grave; +4=facilitatore totale).

Redigere un PEI utilizzando il modello ICF porta ad essere molto analitici, oggettivi ed osservativi; è necessario interrogarsi su cosa si vuole descrivere, partire dal dato osservativo senza effettuare alcuna

inferenza. Bisognerà poi tradurre ciò che è stato osservato nelle categorie ICF, attribuendo un qualificatore, delineando così il "ritratto" di quella persona.
Se ad esempio si vogliono descrivere le abilità di scrittura di un alunno, bisogna scorrere il relativo indice fin quando si troverà la voce che si sta cercando (nello specifico sarà la parte relativa alle attività e partecipazione), bisognerà poi guardare quello specifico capitolo ed individuare gli indicatori che riguardano l'alunno.
Fondamentale risulta essere l'indicazione delle barriere e dei facilitatori nei diversi contesti.

➢ ACCORDO DI PROGRAMMA

L'Accordo di Programma per la disabilità nella Provincia di Bergamo si inserisce nel Piano di Zona 2025-2027 e nel Piano Provinciale Disabilità che integrano i servizi sociali e sanitari dei 14 Ambiti Territoriali.
Tra i punti essenziali dell'Accordo c'è la riconferma dei contributi per la disabilità gravissima e la sperimentazione del Progetto di Vita Individuale.

Unità Ospedaliera Neuro Psichiatria Infantile e Adolescenziale (UONPIA) di riferimento

Per quanto riguarda i colloqui Scuola-Famiglia-UONPIA resta valido quanto già in vigore: la scuola, tramite la referente per la disabilità, invierà entro la data indicata (generalmente i primi di settembre) le richieste di colloquio per tutti gli alunni, utilizzando l'apposita tabella fornita dalla neuropsichiatria, indicando le priorità; gli specialisti di riferimento, in base alle loro disponibilità ed urgenze, provvederanno a comunicare all'insegnante referente le date fissate.
L'Istituto "Carducci" fa riferimento alla UONPIA di Bergamo (ASST Papa Giovanni XXIII), con alcune eccezioni di alunni in carico presso la UONPIA di Verdello.
Il protocollo d'Intesa prevede l'effettuazione di colloqui gratuiti con gli insegnanti, necessariamente alla presenza dei genitori dell'alunno con disabilità.

In alcuni casi la UONPIA programma per gli alunni specifiche **terapie** da effettuarsi anche durante l'orario scolastico; in questi casi la famiglia deve compilare, presso la segreteria della scuola, l'apposito modulo per richiedere l'autorizzazione per l'entrata posticipata e/o l'uscita anticipata da scuola. Tale documento dovrà poi essere approvato dal Dirigente.
Nel caso in cui le terapie di lunga durata dovessero coincidere con l'orario di servizio del docente di sostegno o dell'assistente educatore, l'orario va necessariamente ridefinito.
Per gli alunni con gravità significativa, per i quali è stata assegnata la copertura totale del monte ore, in caso di terapia annuale durante il tempo scuola, potrebbe essere necessario modificare l'assegnazione delle ore di sostegno alla classe.

Modalità organizzative dei colloqui con gli esperti dell'UONPIA

Per garantire a tutti gli alunni un intervento strutturato, è stata adottata la seguente organizzazione:

1. All'inizio dell'anno scolastico, la scuola, nella figura dell'insegnante referente per la disabilità, invia alla segreteria dell'UONPIA (tramite email o consegna diretta) formale richiesta per la definizione/conferma dei colloqui per tutti gli alunni dell'Istituto.
2. Una volta definite le date, la segreteria dell'UONPIA o il singolo NPI, provvede a comunicarle all'insegnante referente per la disabilità dell'Istituto.
3. L'insegnante referente provvede a produrre comunicazione scritta, firmata dal Dirigente Scolastico, da consegnare all'équipe per la scuola primaria e al coordinatore di classe e al docente di sostegno per la scuola secondaria di primo grado.
4. L'insegnante referente provvede alla predisposizione della comunicazione scritta anche per la famiglia (sempre firmata dal Dirigente), la quale dovrà restituire al coordinatore o al docente di sostegno il tagliando di conferma. A tal proposito si ribadisce che non è possibile effettuare incontri senza la presenza di almeno uno dei due genitori, se non espressamente autorizzati dalla famiglia.
5. Gli incontri possono avvenire online o in presenza, in base agli accordi con i singoli specialisti. In entrambi i casi il responsabile di plesso, che deve essere avvisato dal docente coinvolto, provvede alle eventuali sostituzioni.
6. I docenti che parteciperanno all'incontro in presenza, sono tenuti a compilare il modulo di partecipazione (servizio in altra sede)
7. In occasione di ciascun incontro i docenti ed il neuropsichiatra concordano la data per il successivo colloquio. Tale data andrà poi comunicata al referente per la disabilità in modo da riattivare la procedura a partire dal punto 3.
8. Al termine dell'incontro i docenti devono consegnare alla segreteria della scuola autocertificazione di presenza in NPI.

Nei casi in cui all'alunno è stata assegnata la figura dell'assistente educatore/educatrice, la sua partecipazione all'incontro è fondamentale. Occorrerà pertanto che un docente/il coordinatore lo/a informi e provveda a compilare tempestivamente il modulo di partecipazione da consegnare in segreteria.

Tutti gli incontri devono essere dettagliatamente verbalizzati, utilizzando l'apposito verbale per l'inclusione, reperibile in drive, nella cartella Inclusione, e poi caricati nel drive di classe, nella cartella dell'alunno, condiviso dalla docente referente per l'Area BES.

Altre strutture di riferimento

Potrebbe verificarsi l'ipotesi che alcuni alunni siano seguiti da strutture diverse da quella di riferimento.
Nel caso in cui si tratti di una struttura pubblica, la scuola è tenuta a prendere i contatti come per la UONPIA di riferimento, attenendosi al relativo protocollo. Per la famiglia, gli incontri tra docenti e specialisti sono gratuiti.
Nel caso di una struttura privata, poiché tutti gli incontri sono a pagamento per la famiglia, i docenti dell'equipe/il coordinatore di classe valuteranno con i genitori l'opportunità e le modalità per fissare eventuali incontri con l'esperto di riferimento. In questo caso le famiglie sono tenute a richiedere al Dirigente scolastico l'autorizzazione scritta per poter effettuare l'incontro con l'esperto, che si svolgerà comunque in presenza della famiglia.

Osservazione a scuola

Alcuni esperti clinici (operanti soprattutto nel settore privato) chiedono di poter effettuare interventi di osservazione nel contesto scolastico. Poiché si tratta di una collaborazione ai fini del miglioramento del percorso di crescita dell'alunno/a, è opportuno favorire tale richiesta, che non può essere assolutamente concordata solo con i docenti.

È necessario che la famiglia invii esplicita richiesta al Dirigente Scolastico (alla mail della scuola: bgic8ac00v@istruzione.it) indicando nell'oggetto "richiesta intervento in orario scolastico" specificando il motivo della richiesta, l'alunno di riferimento, la classe e il plesso frequentato, il nominativo dell'esperto e il ruolo professionale svolto, le date e gli orari del possibile intervento.

Il Dirigente, dopo aver analizzato la richiesta, inoltrerà formale risposta alla famiglia e per conoscenza all'insegnante referente per l'area BES. L'intervento dovrà essere occasionale, potrà essere effettuato non più di una volta a settimana e potrà aver luogo solo dopo l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Appare superfluo sottolineare che terapisti e docenti hanno ruoli e compiti diversi; la collaborazione deve quindi essere rivolta ad un auspicabile miglioramento contestuale, realizzabile nell'ambiente scuola.

➢ SEGNALAZIONE DELLE SITUAZIONI DI FRAGILITÀ

I docenti, rappresentati dal coordinatore di classe o di equipe, hanno il compito di segnalare tempestivamente alle famiglie, eventuali situazioni apparentemente meritevoli di approfondimento, per verificare, attraverso il parere di esperti clinici, l'eventuale presenza di un bisogno educativo speciale ed individuare le conseguenti strategie di intervento.

A tal proposito occorre sottolineare che più è tempestiva la presa in carico da parte del servizio sanitario, maggiore è la possibilità che l'intervento risulti efficace.

Nei casi di fragilità molto significative, i docenti si consulteranno con l'insegnante referente per l'area BES e, se necessario, provvederanno alla compilazione della scheda di segnalazione per la UONPIA (Unità ospedaliera di neuropsichiatria infantile e adolescenziale).
Una volta compilata la scheda, sarà necessario convocare la famiglia e illustrare le criticità rilevate. Verrà quindi proposto ai genitori di valutare l'opportunità di intraprendere un percorso di approfondimento per valutare il funzionamento del proprio figlio/a.
La scheda compilata verrà portata in segreteria dal coordinatore di classe/equipe per poi essere protocollata; il personale di segreteria contatterà la famiglia che, in caso di positiva collaborazione, firmerà la scheda e accetterà di iniziare la valutazione per indagare la situazione del proprio figlio. La scheda firmata sarà quindi portata dalla famiglia al servizio di neuropsichiatria di Bergamo.
Nel caso in cui la famiglia non dovesse mostrarsi collaborativa, la scheda dovrà essere archiviata con un allegato recante la dicitura "La famiglia dichiara di non voler intraprendere un percorso di valutazione" specificandone le motivazioni.
In entrambi i casi i docenti hanno il compito di predisporre un PDP per intervenire nel rispetto delle peculiarità dello studente.

(il modello della scheda di segnalazione è reperibile nella cartella Inclusione)

➢ DOCUMENTAZIONE E OSSERVAZIONE

La documentazione rappresenta una fonte imprescindibile per la conoscenza dell'alunno/a. È fondamentale leggerla con attenzione e trarne le informazioni utili per un efficace percorso scolastico.

Talvolta si tratta di relazioni contenenti indicatori di qualità, significativi per l'attivazione di particolari strategie per alunni che manifestano complessità non inquadrabili dalla Legge 104 o 170.
Più spesso invece si tratta di documentazione specifica per alunni con disabilità o disturbi specifici.
L'insegnante per le attività di sostegno, insieme al coordinatore di classe e agli altri docenti dell'équipe, ha il compito di prendere visione di tutti i documenti relativi all'alunno (verbale del collegio di accertamento, diagnosi funzionale, Profilo di Funzionamento - se presente - Piano Educativo Individualizzato del precedente anno scolastico - se redatto - diagnosi di DSA, PDP ed eventuali altri documenti).

Si sottolinea la necessità di affiancare sempre la lettura della documentazione, alla raccolta di informazioni da parte della famiglia e all'osservazione mirata in classe, ricordando che quanto scritto in un documento rispecchia una situazione rilevata in un preciso contesto e in un determinato momento.

➢ IL P.E.I.

Il Piano Educativo Individualizzato - Normativa di riferimento: DLgs 66/2017 art. 7 Comma 2

[...Il PEI individua obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie, anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intrapresi dall'intera comunità scolastica, per il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati...]

[...L'osservazione è il punto di partenza dal quale organizzare gli interventi educativo-didattici...]

[...Il Decreto 66/2017 individua esplicitamente una serie di "dimensioni" che divengono elementi fondamentali nella costruzione di un percorso di inclusione da parte dell'intera comunità scolastica e, contestualmente, elementi fondanti della progettazione educativo-didattica, per la realizzazione di un "ambiente di apprendimento" che dia modo di soddisfare i "bisogni educativi individuati". La dimensione dell'apprendimento è intesa in senso trasversale, in quanto interessa e coinvolge tutte le altre dimensioni non solo quella cognitiva (ma certamente anche quella). Confermando, ancora una volta, che il principio fondamentale e il fine verso cui tendere è "il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali" (art. 16 Legge 104/1992), il dettato normativo chiede di promuovere tale progresso nelle dimensioni "della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie"...]

[...Nell'accogliere i principi del Legislatore, il Decreto di cui all'art. 7, comma 2-ter, tenendo conto della tradizione scolastica italiana in tema di inclusione, ha inteso sintetizzare nel nuovo modello di PEI le diverse dimensioni nelle quali si sviluppa l'attività della persona, in relazione allo sviluppo degli apprendimenti, nel senso sopra indicato:

- Dimensione della socializzazione e dell'interazione
- Dimensione della comunicazione e del linguaggio
- Dimensione dell'autonomia e dell'orientamento
- Dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento

Nelle succitate "Dimensioni" sono ricompresi tutti i diversi aspetti registrabili in ordine alle potenzialità del soggetto...]

Nella **dimensione della socializzazione e dell'interazione** si fa riferimento sia alla sfera affettivo relazionale - considerando ad esempio l'area del sé, le variabili emotivo/affettive dell'interazione, la motivazione verso la relazione consapevole e l'apprendimento - sia alla sfera dei rapporti sociali con gli altri, con il gruppo dei pari e con gli adulti di riferimento - considerando ad esempio la capacità di rispettare le regole del contesto, di giocare/studiare/lavorare insieme agli altri, di condividere l'impegno, i tempi e i risultati comuni.

Nella **dimensione della comunicazione e del linguaggio** si fa riferimento alla competenza linguistica, intesa come comprensione del linguaggio orale, alla produzione verbale e al relativo uso comunicativo del linguaggio verbale o di linguaggi alternativi o integrativi; si considera anche la dimensione comunicazionale, intesa come modalità di interazione, presenza e tipologia di contenuti prevalenti, utilizzo di mezzi privilegiati.

Nella **dimensione dell'autonomia e dell'orientamento** si fa riferimento all'autonomia della persona e all'autonomia sociale, alle dimensioni motorio-prassica (motricità globale, motricità fine, prassie semplici e complesse) e sensoriale (funzionalità visiva, uditiva, tattile).

Nella **dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento** si fa riferimento alle capacità mnestiche, intellettive e all'organizzazione spazio-temporale; al livello di sviluppo raggiunto in ordine alle strategie utilizzate per la risoluzione di compiti propri per la fascia d'età, agli stili cognitivi, alla capacità di integrare competenze diverse per la risoluzione di compiti, alle competenze di lettura, scrittura, calcolo, decodifica di testi o messaggi.

Interventi sull'alunno/a: obiettivi educativi e didattici

L'osservazione espressa nelle dimensioni del PEI deve continuare, in linea con lo sviluppo evolutivo e con i necessari cambiamenti che accompagnano la persona, per tutto il ciclo di studi, rinnovandosi ogni anno, mettendo in evidenza i punti di forza sui quali muovere l'azione educativo-didattica.

[...Su tali basi si elaborano gli interventi educativi e didattici, in vista della realizzazione di specifici obiettivi. Si tratta di interventi trasversali, che agiscono sulle dimensioni fondamentali... per lo sviluppo potenziale delle capacità, facoltà, abilità...]

[...In tale linea di intervento, andranno individuati gli obiettivi specifici, in relazione a precisi esiti attesi e, per ciascuno di essi, andranno descritte le modalità e i criteri di verifica per il loro raggiungimento. Più precisamente andranno indicati: obiettivi, specificando gli esiti attesi; interventi didattici e metodologici, strategie e strumenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi; verifica (metodi, criteri e strumenti utilizzati per verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti)...]

Il DLgs 66/2017 all'art. 7 Comma 2, precisa che il PEI:
[...b) tiene conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica, di cui all'art. 12 comma 5 della Legge 104 del 1992 e del Profilo di Funzionamento, avendo particolare riguardo all'indicazione dei facilitatori e delle barriere, secondo la prospettiva bio-psico-sociale alla base della Classificazione ICF dell'OMS.
c) individua obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie, anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intrapresi dall'intera comunità scolastica per il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati.]

Sottolinea [...è necessario evincere quali sono i fattori contestuali che condizionano il funzionamento...]

Il DLgs 66/2017 sottolinea che la prospettiva bio-psico-sociale alla base di ICF CY identifica, nei fattori contestuali, due grandi ambiti che interagiscono tra di loro:

- fattori ambientali (estrinseci ed esterni all'alunno). Comprendono tre ambiti da analizzare: l'ambiente fisico, l'ambiente sociale e gli atteggiamenti che condizionano il funzionamento (ad esempio le relazioni tra gli adulti di riferimento e gli alunni, la presenza di una didattica flessibile e di facilitatori universali, gli aspetti architettonici, il sistema normativo, le leggi, ecc.)
- fattori personali (intrinseci ed interni all'alunno) – (ad esempio il sesso, l'età, la forma fisica, la provenienza, lo stile di vita, le abitudini, la capacità di adattamento, ecc.)

Entrambi i fattori sono in relazione con le funzioni del corpo, le attività personali e la partecipazione sociale, migliorandone o rendendone possibile il funzionamento (facilitatori) oppure ostacolandolo (barriere).
In ambito scolastico possiamo osservare fattori contestuali (ambientali e personali) che hanno entrambe le valenze (facilitatore o barriera) come nel caso di materiale adattato, vistosamente diverso da quello dei compagni, che certamente facilita la comprensione e l'apprendimento ma che, nello stesso tempo, potrebbe essere rifiutato dall'alunno/a in quanto segno evidente di diversità stigmatizzante.
Risulta fondamentale considerare gli aspetti più rilevanti per il contesto scolastico, ai fini di una strategia di intervento sinergica e unitaria per rimuovere le barriere.

L'individuazione di barriere e facilitatori deve puntare a considerare con particolare attenzione gli atteggiamenti e, di conseguenza, le relazioni con insegnanti, adulti di riferimento e con il gruppo dei pari, valutando l'influenza positiva o negativa che questi rapporti possono avere.

Premesso che tutti i docenti curriculari sono tenuti a fornire indicazioni concrete ed operative rispetto alla progettualità della propria disciplina (della quale sono personalmente responsabili), si sottolinea che per predisporre e poi verificare il PEI sono previsti incontri di programmazione (G.L.O.) ai quali sono invitati a partecipare tutti gli aventi diritti.

Si precisa che le modifiche al PEI, possono essere effettuate solo in sede di G.L.O. in modo da poter concordare le diverse piste di intervento che si intende mettere in atto.
Si precisa che la scelta metodologica è di competenza della scuola che è quindi tenuta ad individuare le strategie e gli interventi ritenuti utili ai fini del successo formativo dell'alunno.
Si ribadisce comunque la necessità di attivare percorsi condivisi con la famiglia ed eventuali strutture che hanno in carico l'alunno, per evitare la frammentarietà degli interventi.

Interventi sul percorso curricolare

Nella sezione 8 del PEI vanno indicati tutti gli interventi previsti per impostare una didattica personalizzata, in base alle esigenze educative e didattiche dell'alunno/a, considerando le diverse componenti del processo: contenuti, metodi, attori, tempi, luoghi, modalità e criteri di verifica e valutazione.

Questa sezione presenta delle differenze in base al diverso ordine di scuola. Nella Scuola Primaria la progettazione è articolata per discipline o per aree disciplinari e prevede una valutazione espressa attraverso giudizi. Nella Scuola Secondaria di primo grado la progettazione è articolata per discipline e prevede anche l'indicazione delle modalità di valutazione rispetto alle discipline e rispetto al comportamento.

É necessario esplicitare in che modo viene utilizzata la risorsa del sostegno di classe e quali azioni sono previste da parte del team docenti in assenza di tale risorsa.

Per ogni disciplina va indicato se siano previsti o meno interventi di personalizzazione rispetto alla progettazione didattica della classe e/o ai criteri di valutazione.
Se le differenze rispetto alla progettazione della classe non sono rilevanti, è possibile esplicitare solo le personalizzazioni apportate (ad esempio: riduzione dei compiti). Se invece la progettazione personalizzata è molto diversa, si definiscono gli obiettivi disciplinari specificando i risultati attesi e i relativi criteri di valutazione.

La valutazione

Il DLgs 66/2017, art. 1, Comma 1, recita: [...La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni..., ha finalità educativa e formativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni delle conoscenze, abilità e competenze...]

[...La valutazione delle alunne e degli alunni con disabilità certificata frequentanti il primo ciclo di istruzione è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base dei documenti previsti all'art. 12, comma 5 della Legge 104/1992...]

Modalità di verifica

Nella Scuola Secondaria di primo grado è prevista l'esplicitazione della personalizzazione rispetto alle modalità di verifica nelle singole discipline, garantendo l'accessibilità e la fruibilità delle verifiche (ad esempio: la riduzione del numero di verifiche, l'adattamento della tipologia di prova, il ricorso a interventi di supporto, sistemi di compensazione, ecc.).

É importante ricordare che seguire la progettazione della classe e applicare gli stessi criteri di valutazione non significa annullare ogni forma di personalizzazione; pertanto le modalità di verifica potranno essere personalizzate secondo quanto indicato nell'apposita sezione del PEI.

Revisione e verifica conclusiva degli esiti

Nella sezione 8 del PEI sono previste le sezioni di revisione e verifica conclusiva degli esiti che vanno compilate tenendo conto del percorso svolto.
La revisione può essere effettuata ogni qualvolta se ne ravveda la necessità, è però necessario convocare un GLO.

[...La verifica conclusiva degli esiti va fatta a fine anno; è riferita prioritariamente all'efficacia degli interventi, non solo al raggiungimento degli obiettivi previsti da parte della bambina e del bambino, dell'alunna e dell'alunno.
In fase di G.L.O. si verifica se l'impianto complessivo della personalizzazione abbia funzionato o meno, ossia se l'insieme di interventi e di strategie attivate, insieme a quelli destinati alla realizzazione di un ambiente di apprendimento inclusivo abbia dato i risultati attesi, considerando altresì la verifica degli obiettivi didattici definiti dal team docenti e dal consiglio di classe, senza limitarsi al solo aspetto didattico...]

[...**La valutazione va, dunque, impostata in un'ottica di miglioramento, al fine di riflettere sul superamento di limiti, difficoltà e barriere**, senza soffermarsi soltanto sulle criticità rilevate...]

Esame conclusivo

Per il primo ciclo si parla di prove d'esame "differenziate", coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma. L'allievo che sostiene l'esame consegue comunque il diploma.

Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse

Il DLgs 66/2017 prevede che nella sezione 9 del PEI venga descritta l'organizzazione del progetto di inclusione, specificando come vengono utilizzate le risorse assegnate [...anche in vista di una responsabile e motivata definizione delle esigenze di sostegno didattico e delle altre figure professionali...]

Per quanto riguarda la frequenza con orario ridotto, viene sottolineato quanto di seguito riportato [...Una decisione formale da parte del G.L.O. è necessaria per attestare che la scelta rientri in un progetto di personalizzazione in cui siano state considerate tutte queste esigenze...].

É comunque necessaria una dischiarazione scritta della famiglia, indirizzata al Dirigente Scolastico, recante le motivazioni di tale richiesta.

La certificazione delle competenze

La certificazione delle competenze per il primo ciclo è regolata dal Decreto Ministeriale n. 14 del 30 gennaio 2024.
Va inserita nella sezione 10 del PEI.

[...il modello nazionale può essere accompagnato, ove necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato...]

[...Il modello nazionale delle competenze del primo ciclo è unico e non modificabile e va pertanto utilizzato anche per alunni e alunne con disabilità...]

[...Certificare le competenze spetta al team docenti e al CdC e non al G.L.O.; tuttavia, in questa sezione del PEI, si possono definire le note esplicative da inserire nella certificazione...]

Verifica finale del PEI e proposte per le risorse professionali

Nella sezione 11, redatta durante l'ultima riunione del G.L.O. è necessario effettuare la verifica finale del PEI dell'anno in corso e provvedere all'individuazione degli interventi necessari per garantire il diritto allo studio e la frequenza per l'anno successivo, compresa la proposta delle ore di sostegno didattico e, dove previsto, dell'assistenza educativa.

Sono previste tre sezioni di verifica dei risultati:
- la sezione 5: interventi connessi alle dimensioni del profilo di funzionamento, inserendo anche una verifica globale e sintetica che tenga conto di tutte e tre le sezioni destinate alla valutazione
- la sezione 7: interventi sul contesto
- la sezione 8: interventi sul percorso curricolare, con una valutazione relativa all'efficacia degli interventi attivati (non a quella degli apprendimenti, che è di competenza dei docenti e non del G.L.O.)

Proposta del numero di ore di sostegno per l'anno successivo

[...In base al DLgs 66/2017, art. 7 comma 2, lettera d, il PEI esplicita le modalità di sostegno didattico, compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe...]
Si chiede pertanto di esplicitare nel PEI, con opportune motivazioni, questa proposta.

[...Le ore di sostegno sono assegnate alla classe, ma per sviluppare un progetto educativo personalizzato; non devono intendersi come risorse aggiuntive che rientrano nella libera disponibilità della scuola, da utilizzare per qualsiasi attività di supporto destinata ad altri alunni e alunne della classe o della scuola. Certamente la presenza del sostegno didattico in una classe può favorire l'attivazione di una didattica più aperta e flessibile da cui può trarre vantaggio tutta la classe...]

Proposta del numero di ore di assistenza per l'anno successivo

[...In base al DLgs 66/2017, art. 7 comma 2, lettera d, il PEI esplicita gli interventi di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico e le risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione...]

Si chiede di specificare l'organizzazione del servizio per quanto riguarda l'assistenza del personale ausiliario (che non può essere quantificabile a priori) e di indicare il fabbisogno necessario a rispondere alle esigenze dell'alunno, relativo alle figure professionali da destinare all'assistenza.

Modalità per formulare la proposta di assegnazione delle risorse professionali per il sostegno didattico e l'assistenza

Il DLgs 66/2017 modifica l'iter procedurale per il riconoscimento della disabilità ai fini dell'inclusione scolastica; la valutazione del fabbisogno di risorse professionali è rivolta verso criteri più attenti al "funzionamento" piuttosto che al deficit e mira a favorire una migliore inclusione nel contesto scolastico.

La considerazione dei livelli di disabilità:
- "grave", art. 3 comma 3, Legge 104/1992
- "lieve", art. 3 comma 1, Legge 104/1992

dovrà essere articolata in base a diversi gradi correlati ad una condizione dinamica, connessi all'interazione della persona con il contesto e, quindi, al livello di "restringimento della partecipazione" derivante da oggettive barriere allo sviluppo degli apprendimenti e di tutte le dimensioni previste.

[...Ne derivano 5 condizioni/livelli rapportati alla "restrizione alla partecipazione" secondo la prospettiva ICF, con riguardo alle capacità iniziali dell'alunno: assente, lieve, media, elevata, molto elevata.]

[...A ciascuno di questi livelli corrispondono altrettanti "range" orari, intesi quali impegno di risorse necessario per ripristinare condizioni di funzionamento accettabili...]

[...sono state definite "debito di funzionamento" ossia, appunto, il quantum che è richiesto alla scuola e a tutti gli attori del processo inclusivo per azzerare le barriere e potenziare i facilitatori, così da creare un contesto/ambiente di apprendimento in grado di far sviluppare le potenzialità dell'alunno]

[...La condizione dell'alunno, in rapporto alla sua restrizione alla partecipazione, è indicata nel Profilo di Funzionamento, attraverso un lavoro congiunto che vede impegnati specialisti dell'area clinica, famiglia, servizi e scuola...]
Rispetto a questo punto, è necessario precisare che soltanto per pochissimi alunni è stato elaborato il Profilo di Funzionamento, motivo per cui la normativa non può ancora essere applicata e si continua a fare riferimento al profilo dinamico funzionale e a quanto attestato dal collegio di accertamento.

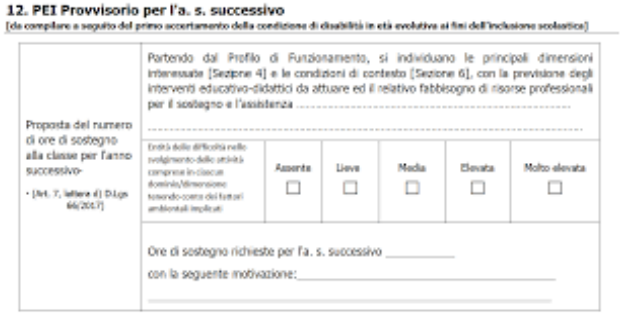
[...Nel Profilo di Funzionamento vengono individuati tre Domini, ciascuno correlato ai fabbisogni:
1) apprendimento, per le risorse professionali dedicate al sostegno didattico
2) autonomia, per l'assistenza all'autonomia
3) comunicazione, per l'assistenza alla comunicazione

La valutazione del fabbisogno richiede una..... valutazione della sua interazione con il contesto, che è certamente modificabile...]

➢ IL PEI PROVVISORIO

[...Si tratta della prima redazione del Piano Educativo Individualizzato, a seguito della presentazione, da parte della famiglia, della certificazione di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica. Si potrebbe definire "PEI provvisorio per nuovi casi" in quanto è riferito solo ai PEI elaborati per le nuove certificazioni...]

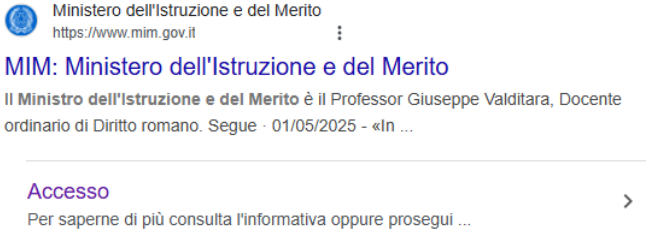
[...Il PEI provvisorio è redatto da un G.L.O., nominato seguendo le stesse procedure indicate per il PEI ordinario... Rispetto alla componente docenti, in caso di nuova certificazione di un alunno già iscritto e frequentante, sono membri di diritto i docenti del team o del CdC. Se si tratta di una nuova iscrizione e non è ancora stata assegnata una classe, il Dirigente individua i docenti che possono far parte del G.L.O...]


12. PEI Provvisorio per l'a. s. successivo
[da compilare a seguito del primo accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica]
Proposta del numero di ore di sostegno alla classe per l'anno successivo
- [Art. 7, lettera d) D.Lgs 66/2017]
Partendo dal Profilo di Funzionamento, si individuano le principali dimensioni interessate [Sezione 4] e le condizioni di contesto [Sezione 6], con la previsione degli interventi educativo-didattici da attuare ed il relativo fabbisogno di risorse professionali per il sostegno e l'assistenza
Entità delle difficoltà nello svolgimento delle attività comprese in ciascun dominio/dimensione tenendo conto dei fattori ambientali implicati
Assente | Lieve | Media | Elevata | Molto elevata
Ore di sostegno richieste per l'a. s. successivo
con la seguente motivazione:

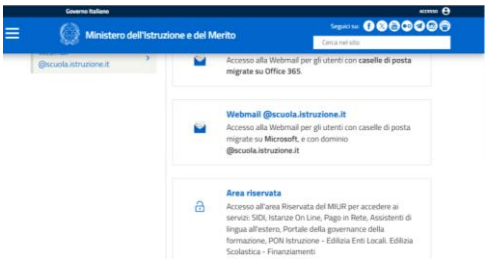
Il PEI provvisorio va predisposto nei casi in cui la certificazione arrivi dopo il 31 marzo. Se si tratta di una classe terminale, si avrà cura di coinvolgere nel G.L.O. almeno un docente della scuola di destinazione, nell'ambito della continuità verticale di cui all'art. 14, comma 1, lettera c della Legge 104/1992.

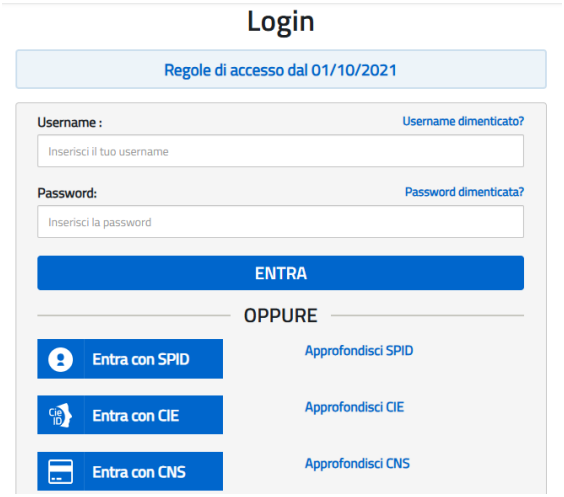
➢ PEI SU PIATTAFORMA MINISTERIALE

Dall'a.s. 2024-2025 l'I.C. Carducci ha utilizzato in via sperimentale la piattaforma ministeriale per la predisposizione del PEI.
La piattaforma prevede diverse fasi, la prima è di competenza del personale di segreteria che, insieme al docente referente per i BES, crea il fascicolo, inserendo la documentazione necessaria: dati anagrafici e diagnostici, scadenza della certificazione, accreditamento dei componenti del GLO, ecc.


Ministero dell'Istruzione e del Merito
https://www.mim.gov.it
MIM: Ministero dell'Istruzione e del Merito
Il **Ministro dell'Istruzione e del Merito** è il Professor Giuseppe Valditara, Docente ordinario di Diritto romano. Segue · 01/05/2025 - «In ...
Accesso
Per saperne di più consulta l'informativa oppure prosegui ...

Solo dopo aver creato il fascicolo dell'alunno, i docenti accreditati potranno accedere in piattaforma, ricercare "**Ministero dell'Istruzione e del Merito**" e selezionare la voce "**Accesso"**, quindi cliccare su "**Area riservata**" ed entrare con SPID o con CIE.

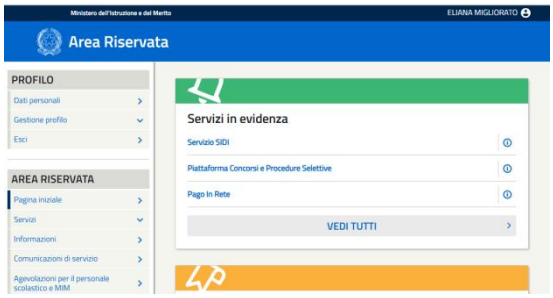

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Webmail @scuola.istruzione.it
Accesso alla Webmail per gli utenti con caselle di posta migrate su Microsoft, e con dominio @scuola.istruzione.it
Area riservata



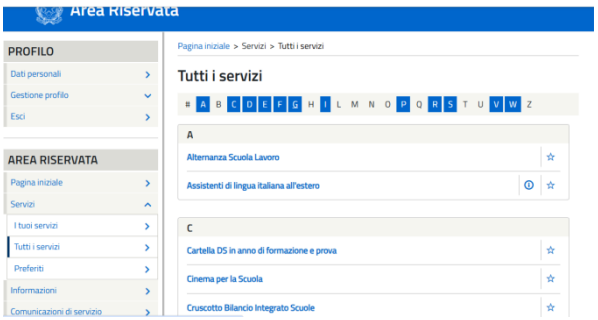
Esempio di accesso con la CIE:



Inquadrare il QR code oppure inserire il codice, cliccare su "prosegui"; selezionare nell'area riservata la voce "Servizi", poi "tutti i servizi"; nella colonna centrale, "tutti i servizi", cliccare, in ordine alfabetico, su "GLO – gestione alunni con disabilità"

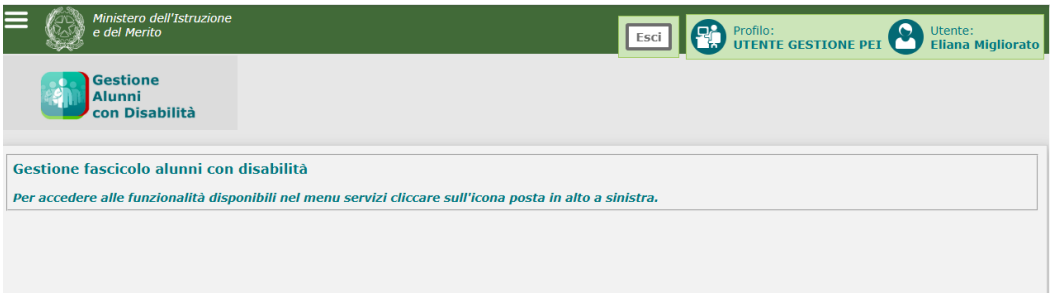




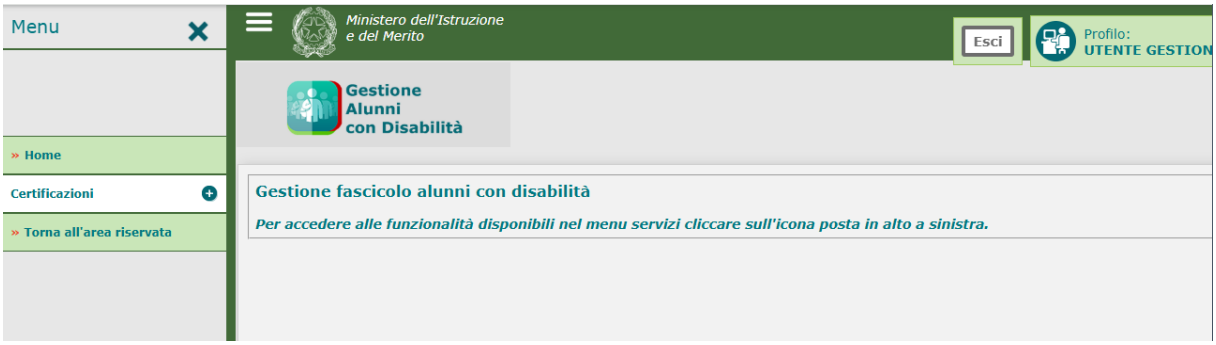




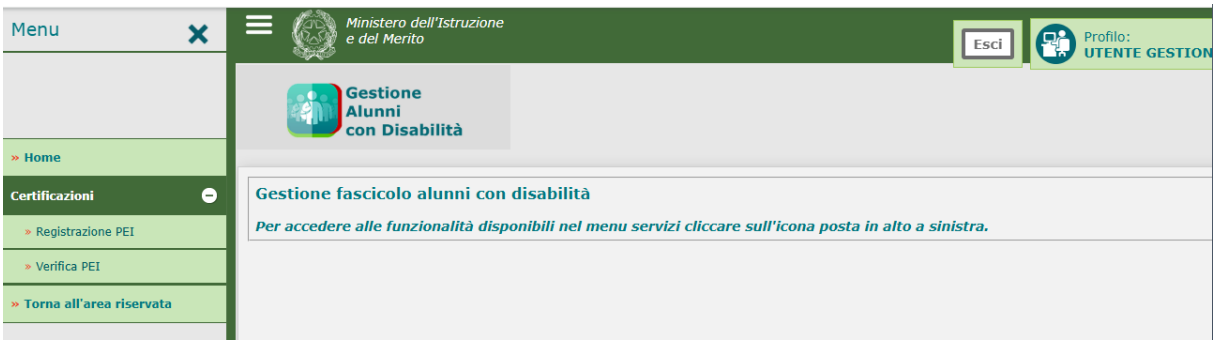
A questo punto occorre cliccare sulle tre linee in alto a sinistra e poi sulla voce "certificazioni"



Si aprirà un menù dal quale scegliere quale azione intraprendere.



Per procedere alla compilazione del PEI, bisogna cliccare sulla voce "certificazioni" e selezionare la relativa voce, scegliendo tra "Registrazione PEI" e "Verifica PEI".
Ad inizio anno si cliccherà su "Registrazione PEI", a fine primo quadrimestre e a fine anno invece si cliccherà su "Verifica PEI".



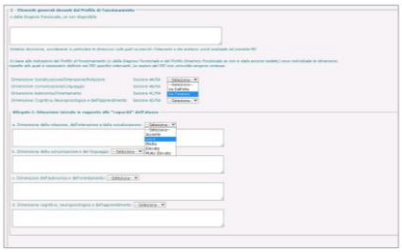
Ciascun docente, in base alle autorizzazioni ricevute, potrà operare in maniera diversa: firmatario, visualizzatore, gestione del PEI. La gestione del PEI viene affidata a due docenti (in genere coordinatore di classe/equipe e docente di sostegno); su esplicita richiesta del team docenti, tale funzione può essere attribuita ad altri componenti del GLO, individuati tra i docenti di comune accordo.

Modalità di compilazione a inizio anno scolastico



La prima parte da compilare è quella relativa al *quadro informativo*, nella quale vanno inserite tutte le comunicazioni riferite dalla famiglia, significative per il percorso scolastico.

Si passa poi al punto 2, *Elementi desunti dal Profilo di Funzionamento*. Questa sezione deve sintetizzare gli aspetti certificati dalle equipe mediche, senza aggiungere interprezioni personali. Come già detto questo documento è presente solo per alcuni alunni; per la maggior parte degli studenti la scuola è in possesso di altri documenti forniti dagli operatori sanitari (profilo dinamico funzionale o specifiche relazioni).



Per ogni dimensione andrà selezionata la corrispondente voce, scegliendola tra "va definita" o "va omessa". Cliccando su "va definita", nella sezione 5 andranno poi esplicitati gli obiettivi e le modalità di intervento.
L'allegato C va compilato solo per gli alunni in possesso della nuova certificazione, dalla quale si ricavano le informazioni richieste.

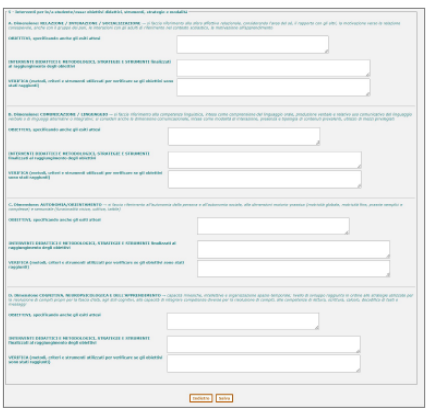


La sezione 3, *Raccordo con il Progetto Individuale* va compilata nei casi in cui sia stato attivato il Progetto Individuale (a carico delle Amministrazioni Comunali su richiesta delle famiglie, di cui all'art. 14 della Legge 328 del 2000).

La sezione 4, *Osservazioni sullo studente/studentessa per progettare gli interventi di sostegno didattico*, va compilata dai docenti in seguito all'attenta e sistematica osservazione effettuata durante il primo periodo scolastico.

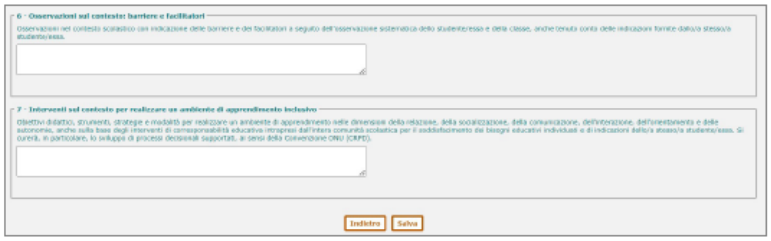


La descrizione deve contemplare le dimensioni coinvolte (indicate nella sezione 2) ed essere strutturata in forma positiva,



mettendo in evidenza i *punti di forza* dai quali partire per costruire gli interventi educativi e didattici (Esempio: *"Riconosce i numeri fino a 10" invece di "Non riconosce i numeri entro il 50").*

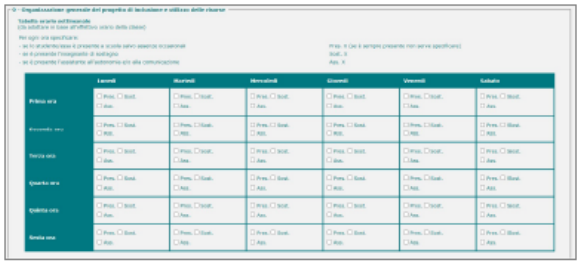
La sezione 5, *Interventi per lo studente/studentessa: obiettivi didattici, strumenti, strategie e modalità*, come già sopra anticipato, deve esplicitare, per ogni dimensione individuata, gli obiettivi, gli esiti attesi, gli interventi didattici ipotizzati, le metodologie, le strategie e gli strumenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi progettati. Deve inoltre esplicitare, già in fase iniziale, tutto ciò che si prevede di utilizzare nella fase di verifica; sarà quindi necessario indicare metodi, criteri e strumenti che verranno utilizzati per verificare se gli obiettivi saranno stati raggiunti.



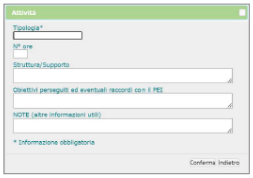
La sezione 6, *Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori*, prevede l'esplicitazione di tutti gli elementi che possono condizionare il funzionamento dell'alunno in termini di barriere o di facilitatori.
Per facilitare la descrizione, è possibile usare come riferimento i seguenti tre indicatori: contesto fisico, relazionale e organizzativo.

La sezione 7, *Interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo*, è immediatamente collegata alla precedente. Dopo aver analizzato il contesto ed averne analizzate le barriere e i facilitatori, bisognerà individuare e descrivere gli interventi che si ipotizza di mettere in campo per realizzare un efficace ambiente di apprendimento inclusivo.

Alcune sezioni sono previste solo per la scuola secondaria di secondo grado; pertanto, per il primo ciclo, si passa alla sezione 9, *Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse*. Bisognerà indicare come vengono distribuite ed utilizzate le diverse risorse assegnate. In questa sezione è necessario indicare anche se lo studente necessita di assistenza di base, cioè dell'intervento di un collaboratore scolastico, ed il tipo di supporto necessario.
Bisogna inserire se l'alunno/a effettua attività extrascolastiche e se il terapista di riferimento ha indicato l'utilizzo costante di specifici ausili, da riportare secondo la classificazione ISO 9999.









La sezione 10, *Certificazione delle Competenze*, prevede l'inserimento di una nota esplicativa rispetto al raggiungimento dei traguardi indicati nel modello ministeriale. Si precisa che tale modello non può essere modificato in alcuna parte.
Va compilata ad inizio anno per tutti gli alunni per i quali è opportuno prevedere una nota esplicativa che rapporti gli obiettivi del PEI ai traguardi delle competenze europee; permette di avere un quadro più chiaro delle competenze specifiche dell'alunno/a con disabilità.

Attraverso la funzione F9, sezione 8, suddivisa in più sottopunti, andranno inserite le diverse voci che andranno a completare la progettazione didattica. In questa sezione va inserita una sorta di patto educativo, di cui si riporta un esempio:
*I **docenti** si impegnano a si impegnano a prestare attenzione a far sì che vengano messe in atto le buone prassi inclusive previste nell'Istituto; in particolare:*

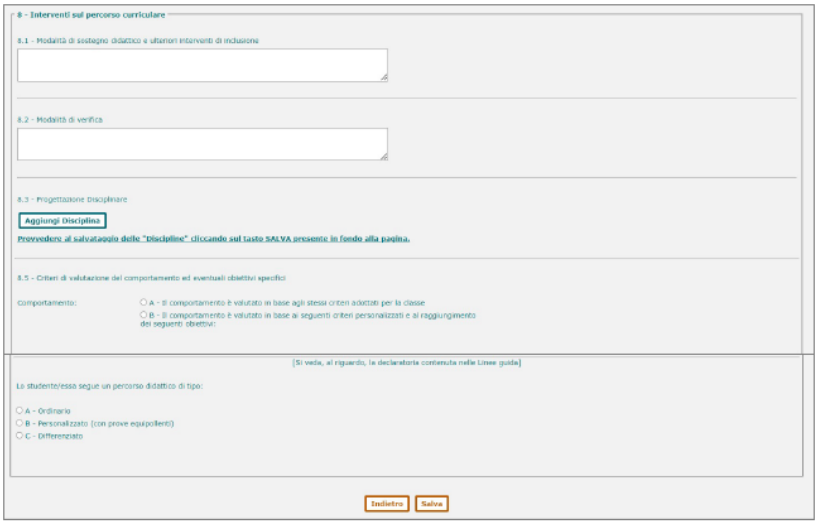
- *favorire sempre più il potenziamento della sua autonomia personale e sociale*
- *stimolare la partecipazione alle attività, rispettando i suoi tempi di esecuzione*
- *valorizzare la classe e la scuola intera come ambiente educativo di apprendimento e di crescita*
- *favorire lo sviluppo di un clima positivo ed accogliente, anche attraverso l'acquisizione del concetto di rispetto dei tempi di ciascuno*
- *stimolare la crescita continua di un clima accogliente e collaborativo*
- *favorire dinamiche relazionali che permettano di vivere la quotidianità scolastica come un'esperienza positiva sia a livello educativo che didattico.*

*Alla **famiglia** si chiede di collaborare con i docenti alla realizzazione del PEI attraverso la condivisione delle esperienze e delle modalità di intervento; in particolare si chiede di:*

- *dar fiducia ai docenti*
- *comunicare tempestivamente ai docenti informazioni relative all'alunna, significative per il regolare percorso scolastico*
- *controllare quotidianamente il registro scolastico e il libretto*
- *supportare il percorso dell'alunna in uniformità con le linee educative concordate con i docenti*

*All'**alunno/a** si chiede impegno e collaborazione nello svolgere il proprio compito di studente….*

Nello specifico sono da compilare i seguenti punti: *8.1 modalità di sostegno didattico e ulteriori interventi di inclusione*: bisognerà indicare gli interventi didattici e metodologici che il team docenti intende attuare, una sorta di patto educativo. Fondamentale in questa sezione è l'esplicitazione delle modalità di utilizzo del sostegno didattico e le azioni che si ipotizza di attuare in sua assenza. *8.2 modalità di verifica* (solo per le secondarie) indicando i criteri generali di verifica e valutazione, anche facendo riferimento ad eventuali personalizzazioni rispetto ai criteri deliberati dal Collegio Docenti. *8.3 progettazione disciplinare*: andrà indicato se segue la programmazione della classe, con gli stessi criteri di valutazione oppure se vengono applicate delle personalizzazioni. In quest'ultimo caso andranno allegate le singole programmazioni disciplinari. *8.5 criteri di valutazione del comportamento*: bisogna indicare se il comportamento viene valutato con gli stessi criteri della classe oppure se prevede delle personalizzazioni; in quest'ultimo caso è necessario esplicitarle.



Dopo aver completato ciascuna sezione è indispensabile cliccare il tasto "salva"; in caso contrario il sistema resetta tutto ciò che è stato inserito.

La chiusura di questa prima fase viene sancita dal 1° verbale del G.L.O. nel quale risulta fondamentale esplicitare l'approvazione del PEI, che verrà successivamente firmato digitalmente e la comunicazione delle ore assegnate di sostegno e, se prevista, di assistenza educativa.

Modalità di accesso per la Verifica Intermedia e Finale

La verifica intermedia e quella finale vanno effettuate prima del termine della fine del primo quadrimestre e del secondo quadrimestre (prima degli scrutini).

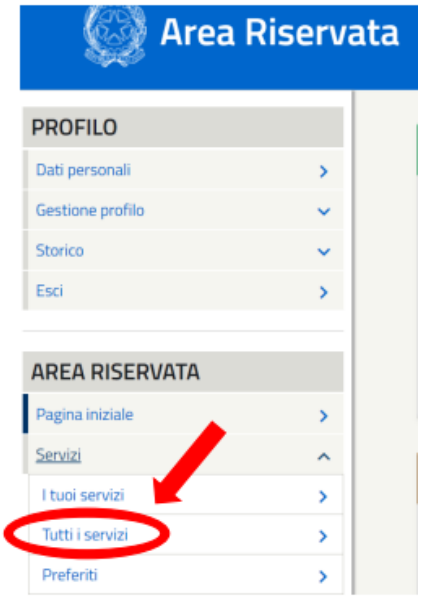
Accedere alla pagina del Ministero dell'Istruzione e del Merito oppure collegarsi al seguente link:

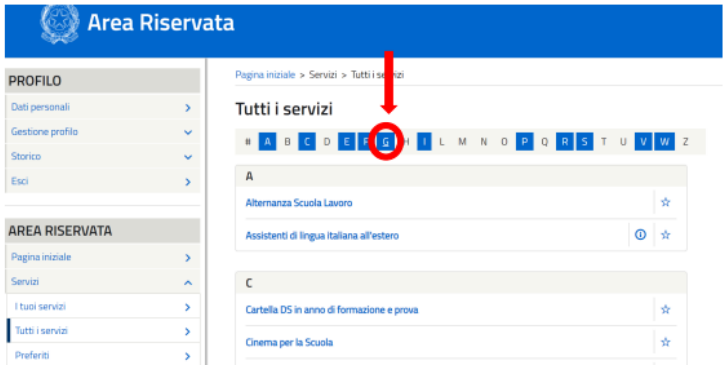
https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-ssum/profilo/home

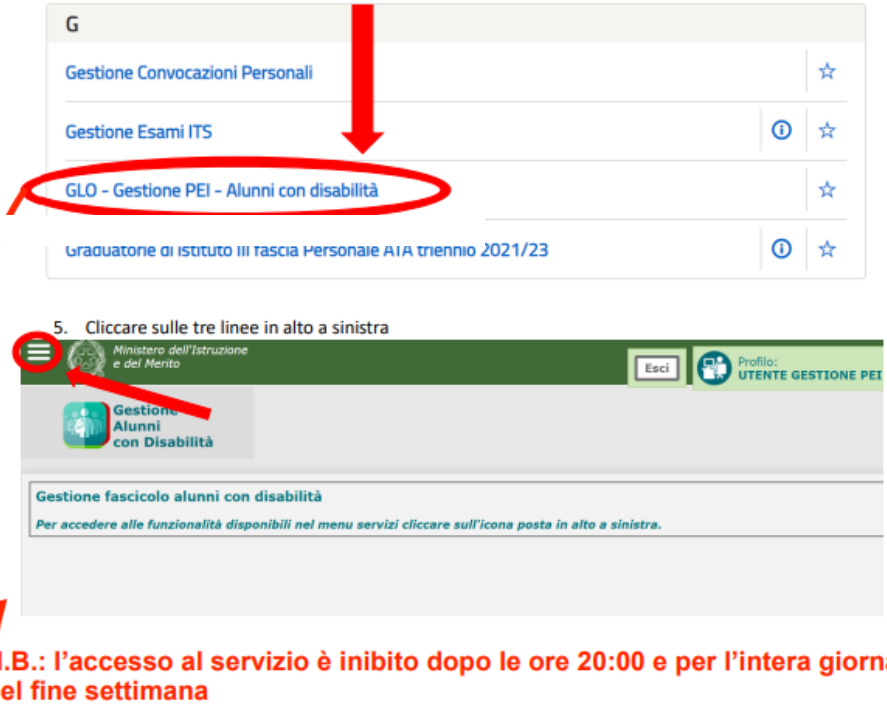
Effettuare l'accesso all'area riservata utilizzando lo SPID o la Carta d'Identità Elettronica (CIE).

Passaggi da effettuare per l'accesso:
Scegliere la modalità di **accesso** e cliccare su **area riservata**; servizi, tutti i servizi, poi nella colonna centrale cliccare su GLO-gestione PEI-alunni con disabilità.









N.B.: l'accesso al servizio è inibito dopo le ore 20:00 e per l'intera giornata nel fine settimana

Cliccare sulla voce "certificazioni



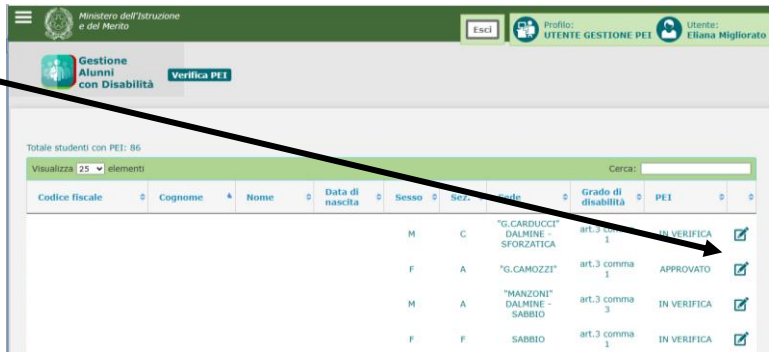
e poi su "Verifica PEI"



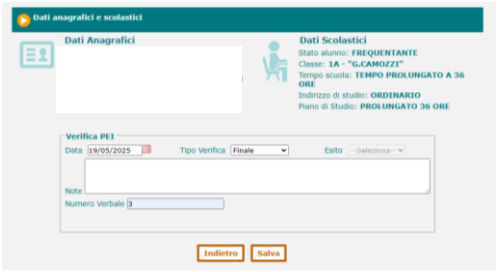
Scegliere l'alunno per il quale iniziare a lavorare e cliccare sull'icona del foglio e la matita a destra della schermata.

Si aprirà un riquadro in cui compare la dicitura "inserisci verifica"





Tale verifica andrà inserita in maniera discorsiva, come descritto più avanti.



Bisognerà inserire: la data, il tipo di verifica (intermedia o finale), il numero di verbale (2 o 3) e le note, cioè una breve sintesi di quanto osservato rispetto alla situazione di partenza o intermedia.
A questo punto cliccare sulla voce "salva".

Modalità di compilazione per la Verifica Intermedia

La verifica intermedia, da effettuare al termine del primo quadrimestre, prevede l'inserimento di una breve relazione discorsiva, relativa a specifici punti descritti a inizio anno; in particolare bisogna fare un aggiornamento rispetto a quanto scritto in merito ai punti di forza delle diverse dimensioni prese in considerazione nel punto 4 del PEI: a) relazione-interazione-socializzazione; b) comunicazione e linguaggio; c) autonomia e orientamento; d) cognitiva, neurologica e dell'apprendimento.
La verifica delle suddette dimensioni deve prevedere sia l'aggiornamento del funzionamento dell'alunno/a sia dell'efficacia degli obiettivi, degli strumenti e delle modalità messe in campo.

Un altro punto da verificare è rappresentato dalle osservazioni sul contesto, con un esplicito riferimento alle barriere e ai facilitatori e a quanto messo in campo a tal proposito per ridurre le barriere e valorizzare i facilitatori individuati a inizio anno.

Vanno infine verificati tutti gli interventi didattici e le strategie messe in atto per favorire il percorso curriculare; sono infine da verificare anche i criteri utilizzati per la valutazione del comportamento.
Si ricorda che il GLO non può entrare in merito alla valutazione degli apprendimenti disciplinari, di esclusiva competenza dei docenti; in questa sede però è necessario comunicare alla famiglia anche l'esito di tale valutazione, emersa dai CdC e dalle riunioni di equipe.
Da tutto ciò deve emergere una breve relazione discorsiva, di cui si allega un esempio strutturale:

Al termine del primo quadrimestre la verifica del PEI risulta essere..... *(molto positiva/positiva/ sufficientemente positiva).*
Rispetto a quanto registrato ad inizio anno, l'equipe/il CdC conferma/evidenzia miglioramenti/registra alcune fragilità rispetto a quanto riportato a inizio anno nelle seguenti sezioni del PEI:....

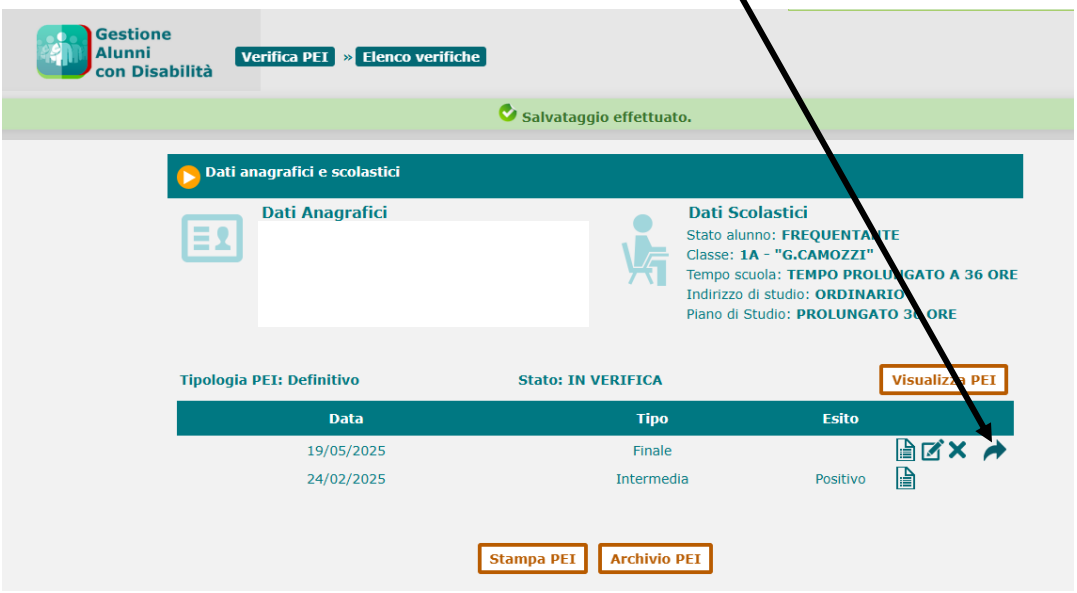
(*Nella relazione vanno considerate tutte le sezioni interessate tra quelle da prendere in considerazione:* osservazioni sull'alunno per progettare gli interventi di sostegno didattico; Interventi per l'alunno: obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità; Osservazione sul contesto: Barriere e Facilitatori; Interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo; Interventi sul percorso curricolare: interventi educativi didattici, strategie, ecc.....; progettazione disciplinare; criteri di valutazione del comportamento ed eventuali obiettivi specifici. Considerare anche la sezione "Interventi ed attività extrascolastiche").

L'equipe/il CdC ritiene *efficace/abbastanza efficace/sufficientemente efficace quanto messo in atto fino ad oggi e concorda nel proseguire il percorso avviato/decide di apportare le seguenti modiche al PEI:....*
La Verifica Intermedia è parte integrante del Piano Educativo Individualizzato predisposto ad inizio anno.

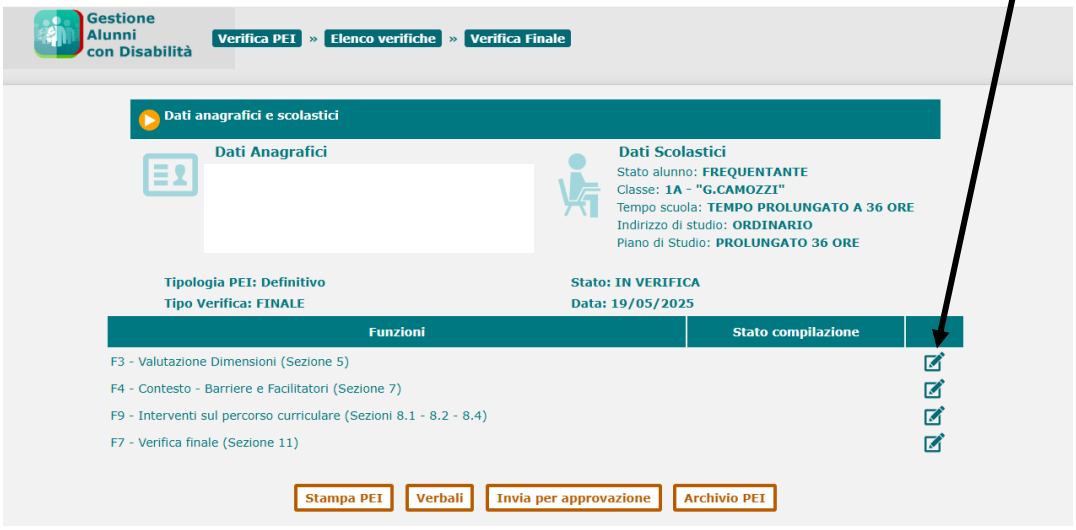
Si ribadisce che la verifica intermedia deve essere essenziale, in quanto la piattaforma accetta un numero limitato di caratteri.
Il contenuto di tale verifica deve poi essere verbalizzato nello specifico verbale del GLO (n° 2).

Modalità di compilazione per la Verifica Finale

La verifica di fine anno prevede, come quella di fine primo quadrimestre, l'inserimento di una breve relazione discorsiva. A questo punto, nella schermata, compare una freccia che attiva le sezioni del PEI da compilare.



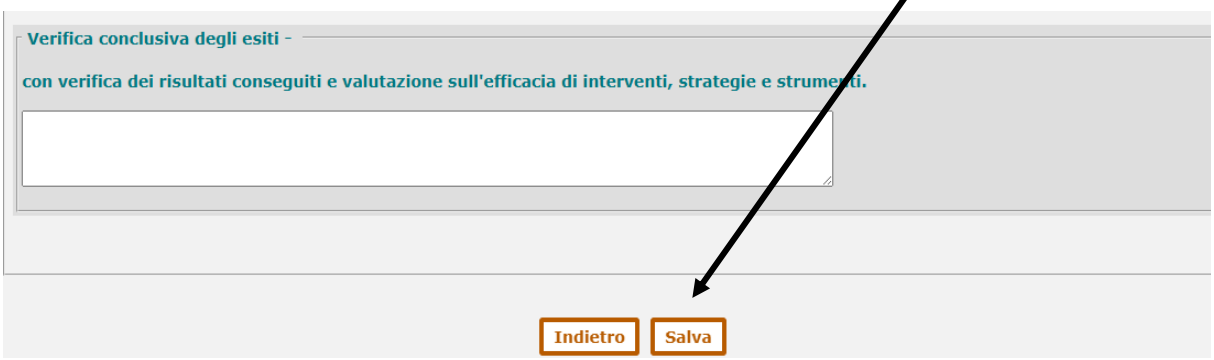
Dopo aver cliccato sulla suddetta freccia, si aprirà la seguente finestra; selezionando l'icona con il foglio e la matita, sarà possibile effettuare l'aggiornamento finale delle diverse sezioni del PEI (F3–F4–F9–F7).



Cliccando sul foglio e la matita, si aprirà la schermata corrispondente alla funzione attivata

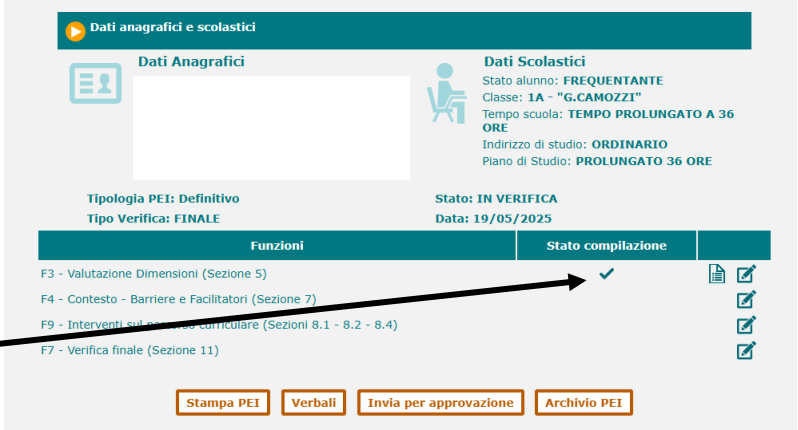
La schermata si aprirà direttamente alla voce da compilare, ad esempio "Verifica conclusiva degli esiti". Bisogna compilare solo lo specifico riquadro della verifica, senza modificare le parti compilate ad inizio anno; eventuali variazioni vanno indicate in questa sezione.

La *verifica conclusiva degli esiti* deve descrivere la situazione raggiunta a fine anno, in merito alle dimensioni analizzate a inizio anno e a fine primo quadrimestre, verificando i risultati conseguiti, l'efficacia degli interventi, delle strategie e degli strumenti durante il percorso curriculare).
Dopo aver completato questa sezione, è indispensabile cliccare sulla voce "salva", altrimenti quanto inserito non viene salvato.



Dopo aver cliccato sulla voce "salva", la schermata ripropone di effettuare il salvataggio; solo dopo questo ulteriore salvataggio è possibile cliccare sulla voce "indietro" e procedere con la stessa modalità alla compilazione delle altre sezioni.

Se il salvataggio è andato a buon fine, vicino alla funzione salvata correttamente apparirà una spunta; in caso contrario vuol dire che il salvataggio non è stato effettuato.

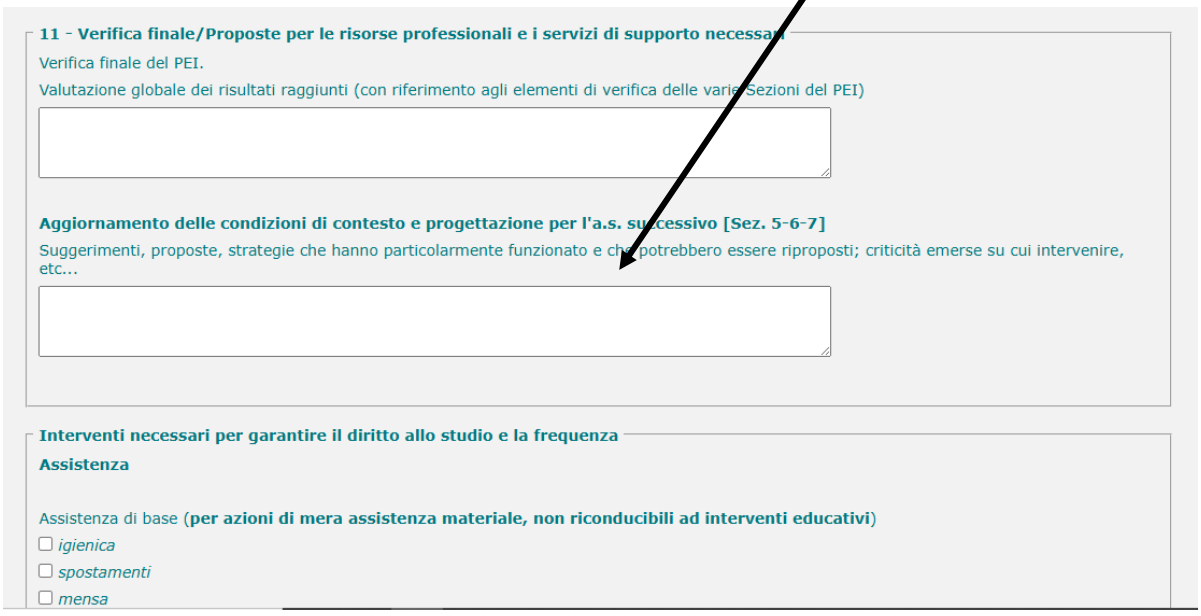


Al termine dell'inserimento in ogni sezione, ricordare sempre di salvare e verificare la spunta.

La funzione F9, (sezioni 8.1 – 8.2 – 8.4) "verifica conclusiva degli esiti", riguarda tutto ciò che è relativo ai risultati didattici conseguiti e alla valutazione sull'efficacia degli interventi, strategie e strumenti, riferiti anche all'ambiente di apprendimento.
La funzione F7 (sezione 11), "verifica finale", prevede la compilazione di più sezioni: la prima parte (sez.11 – verifica finale/proposte per le risorse professionali...) prevede l'inserimento della valutazione globale dei risultati raggiunti, con riferimento specifico a tutte le sezioni soggette a verifica finale.



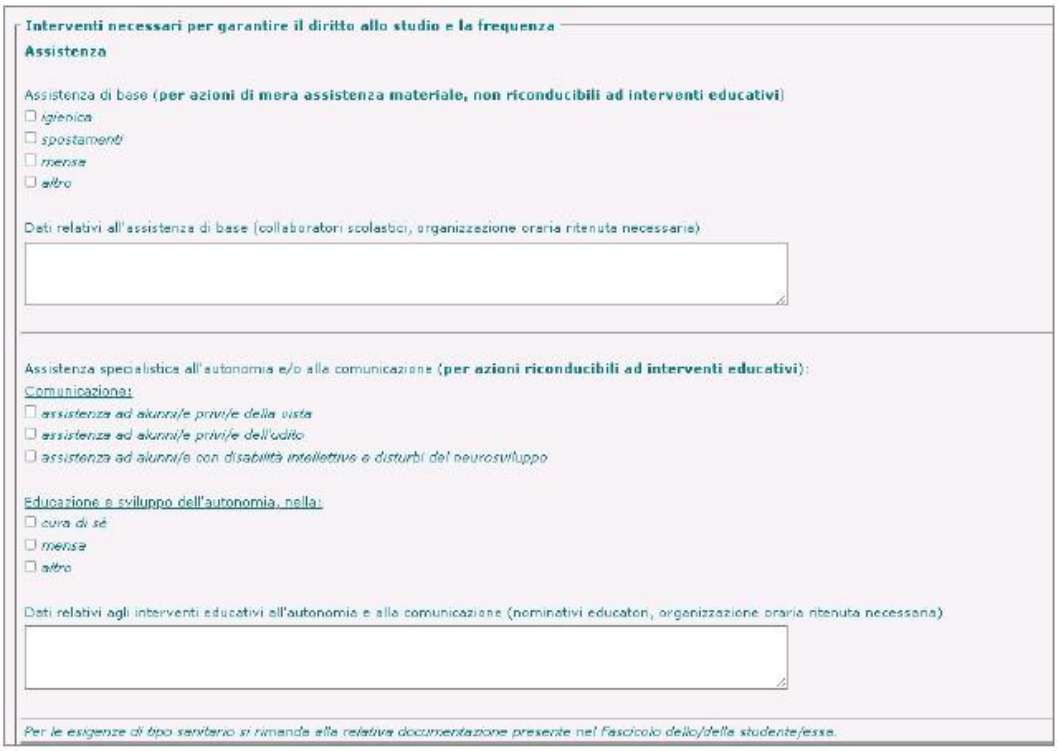
Si passa poi all'aggiornamento delle **condizioni di contesto**, focalizzando l'attenzione su ciò che ha funzionato e che si ritiene utile prevedere per il prossimo anno scolastico.



Segue poi la parte relativa agli interventi necessari per garantire il diritto allo studio e alla frequenza; si suddivide nelle seguenti due parti:

- **assistenza di base** (igienica, spostamenti, mensa, altro) relativa esclusivamente ad alcuni alunni con il comma 3 che hanno impedimenti nelle aree sopra indicate tra parentesi. Questo riquadro riguarda la necessità di un intervento da parte dei collaboratori scolastici; in tal caso andrà specificato il tipo di intervento necessario. Per la maggior parte degli alunni questo tipo di assistenza non è necessario; pertanto, nel box "dati relativi all'assistenza di base" andrà scritto "Per l'alunno/a non è necessario questo tipo di assistenza".
- **assistenza specialistica** all'autonomia e/o alla comunicazione. Questo riquadro riguarda la necessità di un intervento di assistenza educativa (come da verbale di accertamento) che può essere relativo alla comunicazione (flaggare la voce corrispondente: disabilità visiva, uditiva o intellettiva) oppure all'educazione e allo sviluppo dell'autonomia (cura di sé, mensa e altro); quest'ultima è la voce che coinvolge la maggior parte dei nostri studenti.

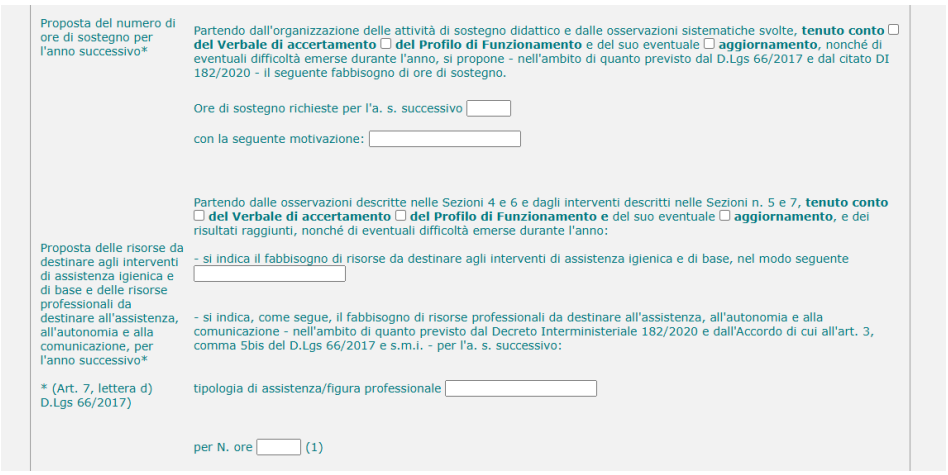
Nel box "Dati relativi agli interventi educativi all'autonomia e alla comunicazione" va esplicitato il tipo di intervento richiesto/necessario rispetto a ciascuna risorsa prevista.



Flaggare anche la sezione relativa ai farmaci e compilare il relativo box.

Per quanto riguarda la richiesta del numero di **ore di sostegno** da richiedere per il successivo anno scolastico, va prima flaggata la voce di riferimento (verbale di accertamento, profilo di funzionamento oppure aggiornamento), va poi inserito il numero di ore (che deve corrispondere a quello inserito nel verbale del GLO) e la **motivazione** delle ore richieste.

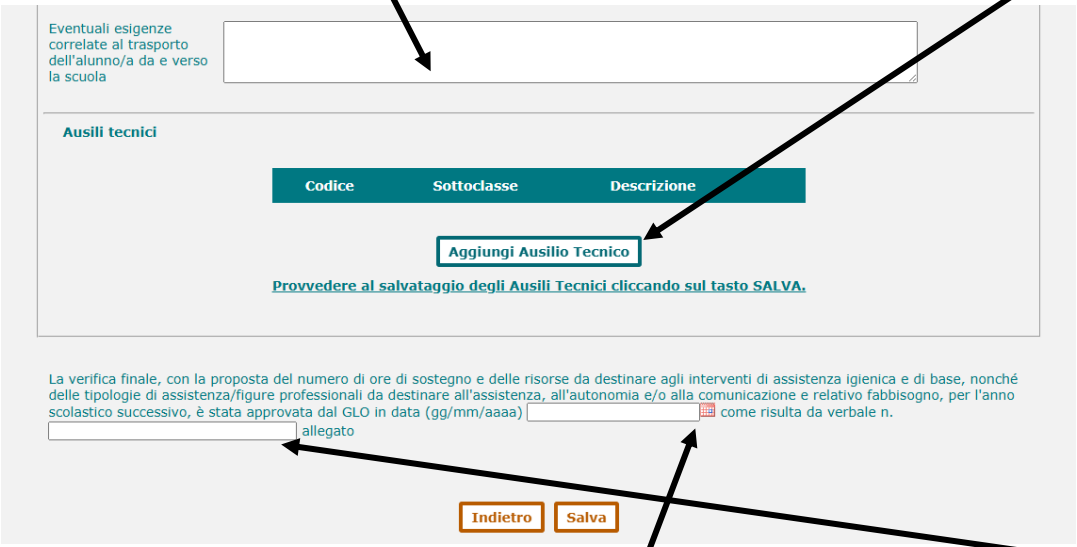
(Esempio: *"Il particolare funzionamento dell'alunno rende indispensabile la compresenza di un docente di sostegno per lo svolgimento di attività in piccolo gruppo. Inoltre, durante le ultime ore della giornata, a causa del suo funzionamento iperattivo con conseguente affaticabilità, è necessario supportarlo costantemente e prevedere attività semplificate per prevenire eventuali manifestazioni disfunzionali"*).



Anche per quanto riguarda la richiesta di **assistenza** da parte dei *collaboratori*

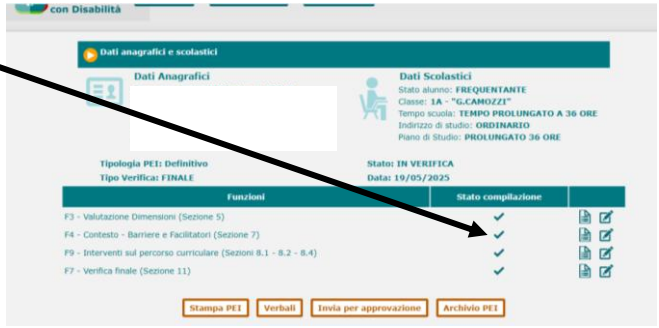
scolastici e/o dell'*assistente educatore*, va flaggata la voce relativa alla documentazione di riferimento. Inserire, dove richiesto dal verbale di accertamento, il tipo di intervento richiesto ai collaboratori scolastici e all'assistente educatore; in questo ultimo caso vanno indicate anche le ore richieste, che devono coincidere con quelle indicate nel verbale del GLO. Va poi specificata la motivazione di tale richiesta e l'utilizzo previsto.

Se l'alunno usufruisce del trasporto, va specificato in questa sezione; lo stesso vale per eventuali ausili specifici, indicati dall'equipe medica di riferimento. In questo caso si aprirà un'ulteriore tendina nella quale scegliere gli ausili indicati.



Dal menù a tendina, scegliere la data del GLO con i genitori e indicare il numero del verbale corrispondente alla verifica finale (in genere il n. 3).

A questo punto tutte le sezioni del PEI dovrebbero essere completate, contrassegnate quindi con le relative spunte.



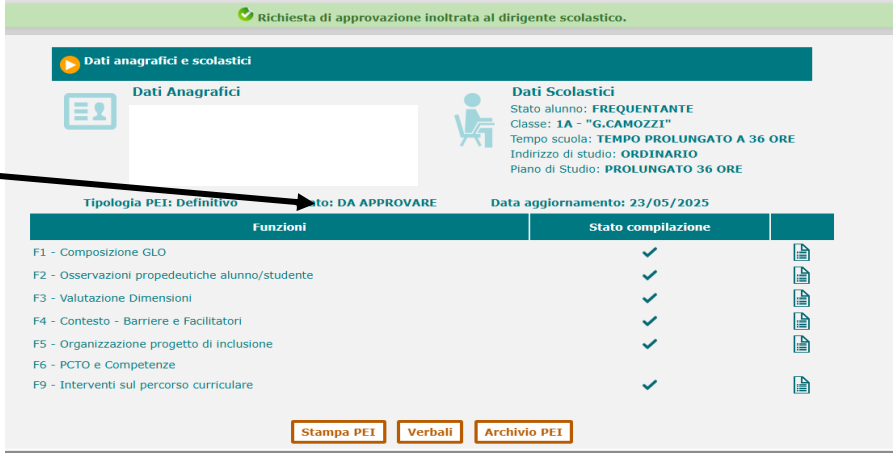
Si può quindi procedere al caricamento del verbale finale del GLO, salvato in PDF, cliccando sulla voce "allega verbale".
Dopo aver salvato, cliccare sulla voce "Indietro".
Verificare che tutte le sezioni abbiano la spunta attestante la corretta compilazione.



A questo punto è necessario comunicare al docente referente per i BES il completamento della procedura in modo da poter procedere all'invio al Dirigente scolastico per l'approvazione finale.

A questo punto non sarà più possibile apportare modifiche e varierà lo stato del PEI, da "in verifica", passerà a "da approvare".

Una volta approvati dal Dirigente, i PEI saranno nuovamente inoltrati dal docente referente per



l'inclusione al Dirigente, che procederà all'invio in firma finale a tutti i componenti del GLO.
Si chiude così ogni procedura relativa al PEI dell'anno in corso.

Azioni sul PEI

In seguito alla compilazione e registrazione di almeno una sua sezione, il PEI assume lo stato "In lavorazione" ed è possibile effettuare una serie di operazioni.
Fra le azioni possibili, cliccando sui relativi tasti, si attivano le seguenti possibilità:

	visualizzare l'anteprima della sezione
	inserire o modificare i dati della sezione. Questa funzione è possibile solo quando il PEI si trova nello stato "in lavorazione", "richiesta integrazioni" oppure "approvato"
	Cancellare il contenuto della sezione. Questa funzione è possibile solo quando il PEI si trova nello stato "in lavorazione", "richiesta integrazioni" oppure "approvato"

Un PEI inoltrato al Dirigente per l'approvazione, assume lo stato "Da approvare"; in tale situazione non è possibile apportare alcuna modifica al documento.
Dopo essere stato approvato dal Dirigente, il PEI sarà nuovamente disponibile alle funzioni di gestione.
Il Dirigente può anche chiedere eventuali integrazioni, inviandolo nuovamente al docente che, dopo aver effettuato quanto richiesto, chiederà nuovamente all'insegnante referente, di sottoporlo all'approvazione del DS.

Attraverso il tasto "Stampa PEI" è possibile visualizzare il PEI completo e, se richiesto, stamparlo.

Un PEI in stato "Approvato" può essere inviato in firma a tutti i componenti del GLO che riceveranno un'email di notifica per la richiesta della firma elettronica. In questa fase il PEI assume lo stato "In firma".
Una volta firmato da tutti, il PEI assumerà lo stato "Firmato" e comparirà nella versione di "Archivio PEI".
Se un docente riaprirà il documento per apportare modifiche, il PEI assumerà nuovamente lo stato "In lavorazione" e riparte tutto l'iter.

Si ricorda che tutti i docenti di un'equipe o di un consiglio di classe sono parimenti responsabili di quanto inserito nel PEI dal docente che ha ricevuto tale incarico.

➢ IL G.L.O.

Composizione

La composizione del GLO è definita dall'articolo 15 comma 10 della Legge 104/92, modificata dal DL 96/19.
"Ogni gruppo di lavoro operativo (GLO) è composto dal team dei docenti contitolari o dal consiglio di classe, con la partecipazione dei genitori […] o di chi esercita la responsabilità genitoriale, delle figure professionali specifiche, interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con […] lo studente con disabilità, nonché con il necessario supporto dell'unità di valutazione multidisciplinare."
Il DM 182/20 art 3 comma 8, specifica che a inizio anno il Dirigente Scolastico, sulla base della documentazione presente agli atti, definisce con proprio decreto, la configurazione dei GLO.

Modalità di svolgimento degli incontri

Il GLO può essere convocato anche a distanza, in modalità telematica sincrona; lo afferma il DM 182/20 art. 4 comma 6. Si tratta di una norma permanente, che si applica quindi anche al di fuori dell'emergenza covid.
È possibile una partecipazione mista, con alcuni componenti in presenza e altri a distanza.
Il verbale dell'incontro, firmato da chi presiede e da chi verbalizza, certifica la regolarità delle procedure e delle decisioni assunte.
Tutti i membri del G.L.O. hanno accesso al PEI e ai verbali.

Tempi

La norma di riferimento è il DL 66/17 (pienamente in vigore anche dopo la sentenza del TAR) in particolare l'art. 7 comma 2 lettera g e lettera h.
- g) […il PEI] è redatto in via provvisoria entro giugno e in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre, tenendo conto degli elementi previsti nel decreto ministeriale di cui al comma 2-ter; è redatto a partire dalla scuola dell'infanzia ed è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona. Nel passaggio tra i gradi di istruzione, è assicurata l'interlocuzione tra i docenti della scuola di provenienza e quelli della scuola di destinazione. Nel caso di trasferimento di

iscrizione è garantita l'interlocuzione tra le istituzioni scolastiche interessate ed è ridefinito sulla base delle eventuali diverse condizioni contestuali della scuola di destinazione"
- h) è soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni. Sono pertanto previsti almeno tre incontri:

- Uno entro ottobre per l'approvazione del PEI valido per l'anno in corso.
- Incontri di verifica intermedia (almeno uno) per accertare il raggiungimento degli obiettivi ed apportare eventuali modifiche ed integrazioni. Il numero di questi incontri dipende dai bisogni emersi e dalla conseguente necessità di apportare correttivi e integrazioni al testo precedentemente approvato. Questi incontri possono essere preventivamente calendarizzati, ma anche proposti dai membri del G.L.O., con richiesta motivata al Dirigente scolastico, per affrontare emergenze o problemi particolari.
- Un incontro di verifica finale, da effettuare entro il mese di giugno, che ha la duplice funzione di verifica conclusiva per l'anno scolastico in corso e di formalizzazione delle proposte di sostegno didattico e di altre risorse per quello successivo.

Solo per gli alunni che abbiano ottenuto per la prima volta la certificazione di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica è prevista – sempre entro il mese di giugno – la convocazione del G.L.O. per la redazione del PEI in via provvisoria.

Partecipazione dei docenti

L'art. 44 del CCNL, siglato nel mese di luglio del 2023, ripreso nel nuovo contratto della scuola del 2024, inserisce le riunioni del GLO all'interno delle attività a carattere collegiale, rientrando così nel calcolo delle 40 ore dedicate alle attività funzionali.
Di conseguenza non ci si può semplicemente assentare, ma bisogna giustificare l'assenza. Possono essere esonerati i docenti che hanno più di sei classi.
Va comunque sottolineato che tutti i docenti sono corresponsabili del processo di inclusione; chi non partecipa fisicamente al G.L.O. deve comunque tenersi informato e concorrere alla compilazione della parte disciplinare che gli compete.

Partecipazione di esperti privati

Nelle Linee Guida viene indicata la possibilità che la famiglia richieda al Dirigente Scolastico la partecipazione al GLO di uno specialista privato; *"...la sua partecipazione ha valore consultivo e non decisionale*".

Decisioni

Le decisioni devono essere condivise e verbalizzate.
Si precisa che la parte didattica è di competenza del CdC/equipe e non può essere decisa dal G.L.O.

Verifica del processo di inclusione

Tra i compiti che la legge assegna al G.L.O. c'è la verifica del processo di inclusione (L 104/92, modificata dal DL 96/19 art. 15 comma 10). Poiché tale processo viene definito nel PEI, si tratta di fatto di verificare il PEI, ossia di confrontare gli obiettivi previsti all'inizio dell'anno con gli esiti effettivamente registrati e vedere se gli interventi hanno funzionato o meno.

Firma

Il DM 182 (a pagina 12) esplicita che è prevista la firma di tutti i membri del G.L.O. nell'incontro iniziale per la stesura del PEI e in quello per la verifica finale del processo di inclusione; pertanto anche chi non è presente agli incontri è tenuto a firmare.



G.L.O.

Gruppo di Lavoro Operativo

Il G.L.O. è stato introdotto dal Decreto legislativo 66/2017. Il CCNL del 18/01/2024 inserisce il GLO tra le attività collegiali riguardanti tutti i docenti.

Per ogni alunno con disabilità deve essere operativo un gruppo di lavoro, G.L.O., che ha la finalità di elaborare e approvare il PEI entro la fine del mese di ottobre. Il G.L.O. ha inoltre il compito di ipotizzare, entro il mese di giugno, la richiesta delle ore di sostegno didattico e, dove indicato nel verbale del collegio di accertamento, anche le ore di assistenza educativa.

La composizione del G.L.O. è definita dall'art. 15 c. 10 della L. 104 modificato dal DL 96/19.
Ogni Gruppo di Lavoro Operativo è composto dal team docenti contitolari o dal consiglio di classe, dai genitori dell'alunno (o da chi esercita la responsabilità genitoriale), dalle figure professionali specifiche (interne ed esterne all'istituzione scolastica: docente referente, assistenti educatori, rappresentanti del GIT, un rappresentante dell'Ente Locale), con il necessario supporto dell'unità di valutazione multidisciplinare dell'Azienda Sanitaria Locale.

Il G.L.O. è convocato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, almeno tre volte in un anno, ed è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
Gli incontri, salvo motivata necessità, si svolgono in orario extra-scolastico e possono essere effettuati anche a distanza. Per ciascuna riunione va redatto apposito verbale, firmato dal coordinatore di classe e dal docente verbalizzatore e approvato da tutti i presenti; dovrà quindi riportare la seguente dicitura: "Il verbale sarà successivamente caricato in piattaforma e approvato da tutti i componenti".

Ai componenti del G.L.O. non spetta alcun compenso.

DL 182/2020 - Articolo 4
Funzionamento del Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione

1. Il GLO si riunisce entro il 30 di giugno per la redazione del PEI provvisorio di cui all'articolo 16 e – di norma - entro il 31 di ottobre per l'approvazione e la sottoscrizione del PEI definitivo.
2. Il PEI è soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni. Il GLO si riunisce almeno una volta, da novembre ad aprile, per annotare le revisioni ed effettuare le relative verifiche intermedie.
3. Il GLO si riunisce ogni anno, entro il 30 di giugno, per la verifica finale e per formulare le proposte relative al fabbisogno di risorse professionali e per l'assistenza per l'anno successivo.
4. Il GLO è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
5. Le riunioni del GLO si svolgono in orario extra-scolastico, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
6. Le riunioni del GLO possono svolgersi anche a distanza, in modalità telematica sincrona.
7. Il GLO, nella composizione di cui all'articolo 3, comma 8 del presente Decreto è convocato dal Dirigente scolastico o da suo delegato, con un congruo preavviso al fine di favorire la più ampia partecipazione.
8. Nel corso di ciascuna riunione è redatto apposito verbale, firmato da chi la presiede e da un segretario verbalizzante, di volta in volta individuato tra i presenti.
9. I membri del GLO hanno accesso al PEI discusso e approvato, nonché ai verbali, tramite la piattaforma ministeriale.

Il Collegio Docenti del 30/09/2026 modifica la delibera del 26/06/2023 e, in linea con la normativa attuale, stabilisce tre incontri annui della durata di venti minuti ciascuno per ogni alunno.

G.L.O.	PRIMO INCONTRO		SECONDO INCONTRO			TERZO INCONTRO		
	entro 31 ottobre (Dl 182/2020)		*Da novembre ad aprile (Dl 182/2020)*			*entro 30 giugno (Dl 182/2020)*		
tempi	**obiettivo**	**presenti**	**tempi**	**obiettivo**	**presenti**	**tempi**	**obiettivo**	**presenti**
Circa 10 minuti	1. Accogliere la famiglia ascoltando la narrazione del figlio/a 2. Condividere le linee comuni per la definizione del PEI 3. (già assemblato dal docente di sostegno sulla base di quanto concordato con i colleghi)	Tutte le componenti (docente curriculari e di sostegno, assistente educatore, famiglia, esperti di riferimento)	Circa 10 minuti Prima degli scrutini. A fine gennaio	1. Condividere il percorso svolto, ascoltando prima le impressioni della famiglia e degli eventuali esperti esterni 2. Condividere la relazione di fine primo quadrimestre e discutere di eventuali variazioni al PEI (già predisposte dal docente di sostegno sulla base di quanto emerso dal confronto con i colleghi) 3. Ipotizzare le risorse necessarie per il prossimo anno scolastico	Tutte le componenti (docente curriculari e di sostegno, assistente educatore, famiglia, esperti di riferimento)	Circa 10 minuti Prima degli scrutini. A fine maggio prima della consegna della scheda di valutazione	1. Fare il bilancio del percorso annuale ascoltando prima la famiglia 2. Condividere la relazione di fine anno (già predisposta dal docente di sostegno) 3. Confermare la richiesta delle ore di sostegno e AES per il prossimo anno	Tutte le componenti (docente curriculari e di sostegno, assistente educatore, famiglia, esperti di riferimento)
Fase extra	Incontri territoriali di rete con la partecipazione del Dirigente Scolastico e del docente referente dell'area BES per gli alunni che presentano un particolare bisogno educativo speciale							

➢ SINTESI FIGURE PROFESSIONALI SCOLASTICHE COINVOLTE NEI PROCESSI DI INCLUSIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO è il garante e promotore di tutte le iniziative scolastiche; in particolare:

- promuove lo sviluppo e la cura delle relazioni e del benessere complessivo del contesto, favorendo la costruzione di un clima inclusivo
- organizza e coordina le risorse umane, strutturali e finanziarie al fine di rendere i contesti fisici e sociali sempre più rispondenti ai bisogni degli alunni
- istituisce e convoca il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione dell'Istituto scolastico (tale funzione può anche essere assolta da un suo delegato)
- istituisce e convoca il Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione scolastica dei singoli alunni (tale funzione può anche essere assolta da un suo delegato)
- assicura l'ascolto delle esigenze delle famiglie e la valorizzazione del loro contributo alla progettazione e realizzazione dei percorsi educativi e didattici svolti all'interno del contesto scolastico
- rileva l'effettiva necessità di risorse in ambito scolastico, ne formula la richiesta nei tempi stabiliti presso gli enti competenti e ne coordina l'efficace interazione ai fini dell'inclusione dell'alunno con disabilità, alla luce anche dell'articolazione del tempo scuola e delle caratteristiche del contesto specifico
- favorisce il raccordo interistituzionale tra agenzie educative diverse che contribuiscono al percorso evolutivo dell'alunno

I REFERENTI DI PLESSO collaborano con il Dirigente, con la docente referente per l'area BES e con i colleghi referenti del sostegno, per tutto ciò che riguarda il plesso di appartenenza.

IL DOCENTE REFERENTE PER L'AREA BES collabora con il Dirigente e con i colleghi; in particolare:

- promuove lo sviluppo e la cura delle relazioni e del benessere complessivo del contesto, favorendo la costruzione di un clima inclusivo
- condivide il coordinamento delle risorse umane, strutturali e finanziarie al fine di rendere i contesti fisici e sociali sempre più rispondenti ai bisogni degli alunni
- coordina il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione dell'Istituto scolastico
- partecipa, se necessario, ai G.L.O. degli alunni dell'Istituto
- cura i rapporti con le famiglie e la valorizzazione del loro contributo alla progettazione e realizzazione dei percorsi educativi e didattici svolti all'interno del contesto scolastico
- apporta il suo contributo per la rilevazione delle risorse in ambito scolastico e per la formulazione della richiesta delle ore ai fini dell'inclusione dell'alunno con disabilità
- organizza/partecipa ad incontri di raccordo interistituzionale tra agenzie educative diverse che contribuiscono al percorso evolutivo dell'alunno (compresi gli incontri con la NPI)
- coordina i docenti di sostegno e gli assistenti educatori
- raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi e attrezzature necessarie per contribuire a garantire e favorire il potenziamento di ambienti sempre più inclusivi

I REFERENTI DI PLESSO DEL SOSTEGNO collaborano con la docente referente per l'area BES e con i referenti di plesso. Si pongono come mediatori con i colleghi di sostegno del plesso di appartenenza.

I DOCENTI CURRICOLARI assicurano la presenza nel garantire interventi specifici per l'inclusione degli alunni di cui sono corresponsabili e compartecipi. In particolare:

- contribuiscono e promuovono lo sviluppo e la cura delle relazioni e del benessere complessivo del contesto, favorendo la costruzione di un clima inclusivo
- contribuiscono con le loro osservazioni specifiche alla descrizione del funzionamento dell'alunno nel contesto scolastico
- definiscono, in accordo con il docente di sostegno (se presente) gli obiettivi, le strategie didattiche ed educative della progettazione didattica ed educativa e i relativi criteri di valutazione, da riportare in forma sintetica nel PEI dell'alunno con disabilità
- apportano il proprio contributo in sede di G.L.O.
- elaborano nell'ambito educativo e disciplinare di propria competenza la programmazione didattica di classe, prevedendo le misure di facilitazione, i tempi e le modalità di raccordo con la programmazione dell'alunno, alla quale partecipano prevedendo una diversificazione delle attività individualizzate e/o collettive da svolgere in presenza/assenza del docente di sostegno e/o dell'assistente educatore
- curano il miglioramento continuo della propria competenza professionale con particolare attenzione all'utilizzo delle tecnologie in continua evoluzione e alle specifiche esigenze formative di tutti alunni della propria classe

IL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE O REFERENTE DELL'EQUIPE, in stretta collaborazione con il docente di sostegno:

- contribuisce e promuove lo sviluppo e la cura delle relazioni e del benessere complessivo del contesto, favorendo la costruzione di un clima inclusivo
- sostiene i docenti curricolari nell'elaborazione di una programmazione inclusiva di classe
- coordina, insieme al docente di sostegno, e apporta il proprio contributo, in sede di G.L.O.
- favorisce la trasversalità e la coerenza delle strategie adottate
- promuove, insieme al docente di sostegno, le relazioni interpersonali
- partecipa, insieme al docente di sostegno, agli incontri previsti con la famiglia dell'alunno e con gli esperti di riferimento.

IL DOCENTE DI SOSTEGNO, con la collaborazione di tutti i docenti curricolari e, in particolare, del docente coordinatore di classe/di equipe:

- contribuisce e promuove lo sviluppo e la cura delle relazioni e del benessere complessivo del contesto, favorendo la costruzione di un clima inclusivo
- elabora e predispone gli strumenti utili per la rilevazione iniziale degli elementi che concorrono alla stesura del PEI
- elabora i risultati della rilevazione iniziale per una restituzione collegiale funzionale all'individuazione di barriere da rimuovere e di facilitatori da promuovere
- sperimenta e propone strategie e modalità di lavoro che favoriscano i processi di insegnamento/apprendimento per tutti gli alunni, da riportare nel PEI e da recepire nelle programmazioni disciplinari collettive ed individualizzate
- coordina il contributo dei docenti curricolari e, se presente, dell'assistente educatore,utili per la concretizzazione del PEI
- propone strumenti, materiali e attività orientate a rendere positivi i diversi momenti del tempo scuola in una prospettiva di unitarietà
- coordina, insieme al coordinatore di classe o di equipe, e apporta il proprio contributo in sede di G.L.O.
- promuove, insieme al coordinatore di classe/di equipe, la relazione interpersonale tra docenti/alunno e docenti/famiglia
- partecipa, insieme al coordinatore di classe/equipe, agli incontri previsti con la famiglia dell'alunno e con gli esperti di riferimento.
- Sottolinea e mette in evidenza le conquiste e gli aspetti positivi del percorso scolastico dell'alunno

L'ASSISTENTE EDUCATORE

- contribuisce alla costruzione di un clima inclusivo
- fornisce indicazioni utili per l'elaborazione del PEI
- collabora con i docenti alla realizzazione del PEI
- affianca lo studente con la funzione di facilitatore
- partecipa agli incontri istituzionali (G.L.O., consigli di classe/équipe, collaborazione all'elaborazione del PEI)

I COLLABORATORI SCOLASTICI

- contribuiscono alla costruzione di un clima inclusivo
- collaborano con i docenti in merito all'accoglienza degli alunni
- supportano gli studenti quando si trovano in situazioni di difficoltà
- supportano gli alunni nell'utilizzo dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale
- partecipano, quando richiesto, ad incontri istituzionali

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

- contribuisce alla costruzione di un clima inclusivo
- collabora all'accoglienza delle famiglie
- gestisce la documentazione

LA FAMIGLIA

È l'elemento centrale del progetto di vita dell'alunno.
È l'alleato con il quale condividere aspetti positivi e criticità in piena sincerità, per costruire insieme un percorso efficace e significativo



La costruzione di una rete, la presa in carico globale da parte di tutto il contesto scolastico, rappresenta il presupposto per un'efficace continuità del percorso dell'alunno.

➢ APPROFONDIMENTO SUL RUOLO DEL DOCENTE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO

Il docente per le attività di sostegno, più comunemente chiamato "docente di sostegno" è colui che, in punta di piedi, deve adoperarsi per favorire l'instaurarsi di un clima sempre più attento e collaborativo, prestando attenzione a tutte quelle situazioni di fragilità che inevitabilmente si manifestano nelle classi.
La mission dell'insegnante di sostegno è di accompagnare gli alunni nella loro crescita personale (e quindi anche didattica, ma non solo quella), nel far loro acquisire consapevolezza delle proprie peculiarità e possibilità di sviluppo.
L'insegnante di sostegno deve rappresentare per gli alunni un punto di riferimento, un sostegno non solo didattico ma anche emotivo, incentivandoli a dare sempre il massimo delle proprie potenzialità.
La qualità imprescindibile del docente di sostegno è l'empatia! Occorre inoltre avere tanta pazienza ed essere consapevoli che tutti noi abbiamo delle debolezze; è necessario riconoscerle, comprenderle, imparare ad affrontarle ed aggirarle per arrivare comunque alla vetta.
L'insegnante di sostegno deve porsi come mediatore tra alunni e colleghi per contribuire ad individuare strategie e modalità adeguate alle caratteristiche dei singoli alunni. Deve possedere le soft skills, essere versatile, non spaventarsi di fronte alle difficoltà, fare delle novità una ricchezza. É inoltre indispensabile essere in continua formazione, fornire agli alunni strumenti che siano al passo con il loro tempo e conoscere il loro mondo. Deve sempre essere in cammino e mai sentirsi al capolinea!
Si tratta sicuramente di un ruolo impegnativo; inevitabilmente ci si troverà ad affrontare problemi diversi che potrebbero inficiare il percorso. La chiave di volta è la professionalità, una competenza che si acquisisce con l'esperienza, intrisa di piccole azioni quotidiane: la collaborazione con i colleghi, l'accoglienza delle famiglie, la pazienza, la formazione, il saper chiedere aiuto e il rimettersi sempre in discussione.



Titolarità del docente per le attività di sostegno

L'insegnante per le attività di sostegno, è una **risorsa aggiuntiva** assegnata, in **piena contitolarità**, alla classe in cui è inserito un alunno con disabilità.
Questa presenza non è scontata, ma è subordinata ad uno specifico percorso che partendo dalla presa in carico dell'alunno da parte di un'equipe specializzata (pubblica o privata), si conclude, dopo un iter burocratico abbastanza lungo e complesso, con la consegna da parte della famiglia alla scuola, della documentazione recante l'indicazione della necessità del sostegno. Se la scuola non è in possesso dei documenti necessari, non è possibile usufruire della compresenza del docente di sostegno neanche in caso di evidente disabilità; la famiglia ha infatti la facoltà di non avvalersi della Legge 104.
In caso di mancata documentazione, i docenti possono e devono attivare specifici interventi didattici personalizzati, facendo riferimento alla Circolare Ministeriale n° 8 del 6 marzo 2013 e alla Legge n° 53 del 2003, senza usufruire di ore di sostegno per le attività didattiche.

Il docente per le attività di sostegno rappresenta il "potere esperto dell'integrazione", **deve** pertanto:

- **partecipare** a tutte le attività del Consiglio di Classe/equipe in cui opera, comprese quelle relative alla valutazione del gruppo classe, con diritto di voto pari a quello di tutti i docenti
- **garantire** un reale supporto alla classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche-metodologiche-didattiche integrative alla didattica curriculare
- **promuovere** il processo di inclusione valorizzando le abilità degli alunni con bisogni educativi speciali, trasformandole in competenze e rispettandone i tempi di apprendimento
- **essere protagonista**, **insieme agli altri docenti** dell'équipe o del CdC, dell'attuazione del PEI e di tutte le attività predisposte per la classe
- **possedere capacità** di dialogo, apertura e confronto che, unite alle **competenze** didattico-pedagogiche, rendano significativa la sua presenza sia nella classe sia all'interno dell'Istituto.

I suoi compiti possono essere così definiti:

- **organizzare** tutte le informazioni-documentazioni raccolte e **provvedere** alla stesura e all'aggiornamento del PEI, registrando in esso quanto condiviso nel G.L.O. con la famiglia, i colleghi e con le altre figure esperte
- **attivare** e **supportare** un monitoraggio costante del percorso messo in atto
- **individuare** idonee modalità di verifica e valutazione in itinere e alla fine dell'intervento didattico-educativo
- **collaborare** alla predisposizione dei materiali e dei supporti didattici facilitanti l'apprendimento
- **svolgere** un ruolo "docente" riconosciuto da tutti gli alunni della classe

L'insegnante per le attività di sostegno deve essere colui che, alle competenze didattico-pedagogiche, affianca capacità di dialogo, apertura e confronto, collaborando e condividendo proposte e iniziative con tutti i colleghi. Non deve sentirsi l'unico responsabile del Progetto Educativo, l'unico docente in grado di comprendere le esigenze dell'alunno, ma deve essere da stimolo per creare un clima di collaborazione e condivisione.

	Docente curricolare	Docente di sostegno
Progettazione e stesura PEI	Condivide l'ipotesi progettuale della propria disciplina con l'insegnante di sostegno, ipotizzando eventuali adattamenti. Contribuisce alla stesura dei documenti da compilare.	Condivide con i docenti curricolari l'ipotesi progettuale di tutte le discipline e gli eventuali adattamenti ai bisogni dell'alunno. Acquisisce padronanza dei documenti da compilare e li mantiene aggiornati.
Intervento didattico	Condivide con il docente di sostegno le attività che effettuerà in classe e le eventuali modifiche in corso d'opera. Concorda con il docente di sostegno eventuali momenti di lavoro personalizzato e/o in piccolo gruppo. Concorda con il docente di sostegno le modalità di intervento da attivare nei momenti in cui in classe non è presente il docente di sostegno.	Condivide con il docente curricolare le attività che saranno effettuate in classe e propone eventuali adattamenti nei contenuti, strumenti e modalità alternative. Concorda con il docente curricolare eventuali momenti di lavoro personalizzato e/o in piccolo gruppo. Concorda con il docente curricolare le modalità di intervento da attivare nei momenti in cui non è presente in classe. Condivide con il docente curricolare gli strumenti, le modalità e le strategie che utilizzerà nei momenti di lavoro personalizzato.
Verifica	Concorda con il docente di sostegno, con adeguato anticipo, tempi e modalità delle verifiche scritte e orali	Concorda con il docente curricolare, eventuali adeguamenti delle verifiche e contribuisce alla predisposizione
Criteri di valutazione	Condivide con il docente di sostegno, con adeguato anticipo, eventuali adeguamenti ai criteri di valutazione	Condivide con il docente curricolare eventuali adeguamenti ai criteri di valutazione

Predisposizione del materiale operativo-didattico

Il docente per le attività di sostegno deve contribuire al successo scolastico dell'alunno nel migliore dei modi possibili, quindi anche collaborando alla predisposizione del materiale operativo. Non può però porsi come semplice produttore di schede operative semplificate; tutte le proposte vanno contestualizzate all'interno di un percorso ben definito, finalizzato al Progetto di Vita dell'alunno in oggetto e condiviso con i colleghi di riferimento. A tal fine è opportuno precisare che il responsabile di un percorso didattico è sempre il docente curricolare, di conseguenza tutte le attività vanno concordate insieme.

Incontri con i genitori

Gli incontri con le famiglie vanno effettuati prevalentemente da remoto (se necessario, anche in presenza) previo appuntamento e concordati in modo da permettere sempre la presenza di due docenti. Devono essere effettuati in un clima di accoglienza, di ascolto, puntando alla costruzione di un rapporto di fiducia e scambio, mirato alla restituzione di un'immagine dell'alunno che ne comprenda le difficoltà, ma soprattutto le potenzialità e le risorse, in una prospettiva che guardi ad un futuro di autonomia e di persona adulta.
È possibile incontrare le famiglie tutte le volte che si ritiene necessario, in sedi appositamente predisposte e mai alla presenza degli alunni, se non in casi in cui sia stato espressamente concordato.
Obiettivo fondamentale è creare un clima di serena collaborazione e condivisione di obiettivi educativi e strategie di intervento.

Utilizzo del docente di sostegno in altre classi

L'articolo 35 comma 7 L. 289/02 prevede che l'insegnante per le attività di sostegno può essere nominato e svolgere attività didattica solo in presenza dell'alunno con disabilità per il quale è nominato.
Esiste una nota del Miur (n. 9839 dell'8 novembre 2010) che ha l'obiettivo di "richiamare l'attenzione sull'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili".
Ne scaturisce che non è lecito utilizzare gli insegnanti di sostegno come supplenti, neanche nella classe di pertinenza. Fermo restando che nelle situazioni di "gravità" l'insegnante per le attività di sostegno non viene utilizzato in nessun caso, il G.L.I. ritiene utile considerare i docenti di sostegno alla stregua di tutti gli altri docenti e, di conseguenza, quando necessario, effettuare supplenze nella classe in cui risultano contitolari, questo per garantire una reale appartenenza alla classe stessa. Essendo docente contitolare sulla classe, ne risulta che, in caso di assenza dell'alunno con disabilità, il docente di sostegno resta in servizio in classe collaborando con i colleghi sia in campo didattico sia educativo.

Diritto allo studio e criteri per l'assegnazione dell'insegnante di sostegno alla classe

Il diritto all'istruzione delle persone con disabilità è oggetto di specifica tutela da parte sia dell'ordinamento interno sia internazionale e richiama espressamente la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, adottata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 13 dicembre 2006, entrata in vigore sul piano internazionale il 3 maggio 2008, ratificata e resa esecutiva dall'Italia con la Legge del 3 marzo 2009 n. 18.
Anche la Costituzione (articolo 38, terzo comma) stabilisce il diritto all'istruzione e alla formazione professionale delle persone con disabilità, principio poi ampiamente ripreso ed articolato dalla Legge 104 del 1992.

Indicazioni normative

Il D. M. 24 luglio 1998, n. 331 (*Disposizioni concernenti la riorganizzazione della rete scolastica, la formazione delle classi e la determinazione degli organici del personale della scuola*) all'articolo 41 (*Assegnazione definitiva dei posti per le attività di sostegno alle scuole*) indica una serie di procedimenti e stabilisce:

- 41.1 L'assegnazione definitiva alle singole istituzioni scolastiche dei posti di sostegno è effettuata dal Provveditore agli studi, sulla base delle proposte del gruppo di lavoro per l'integrazione scolastica (G.L.O.), tenendo in considerazione diversi aspetti indicati nel PEI, fra i quali:
  a. l'ipotesi del progetto educativo individuale, presentato dalla scuola di riferimento, contenente indicazioni:
     - sui bisogni formativi dei singoli alunni in situazione di disabilità
     - sulle strategie che si intendono attivare per sviluppare le potenzialità presenti o residue, in rapporto alle risorse complessive della scuola
     - sulle modalità di verifica degli obiettivi individuali per il progetto di integrazione o di vita.
  b. il profilo di funzionamento e il livello di compromissione delle diverse dimensioni
  c. l'organizzazione di ciascuna scuola, con riguardo alla durata del tempo scolastico e alle attività didattiche programmate per la classe in cui è inserito l'alunno, al fine di consentire la valutazione ponderata delle risorse professionali necessarie
  d. delle necessità di interventi precoci o di prevenzione nel grado iniziale della scolarità.

Il decreto interministeriale n° 182 del 29 dicembre 2020 e la nota n° 40/2021 hanno introdotto una nuova modalità per l'assegnazione delle risorse di sostegno alla classe: la dichiarazione dei bisogni e la compilazione dell'apposita sezione inserita nel PEI. Fino a quando tale riforma entrerà a regime, resteranno in uso le modalità attualmente in vigore.

Procedure operative attualmente in vigore per la richiesta delle ore

Il **Dirigente Scolastico**, in collaborazione con l'insegnante referente per i bisogni educativi speciali, inserisce nella piattaforma provinciale i dati e la documentazione degli alunni con disabilità iscritti e, dopo aver valutato i bisogni espressi nell'ipotesi progettuale definita nei singoli G.L.O. **formula** online la richiesta all'Ufficio Scolastico Territoriale, quantificando il numero di ore di sostegno ritenute necessarie per l'attività didattico-educativa di ciascun alunno.

Criteri interni, individuati per l'assegnazione delle ore di sostegno alle classi

Nell'assegnazione delle ore di sostegno a ciascuna classe nella quale è inserito un alunno che usufruisce delle misure previste dalla Legge 104 del 1992, l'Istituto Comprensivo Carducci prende in considerazione i seguenti elementi:

- indicazioni tratte dalla diagnosi funzionale, utili ad individuare potenzialità da sviluppare anche attraverso la presenza di un docente di sostegno
- valutazione della disabilità (attenzione alle situazioni di "gravità" e al tempo scuola)
- bisogni emersi nella fase di accoglienza e di conoscenza.

È compito del Dirigente Scolastico, tenendo conto dei criteri sopra esposti e delle ore destinate all'Istituto da parte dell'Ufficio Scolastico Territoriale, assegnare alle singole classi le ore dei docenti per le attività di sostegno, cercando di garantire, ove possibile, la continuità didattica ed educativa.
Nelle classi in cui sono presenti più alunni con disabilità si prevede, ove possibile, la presenza di un unico insegnante per le attività di sostegno che avrà il compito di essere attento e propositivo verso tutti gli alunni. Non è comunque esclusa la presenza di più docenti nella stessa classe. Si sottolinea a tal riguardo, che in alcune situazioni di particolare complessità gestionale, sarà valutata la possibilità di distribuire le ore su due o più figure di riferimento.
L'orario dei docenti di sostegno e, dove presenti, degli assistenti educatori, viene così definito:

- alla primaria le singole equipe cureranno e concorderanno un'equa distribuzione nelle classi, confrontandosi con la docente referente per l'area BES.
- alla secondaria l'orario sarà predisposto dalla docente referente per i BES. Resta inteso che ciascun consiglio di classe fornirà indicazioni per la realizzazione di un progetto didattico-educativo rispondente ai bisogni personali dell'alunno.

➢ APPROFONDIMENTO SUL RUOLO DELL'ASSISTENTE EDUCATORE

Chi è l'assistente educatore

L'assistente educatore è una figura prevista dall'art. 13 della Legge 104. Il reclutamento, la formazione e la gestione degli assistenti educatori, sono compiti dell'ente locale del comune di residenza dell'alunno per il quale il collegio di accertamento ne abbia individuato la necessità.
Il Dirigente Scolastico ha la responsabilità dell'utilizzo dell'assistente nell'ambito dell'organizzazione e della gestione del processo di inclusione.
Pur non facendo parte dell'organico scolastico, rientra a pieno titolo nel G.L.O. e, quindi, ha il compito di collaborare alla definizione del PEI.
Non è autorizzato ad effettuare uscite sul territorio in autonomia con l'alunno; durante le uscite deve sempre essere in compresenza con un docente.

Monte ore

Il monte ore di ciascun assistente educatore e l'abbinamento con l'alunno, viene definito dall'Assistente Sociale di riferimento con il supporto della responsabile della Cooperativa; la decisione viene poi condivisa con il Dirigente Scolastico e la referente dell'Area BES.
In caso di assenza dell'alunno, l'assistente non è autorizzato a restare a scuola.
Ogni assistente educatore ha a disposizione 3 ore al mese (27 annue) per incontri del G.L.O., di programmazione o per la partecipazione agli incontri con gli specialisti.

Mansioni dell'assistente educatore

Le mansioni dell'assistente educatore sono disciplinate dal contratto di lavoro e dalla convenzione stipulata tra Ente Locale e Cooperativa che si aggiudica il servizio di assistenza da garantire alla scuola.

Le mansioni dell'assistente educatore possono essere così sintetizzate:
- collaborare con i docenti
- partecipare agli incontri del G.L.O.
- svolgere le attività previste dal PEI
- favorire l'autonomia, la comunicazione e i processi di apprendimento dell'alunno.

Secondo quanto disposto dalle Linee Guida allegate al D.L. n. 182/2020, i singoli G.L.O. individueranno in modo chiaro e dettagliato, ruoli e mansioni dell'assistente educatore.

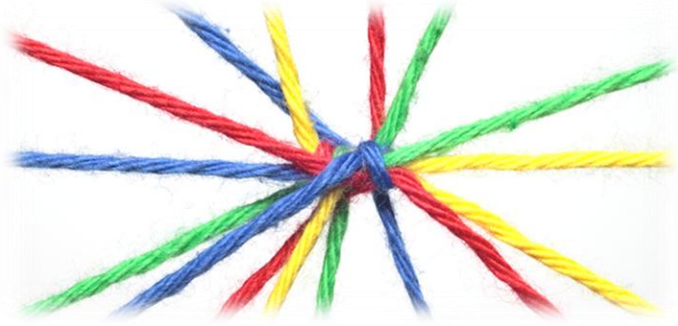
Anche se di norma l'attività dell'assistente educatore deve essere svolta il più possibile in classe, al fine di consentire una migliore socializzazione e integrazione con i propri compagni, in alcuni casi è possibile che emerga la necessità di predisporre appositi percorsi personalizzati che possano prevedere il solo apporto dell'assistente educatore. In questi casi, esplicitati in sede di G.L.O. nel PEI, la responsabilità di vigilanza è unicamente dell'assistente educatore.

Responsabilità civili e penali

Gli assistenti educatori hanno precise responsabilità:
- penali: se l'alunno subisce dei danni personali
- civili: per danni subiti dall'alunno in base agli articoli 2047 (danni cagionati da persona incapace di intendere e di volere - il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace) e 2048 del Codice Civile (per danni prodotti a terzi dagli alunni - in quanto sussiste l'obbligo di vigilanza e l'adozione di comportamenti atti ad evitare qualsivoglia evento dannoso da parte degli alunni che sono a loro assegnati).

Partecipazione alle uscite didattiche

É possibile prevedere la partecipazione dell'assistente educatore alle uscite didattiche, presentando esplicita richiesta al Dirigente, tramite comunicazione alla referente per l'area BES, che poi la inoltrerà alla responsabile dei servizi sociali.
Per le uscite di un giorno, l'assistente dovrà recuperare le ore eccedenti l'orario di servizio; per le gite di più giorni, saranno riconosciute dieci ore da recuperare nei giorni successivi, con vitto e alloggio a carico della scuola.



➢ USCITE DIDATTICHE E VISITE DI ISTRUZIONE

Modalità organizzative

La Nota n. 645 dell'11/04/2002 pone particolare attenzione al diritto degli alunni con disabilità a partecipare alle gite scolastiche. La Nota richiama le CC.MM. n. 291/92 e n. 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto. Le istituzioni scolastiche hanno infatti completa autonomia in materia di organizzazione e responsabilità delle visite guidate e viaggi di istruzione.
In fase di progettazione i docenti devono avere cura di prestare attenzione a mete, mezzi di trasporto, presenza di barriere architettoniche, accompagnatori, ecc., considerando le esigenze e le eventuali difficoltà degli alunni con disabilità.

Il primo passaggio fondamentale è l'individuazione dei docenti accompagnatori. Senza tale disponibilità nessuna uscita o viaggio potrà essere organizzato. Pertanto, nelle discussioni che poi porteranno alla delibera di tali viaggi/uscite, sarà premura del Dirigente Scolastico, attraverso il docente referente per le gite, verificare il numero di docenti disponibili ad accompagnare gli allievi e a rendersi disponibili per un'eventuale sostituzione.

La C.M. 291/92, art. 8, comma 2, che non è più in vigore, in caso di partecipazione alle gite scolastiche di uno o più alunni con disabilità, affermava: "Si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno".
La circolare non poneva alcun obbligo all'insegnante di sostegno di partecipare alle gite scolastiche. Infatti tutte le attività che non rientrano nell'orario obbligatorio di insegnamento o in quello funzionale (40+40 ore) e ciò che non è disposto da norme o leggi specifiche, non può essere imposto. É necessario quindi chiedere la disponibilità del docente di sostegno e non darla per scontata. Ad oggi non esiste una legge che sancisca, per l'insegnante di sostegno, l'obbligo di partecipare alle gite scolastiche; quest'eventualità deve essere preventivamente chiesta e concordata in sede di equipe e di CdC.

Si fa presente che nelle situazioni in cui è presente anche l'assistente educatore, questa risorsa può essere presa in considerazione, ma solo in casi eccezionali e, soprattutto, quando sia necessaria un'assistenza nell'autonomia fisica. Si ricorda infatti che l'assistente educatore dovrà restituire alla cooperativa le ore aggiuntive effettuate, creando così un conseguente disagio all'organizzazione scolastica, che si troverebbe a dover rinunciare alla sua presenza a scuola.



SECONDA PARTE

➢ ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO

Principi generali

I termini "accoglienza" e "orientamento", nell'immaginario comune, assumono un significato prettamente specifico, relativo a due momenti particolari del percorso degli alunni: il primo ingresso a scuola e la scelta della scuola futura. Questa diffusa accezione, limita però notevolmente il significato dei due termini che rivestono invece un ruolo decisamente più ampio ed importante di quello che viene loro comunemente attribuito.

L'I.C. Carducci intende per accoglienza tutte quelle buone pratiche che la scuola ha riconosciuto come efficaci per garantire lo star bene degli alunni. I docenti curano quotidianamente questo aspetto per far sì che tutti si sentano accolti e parte di una comunità.
Tuttavia un aspetto dell'accoglienza riguarda nello specifico il primo ingresso nel nuovo ordine scolastico; questo momento viene predisposto annualmente per favorire l'inserimento degli studenti nel nuovo ambiente scolastico. Ogni anno un'apposita commissione provvede infatti alla revisione e alla programmazione del progetto d'Istituto per l'accoglienza. Per gli alunni con particolari fragilità vengono predisposti appositi protocolli che prevedono l'attuazione di un percorso personalizzato che ha come finalità la progressiva conoscenza dell'Istituto e di alcune figure di riferimento all'interno del plesso.

L'altro aspetto di fondamentale importanza è l'orientamento inteso nella sua accezione più ampia.
Per i docenti dell'I.C. Carducci l'orientamento è il fine che mira ad organizzare percorsi educativi e didattici tali da favorire, per ciascun allievo, lo sviluppo delle proprie singolari capacità, trasformandole in competenze personali, acquisendone la consapevolezza e puntando a far compiere all'alunno stesso, anche con l'aiuto degli adulti di riferimento, scelte adeguate alla propria individualità. In quest'ottica appare evidente che ogni aspetto dell'azione educativa è orientativa.
Per gli alunni con fragilità si parla infatti di realizzare un Progetto di Vita che, tenendo conto, di bisogni e desideri degli alunni stessi e delle famiglie, nonché di fattori oggettivi, porti lo studente ad operare scelte consapevoli ed efficaci per diventare vero protagonista del suo personale progetto di vita.
Una parte delicata dell'orientamento è quella che riguarda la scelta della scuola superiore, momento di grande delicatezza che richiede l'attivazione di un percorso mirato.

Modalità organizzative per l'orientamento scolastico

Questa parte dell'orientamento riguarda nello specifico le procedure da mettere in atto per la scelta della scuola secondaria di secondo grado.
Tenendo sempre ben presente che tutta l'azione didattico-educativa è orientativa, è necessario prevedere l'attivazione di specifici percorsi di orientamento per favorire la scelta del percorso più adatto al singolo alunno.
Anche in questo caso una commissione provvede alla revisione e alla programmazione del progetto d'Istituto per l'orientamento. Sono previste specifiche attività soprattutto a partire dalla classe seconda media: open day, fiera dei mestieri, partecipazione ad attività presso le scuole superiori, colloqui con studenti e docenti, percorso specifico proposto dall'Atlante delle scelte e altro.
Per gli alunni con particolari fragilità vengono inoltre predisposti appositi percorsi che prevedono la stesura di un protocollo personalizzato che ha come finalità la verifica della congruenza dei percorsi ipotizzati, la progressiva conoscenza delle scuole e di alcune figure di riferimento.
Oltre a tutte le attività previste per la classe, vengono messe in atto le seguenti buone prassi:

- incontro assembleare con i genitori degli alunni con fragilità frequentanti la classe seconda (novembre); in tale occasione vengono fornite indicazioni generali e chiarimenti rispetto alle diverse possibilità orientative
- partecipazione agli open day delle scuole superiori
- colloqui tra genitori, docente di sostegno e coordinatore di classe (gennaio/febbraio) per individuare le possibili ipotesi di orientamento
- entro la fine del mese di febbraio tutti i coordinatori/docenti di sostegno comunicano all'insegnante referente le ipotesi di orientamento. L'insegnante referente prepara un documento, firmato dal Dirigente, da inviare alle scuole superiori per richiedere l'attivazione del percorso di orientamento; prepara inoltre una lettera, sempre firmata dal Dirigente, da consegnare alle famiglie, nella quale si ribadiscono le scuole individuate per l'attivazione del percorso di orientamento. L'insegnante referente comunicherà poi ai docenti e alle famiglie, sempre attraverso lettera firmata dal Dirigente, le date per l'orientamento comunicate dalle scuole superiori.
- Le famiglie, supportate dai docenti, parteciperanno agli incontri organizzati dalle scuole firmando un apposito protocollo.

E' necessario ribadire la delicatezza di questo momento, sottolineando che le aspettative delle famiglie potrebbero non coincidere con le reali competenze degli studenti; è pertanto necessario accompagnarle con professionalità e competenza, senza però mai dimenticare che la scelta definitiva della scuola superiore è compito della famiglia.

➢ L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI CON BES

["…la personalizzazione ha lo scopo di far sì che ognuno sviluppi propri personali talenti" - Baldacci]

Al centro della Legge 53/2003 è presente il concetto di personalizzazione; nelle Indicazioni per il Curricolo del 2007 si legge: […la scuola è chiamata a realizzare percorsi formativi sempre più rispondenti alle inclinazioni personali degli studenti nella prospettiva di valorizzare gli aspetti peculiari della personalità di ognuno…]; le Indicazioni Nazionali del 2012 e i Nuovi Scenari del 2018 ribadiscono la centralità della persona e la personalizzazione dei percorsi scolastici in un'ottica di *life long learning.*



Con il Piano Didattico Personalizzato (PDP) si è passati dalle indicazioni di indirizzo ad un percorso per la sua realizzazione pratica.

Che cos'è il PDP?

Analizziamo le parole che compongono la definizione del Piano Didattico Personalizzato.

PIANO: è "studio mirante a predisporre un'azione in tutti i suoi sviluppi"; un programma, un progetto, una strategia

DIDATTICO: lo scopo della didattica è il miglioramento:
- dell'efficacia e, soprattutto, dell'efficienza dell'apprendimento dell'allievo che comporta, quindi, una riduzione del tempo dedicato allo studio e del dispendio di energie
- dell'efficacia e dell'efficienza dell'insegnamento del docente

PERSONALIZZATO: indica la diversificazione delle metodologie, dei tempi, degli strumenti nella progettazione del lavoro di classe (C.M. n. 4099 del 05/10/2004 e n. 4674 del 10/05/2007 – art. 10 DPR 122 giugno 2008 – Circolare Ministeriale 28/05/2009)

Nel DPR 275/1999 all'art. 4.2 il Regolamento dell'autonomia scolastica offre lo strumento della flessibilità (non solo nei calendari, negli orari, nei raggruppamenti degli alunni, nell'adeguamento alle esigenze delle realtà locali, ecc.) in tutti gli aspetti dell'organizzazione educativa e didattica.

In definitiva il PDP deve costituire una sorta di contratto tra la scuola e le famiglie per individuare ed organizzare uno specifico percorso, volto alla realizzazione del successo scolastico degli alunni.

Il PDP è redatto dal team dei docenti/CdC che, nell'esercizio della libertà d'insegnamento, può provvedere ad individuare le modalità di insegnamento più idonee alle esigenze dei singoli alunni.

Quando viene redatto?

I tempi di predisposizione del PDP possono variare in base a due differenti tipologie di casi:
- alunni con bisogni educativi speciali non certificati, individuati dai docenti
- alunni con un bisogni educativi speciali certificati, come ad esempio un disturbo specifico dell'apprendimento.

Nel primo caso (bisogni educativi speciali non certificati), i docenti, dopo essersi confrontati tra loro e aver messo al corrente la famiglia delle difficoltà rilevate, possono procedere alla definizione del PDP utilizzando l'apposito modello predisposto dalla scuola.
Si sottolinea che la competenza didattica è della scuola; pertanto, nel caso in cui la famiglia non condividesse la scelta (decidendo quindi di non firmare il PDP), i docenti sono comunque tenuti ad operare nel rispetto dei bisogni dell'alunno. In tal caso alla famiglia andrà chiesto di firmare il documento per presa visione, esplicitando in forma scritta le motivazioni della non condivisione.

Nel caso di un bisogno educativo certificato, come ad esempio un disturbo specifico dell'apprendimento, dopo aver acquisito la documentazione, i docenti (attraverso il coordinatore di classe/equipe) sono tenuti alla pronta lettura dei documenti presentati dalla famiglia e alla redazione del PDP, tenendo conto di quanto indicato dagli specialisti di riferimento.

Una volta predisposto, il PDP va monitorato e, quando seve, modificato.
È importante valutare costantemente il raggiungimento dell'obiettivo "imparare a imparare", guidando l'alunno/a verso l'acquisizione della propria autonomia e capacità organizzativa.

➢ LA LEGGE 170: NUOVE NORME IN MATERIA DI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO IN AMBITO SCOLASTICO

[…La presente Legge riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici dell'apprendimento, di seguito denominati "DSA", che si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, ma possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana…]

Cosa sono i DSA

Nello specifico la Legge n. 170 del 8 ottobre 2010, definisce:

- **dislessia**, un 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 di lettura
- **disgrafia**, un disturbo specifico di scrittura che si manifesta in difficoltà nella realizzazione grafica
- **disortografia**, un disturbo specifico di scrittura che si manifesta in difficoltà nei processi linguistici di transcodifica
- **discalculia**, un disturbo specifico che si manifesta con una difficoltà negli automatismi del calcolo e dell'elaborazione dei numeri.

La dislessia, la disgrafia , la disortografia e la discalculia possono sussistere separatamente o insieme. In alcuni casi si può riscontrare comorbilità tra DSA e altri disturbi dello sviluppo (come ad esempio disturbo del linguaggio, della coordinazione motoria, dell'attenzione e dell'iperattività). In questi casi il disturbo risultante è superiore alla somma delle singole difficoltà, poiché ognuno dei disturbi implicati nella comorbilità influenza negativamente lo sviluppo delle abilità complessive.

La diagnosi di DSA può essere effettuata nell'ambito dei servizi assicurati dal Servizio Sanitario nazionale, ma anche da centri privati specializzati e riconosciuti, dalla fine della seconda classe della Primaria.

Gli studenti con diagnosi di DSA hanno diritto a fruire di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi di flessibilità didattica nel corso dei cicli di istruzione e formazione e negli studi universitari.

Osservazione delle prestazioni atipiche

[…É compito delle scuole di ogni ordine e grado,.., attivare, previa apposita comunicazione alle famiglie interessate, interventi tempestivi, idonei ad individuare i casi sospetti di DSA degli studenti, sulla base dei protocolli regionali di cui all'articolo 7, comma 1. L'esito di tali attività non costituisce, comunque, una diagnosi di DSA…]

Gli alunni che potrebbero presentare un disturbo specifico dell'apprendimento manifestano delle caratteristiche "sospette", quali la presenza di errori ricorrenti, come ad esempio l'estrema difficoltà a controllare le regole ortografiche o la punteggiatura, il perdere frequentemente il segno o la riga mentre si legge, oppure difficoltà grafo-motorie, difficoltà nel riconoscimento dei numeri, nel calcolo e, frequentemente, anche un atteggiamento di apatia.

Didattica individualizzata e personalizzata

La legge 170 insiste più volte sul tema della didattica individualizzata e personalizzata come strumento di garanzia del diritto allo studio, lasciando intendere la centralità delle metodologie didattiche, e non solo degli strumenti compensativi e delle misure dispensative, per il raggiungimento del successo formativo degli alunni con DSA.

[…La Legge 170/2010 dispone che le istituzioni scolastiche garantiscano «l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata, con forme efficaci e flessibili di lavoro scolastico che tengano conto anche di caratteristiche peculiari del soggetto, quali il bilinguismo, adottando una metodologia e una strategia educativa adeguata»…]

[…La didattica **individualizzata** consiste nelle attività di recupero individuale che può svolgere l'alunno per potenziare determinate abilità o per acquisire specifiche competenze, anche nell'ambito delle strategie compensative e del metodo di studio; tali attività individualizzate possono essere realizzate nelle fasi di lavoro individuale in classe o in momenti ad esse dedicati, secondo tutte le forme di flessibilità del lavoro scolastico consentite dalla normativa vigente.
La didattica **personalizzata**, invece, anche sulla base di quanto indicato nella Legge 53/2003 e nel Decreto legislativo 59/2004, calibra l'offerta didattica, e le modalità relazionali, sulla specificità ed unicità a livello personale dei bisogni educativi che caratterizzano gli alunni della classe, considerando le differenze individuali soprattutto sotto il profilo qualitativo; si può favorire, così, l'accrescimento dei punti di forza di ciascun alunno, lo sviluppo consapevole delle sue "preferenze" e del suo talento. Nel rispetto degli obiettivi generali e specifici di apprendimento, la didattica personalizzata si sostanzia attraverso l'impiego di una varietà di metodologie e strategie didattiche, tali da promuovere le potenzialità e il successo formativo in ogni alunno: l'uso dei mediatori didattici (schemi, mappe concettuali, etc.), l'attenzione agli stili di apprendimento, la calibrazione degli interventi sulla base dei livelli raggiunti, nell'ottica di promuovere un apprendimento significativo…]

Strumenti compensativi e misure dispensative

[…La Legge 170/2010 richiama inoltre le istituzioni scolastiche all'obbligo di garantire «l'introduzione di strumenti compensativi, compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche, nonché misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere»]

Gli **strumenti compensativi** sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria. Fra i più noti:

- la sintesi vocale, che trasforma un compito di lettura in un compito di ascolto
- il registratore, che consente all'alunno o allo studente di non scrivere gli appunti della lezione
- i programmi di video scrittura con correttore ortografico, che permettono la produzione di testi sufficientemente corretti senza l'affaticamento della rilettura e della contestuale correzione degli errori
- la calcolatrice, che facilita le operazioni di calcolo
- altri strumenti tecnologicamente meno evoluti quali tabelle, formulari, mappe concettuali, etc.

Le **misure dispensative** sono invece interventi che consentono all'alunno o allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento. Per esempio, non è utile far leggere a un alunno con dislessia un lungo brano, in quanto, a causa del disturbo, l'esercizio non migliora la sua prestazione nella lettura.

[…È necessario sottolineare la delicatezza delle problematiche psicologiche che s'innestano nell'alunno o nello studente con DSA per l'utilizzo degli strumenti compensativi e delle misure dispensative. Infatti, ai compagni di classe gli strumenti compensativi e le misure dispensative possono risultare incomprensibili facilitazioni. A questo riguardo, il coordinatore di classe, sentita la famiglia interessata, può avviare adeguate iniziative per condividere con i compagni di classe le ragioni dell'applicazione degli strumenti e delle misure citate, anche per evitare la stigmatizzazione e le ricadute psicologiche negative. Resta ferma, infine, la necessità di creare un clima di classe accogliente, praticare una gestione inclusiva della stessa, tenendo conto degli specifici bisogni educativi degli alunni e studenti con DSA…]



➢ L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI PROVENIENTI DA CONTESTI MIGRATORI



Premessa

L'inclusione si esprime come la capacità del contesto di adattarsi e rispondere ai diversi bisogni, promuovendo atteggiamenti di attenzione e di ascolto verso tutti.
L'accoglienza diventa quindi una modalità di lavoro che permette di instaurare e mantenere nella scuola un clima motivante e collaborativo tra tutte le figure in gioco: alunni, genitori, docenti, collaboratori scolastici e personale amministrativo.
Un'indagine dell'INVALSI del 2020 ha rilevato che gli alunni stranieri di prima e seconda generazione rappresentano il 10% di tutta la popolazione studentesca, concentrati maggiormente al Nord e più numerosi nella scuola primaria.
Gli alunni di prima generazione sono quelli nati all'estero, come i loro genitori; gli alunni di seconda generazione sono invece nati in Italia da genitori stranieri; da considerare anche gli alunni nati in Italia da almeno un genitore italiano.
Un'attenzione particolare va rivolta agli alunni NAI, il cui acronimo indica gli studenti Neo Arrivati in Italia che, provenienti dall'estero (al massimo da due anni), decidono di continuare il percorso di studi in Italia.
Una ricerca del 2022 ha evidenziato che il 65,4% degli alunni stranieri nelle scuole italiane è nato in Italia, fa parte cioè delle cosiddette "seconde generazioni". Molti di questi alunni vivono di fatto una condizione di bilinguismo tra la lingua madre parlata in famiglia e l'italiano parlato in contesti extradomestici; questa situazione spesso rappresenta una difficoltà in un percorso didattico incentrato sull'italiano.
Va ricordato che, proprio per questo motivo, gli studenti provenienti da contesti migratori potrebbero rientrare negli alunni con Bisogni Educativi Speciali e quindi usufruire di una serie di misure e interventi specifici, volti a garantire la personalizzazione dell'apprendimento.

Riferimenti normativi

Di seguito alcuni riferimenti normativi che tutelano gli alunni provenienti da contesti migratori:

- Articolo 3 (pari dignità sociale) e art. 34 (diritto allo studio) della Costituzione
- C.M. 26/07/1990 (La scuola dell'obbligo e gli alunni stranieri. L'educazione interculturale)
- Circ. 07/03/1992 (autodichiarazione della classe frequentata nel paese di provenienza)
- C.M. n. 5 del 1994 (iscrizione con riserva di minori stranieri)
- Legge n. 40 del 06/03/1998 (diritto all'istruzione dei minori stranieri)
- D.P.R. 275 del 1999 (autonomia delle istituzioni scolastiche – soluzioni flessibili per l'accoglienza)
- D.P.R. n. 394 del 31/08/1999 – art. 5 (iscrizione scolastica e fruizione del diritto allo studio)
- L. n. 189 del 30/07/2002 (procedure di accoglienza degli alunni stranieri)
- L. n. 53 del 2003 (personalizzazione dei piani di studio)
- Artt. 5 e 25 del CCNL, Circ. n. 40 del 06/04/2004
- C.M. n. 24 del marzo 2006 e successivi aggiornamenti del 2014 (valutazione)
- Rapporto EURYDICE 2007/2008 (integrazione scolastica dei bambini immigrati)
- Linee di indirizzo: partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa. 22/11/2012
- Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 e C.M. n. 8 del 06/03/2013 (concetto di Bisogni Educativi Speciali)
- Nota Ministeriale 27/06/2013 (predisposizione del PAI)
- Nota Ministeriale 22/11/2013 (chiarimenti per l'inclusione)
- Linee Guida per l'integrazione degli alunni stranieri del febbraio 2014, aggiornate il 17/03/2022
- Decreto Legislativo 66 del 2017 (Norme per la promozione dell'inclusione scolastica)
- Orientamenti Interculturali. Idee e proposte per l'integrazione... del 2022

Si suggerisce inoltre il Libro verde "Migrazione e mobilità", un testo che offre interessanti spunti di riflessione e indicazioni operative relative all'inclusione dei minori provenienti da contesti migratori.

Chi è il minore "straniero"?

Gli orientamenti interculturali del 17/03/2022 si pongono in continuità con i documenti precedenti e con la visione italiana della scuola inclusiva; al tempo stesso attualizzano le attenzioni, adeguandole ai cambiamenti del contesto.
Già le Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri del 2006, aggiornate nel 2014, sottolineavano la complessità della definizione "minore con cittadinanza non italiana". Definizione che ancora oggi risulta essere abbastanza complessa; di sicuro include:

- Alunni/e con ambiente familiare non italofono, nati in Italia da genitori stranieri.
- Alunni/e arrivati in Italia per ricongiungersi ai familiari.
- Minori non accompagnati.
- Figli/e dei richiedenti asilo politico.
- Alunni/e giunti in Italia in seguito ad adozione internazionale.
- Alunni/e figli di coppia mista (un solo genitore è immigrato).
- Alunni/e room, sinti e caminanti (i tre principali gruppo di origine nomade). In questo caso è necessario sottolineare che, oltre a fattori di oggettiva deprivazione socio-economica, vi è anche una resistenza psicologica verso la scolarizzazione, percepita come un'imposizione e una minaccia alla propria identità culturale. Ad esempio la lingua nomade (il romanì) è un idioma non scritto, basato sull'interazione "faccia a faccia" come fonte del sapere di queste comunità.
- Studenti universitari con cittadinanza non italiana.

In un panorama così variegato, appare evidente che la scuola debba mettere in campo tutte le risorse disponibili per garantire a ciascun alunno ciò di cui necessita.
Una prima svolta potrebbe essere quella di assumere come definizione non più il termine "stranieri" o "alunni con cittadinanza non italiana", ma quella proposta dal Rapporto Eurydice del 2019, "*studenti provenienti da contesti migratori*" o "*alunni con background migratorio*".
In una scuola inclusiva le parole contano, esprimono e formano il pensiero.
Fondamentali risultano poi essere le azioni agite; in quest'ottica occorre ricordare che gli orientamenti interculturali propongono di agire in due diverse direzioni:

- la specificità delle proposte integrative (diritto all'istruzione, apprendimento linguistico, mediazione linguistico-culturale, ecc.)
- l'universalità dell'educazione interculturale per tutti (educazione alla cittadinanza, rispetto reciproco, valorizzazione della diversità, ecc.)

Tenendo conto che ogni persona è unica e irripetibile, appare superfluo sottolineare che il passaggio fondamentale nell'accoglienza di un alunno/a, è la conoscenza e, soprattutto, il coinvolgimento della famiglia con la quale bisognerà da subito intessere una forte collaborazione. Allo stesso tempo sarà necessario valorizzare l'assunzione di responsabilità sociale degli alunni, promuovendo alleanze volte a costruire un contesto accogliente e adeguato all'esercizio della propria cittadinanza attiva.

Criteri di assegnazione alla classe

L'inserimento degli alunni provenienti da contesti migratori avviene nel rispetto della normativa vigente e dei criteri di seguito riportati:

- per gli alunni che hanno una precedente frequenza regolare in Italia, l'inserimento avviene nella classe corrispondente all'età anagrafica
- per gli alunni che arrivano in corso d'anno oppure durante l'estate, il Dirigente Scolastico, analizzata la documentazione, tenendo conto della composizione/complessità delle classi e sentita la referente per l'area BES, assegna la classe di frequenza
- per gli alunni NAI il Dirigente Scolastico, analizzata la documentazione, tenendo conto della composizione/complessità delle classi e sentita la referente per l'area BES, assegna la classe di frequenza in base a quanto deliberato dal Collegio Docenti del 26 giugno 2023 *(allegato in appendice)*



Fasi dell'accoglienza

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (G.L.I.) ha predisposto un protocollo di accoglienza (che annualmente potrà essere perfezionato e arricchito) per provare a definire efficaci procedure attuative.

Per gli alunni che hanno una precedente frequenza regolare in Italia, sono previste le tradizionali modalità di iscrizione e di accoglienza.
Per gli alunni NAI vengono previste le fasi di seguito riportate:

ACCOGLIENZA ALUNNI NAI				
FASI	**FIGURE COINVOLTE**	**TEMPI**	**STRUMENTI**	**AZIONI**
1) Fase amministrativa	- Personale di segreteria	All'arrivo	Scheda informativa Modulo per iscrizione Documentazione dell'alunno/a	Accoglienza della famiglia e consegna della documentazione pregressa. In assenza di documentazione, il genitore deve dichiarare la classe e il tipo di istituto frequentato nel paese di provenienza. Predisposizione della modulistica per l'iscrizione. Passaggio informazioni alla referente dell'area BES.
2) Fase prima accoglienza	- Referente Area BES - Famiglia - Mediatore linguistico (se necessario)	All'arrivo, dopo la fase 1	Colloquio	Accoglienza della famiglia e presentazione della scuola (tempo scuola, mensa, libri di testo, ecc.) Condivisione dei tempi e delle modalità di accoglienza, sottolineando che, prima di essere inserito/a in una classe, l'alunno/a potrebbe effettuerà un orario ridotto e delle attività personalizzate. Valutare la possibilità di richiedere un mediatore linguistico che, a seconda dei casi, potrebbe anche essere un docente esperto nella lingua di origine della famiglia)
3) Fase organizzativa	- Referente Area BES - GLI (solo docenti)	All'arrivo, subito dopo la fase 2	Incontro GLI	Durante l'incontro del GLI i docenti ipotizzeranno un progetto di prima accoglienza tenendo conto delle disponibilità dei docenti del plesso. Definizione delle linee operative, ipotizzando la frequenza di due ore al giorno per la prima settimana. Prima bozza delle attività personalizzate da mettere in campo attraverso l'attivazione di un "laboratorio linguistico" volto allo sviluppo della comprensione di base dell'italiano e alla prima produzione orale per la comunicazione essenziale. Ipotizzare la strutturazione del laboratorio linguistico valutando la disponibilità dei docenti a disposizione nel plesso, coinvolgendo anche i docenti di sostegno, per individuare i bisogni dell'alunno/a, il livello di competenza linguistica e scolastica. Inserimento in attività laboratoriali o a classi aperte.
4) Fase decisionale	- Dirigente Scolastico - Vicario - Referente Area BES	Dopo la prima settimana di accoglienza	Eventuale progetto di alfabetizzazione	Inserimento in una classe. Attivazione di un eventuale percorso di alfabetizzazione.
5) Fase didattico-educativa	- Docenti dell'equipe e/o del CdC	Dopo l'avvio della fase 3	Eventuale PDP	Accoglienza in classe. Osservazione e predisposizione attività.
N.B.: *il Dirigente Scolastico è sempre informato e partecipe di quanto in atto per ogni alunno*				

Italiano come seconda lingua: i livelli

La collegialità risulta fondamentale nelle scelte educative, didattiche e formative che il team docente opera quotidianamente. Essendo la lingua trasversale a tutte le discipline, il team ha il compito di creare un clima inclusivo non solo all'interno della classe, ma dell'intero plesso, dedicando il giusto tempo alle attività di accoglienza e di benvenuto, predisponendo il setting adeguato a far sentire l'alunno/a parte attiva e integrante del nuovo contesto.
Potrebbe essere auspicabile individuare un alunno/a al quale affidare la funzione di tutor o "primo compagno di viaggio".
É necessario sottolineare che per tutti gli alunni provenienti da contesti migratori, è necessario attivare un intervento didattico, immediato e transitorio, che verifichi il livello di ingresso e preveda l'apprendimento e/o il consolidamento della lingua italiana.

Livello 1 (cfr Portfolio europeo livelli P, A1, A2)	**Livello 2** (cfr Portfolio europeo livelli B1, B2)	**Livello 3** (cfr Portfolio europeo livelli C1, C2)
Alfabetizzazione di base, con l'obiettivo che l'alunno acquisisca una padronanza strumentale della lingua italiana.	Consolidamento delle abilità acquisite per migliorare la capacità espressiva e comunicativa, con l'obiettivo che l'alunno raggiunga una padronanza linguistica che gli consenta di esprimersi compiutamente e inserirsi nel nuovo codice comunicativo.	Apprendimento della lingua per studiare con l'obiettivo che l'alunno sappia utilizzare la lingua specifica delle varie discipline.

***Obiettivi per gli alunni* provenienti da contesti migratori**

Tutti i docenti dell'equipe/consiglio di classe, attraverso l'insegnamento delle proprie discipline, diventano facilitatori dell'apprendimento della lingua.
Lo strumento indispensabile è rappresentato dalla risorsa offerta dai compagni, i veri protagonisti del percorso di acquisizione linguistica dell'alunno proveniente da contesti migratori.
Tutto ciò che collegialmente verrà deciso dai docenti, andrà riportato nel PDP che dovrà essere transitorio e personalizzato per ciascun alunno.
Si precisa che il DPR n. 89 del 2009 consente l'utilizzo delle due ore della seconda lingua comunitaria per l'insegnamento dell'italiano.

Fase iniziale (livello 1)
Gli obiettivi di questa prima fase sono lo sviluppo della capacità di ascolto e comprensione dei messaggi orali; l'acquisizione del lessico fondamentale (le circa 200 parole più usate) e, quindi lo sviluppo della produzione orale; in un secondo momento si passerà all'acquisizione delle strutture grammaticali di base e all'acquisizione della tecnica di letto-scrittura.

Fase "ponte", di accesso all'italiano dello studio (livello 2)
In questa fase occorre rinforzare e sostenere l'apprendimento dell'italiano e fornire competenze cognitive e metacognitive per poter partecipare all'apprendimento comune. In altre parole l'alunno impara l'italiano per studiare e, allo stesso tempo, impara l'italiano studiando.

Fase degli apprendimenti comuni (livello 3)
Rappresenta la fase in cui tutti gli alunni (anche gli italiani) hanno l'opportunità di riflettere sull'apprendimento della lingua come possibilità di confronto tra culture e generazioni diverse.

La valutazione

Il riferimento è rappresentato dalle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.
I minori provenienti da contesti migratori, presenti sul territorio nazionale, sono soggetti all'obbligo di istruzione e, di conseguenza, devono essere valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani (DPR 394 del 1999).
Il D.P.R. 08/03/1999 n. 275 all'art. 4 precisa che le scuole, nell'esercizio della propria autonomia didattica, possono adottare tutte le forme di flessibilità ritenute opportune, individuano inoltre le modalità e i criteri di valutazione degli alunni rispetto agli obiettivi prefissati, nel rispetto della normativa nazionale.
Pertanto è indispensabile che i docenti, dopo aver attivato i necessari interventi personalizzati, garantiscano una valutazione che tenga conto della storia dell'alunno, della situazione di partenza, della motivazione ad apprendere, dell'impegno, delle competenze essenziali acquisite, delle potenzialità di apprendimento dimostrate.

Alla fine del primo quadrimestre i docenti, dopo aver analizzato gli elementi sopra indicati, esprimeranno la valutazione in ogni singola disciplina. Nel caso in cui l'alunno inizi la frequenza in un periodo ravvicinato a quello valutativo e non dovessero quindi esserci le condizioni per valutare alcune discipline, se contemplato dalla normativa vigente, sarà possibile esprimere una valutazione di questo tipo:

- la valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana
- la valutazione fa riferimento al piano di studi personalizzato, in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana.

Gli esami

La normativa non permette di differenziare formalmente le prove per gli studenti provenienti da contesti migratori.
In caso di notevoli difficoltà comunicative, per facilitare la comprensione, è possibile prevedere la presenza di docenti o mediatori linguistici competenti nella lingua d'origine dello studente. Nel colloquio orale possono essere valorizzati contenuti relativi alla cultura e alla lingua del Paese d'origine.

L'orientamento

È indispensabile che nel corso dell'ultimo anno della scuola secondaria l'insegnante referente dell'area BES venga informata della scelta orientativa della famiglia in modo da trasmettere le informazioni all'insegnante referente dell'ordine di scuola successivo.



➢ LA CONTINUITÀ DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

Premessa

Le Linee Guida del 2009 raccolgono una serie di direttive che, nel rispetto dell'autonomia scolastica e della normativa vigente, hanno lo scopo di migliorare il processo inclusivo degli alunni con disabilità, strutturando procedure sistematiche (e quindi di un sistema organizzato) volte a garantire la crescita di tutti gli alunni. Il documento sottolinea che la crescita è un "*avvenimento individuale che affonda le sue radici nei rapporti con gli altri*" puntualizzando la centralità del contesto e delle relazioni.

La scuola è una comunità educante che ha l'obiettivo di consentire a tutti il massimo sviluppo, "*una scuola non solo per sapere, ma anche per crescere, attraverso l'acquisizione di conoscenze, competenze, abilità, autonomia, nei margini delle capacità individuali, mediante interventi specifici da attuare sullo sfondo costante e imprescindibile dell'istruzione e della socializzazione.*"

Viene sottolineato che un PTOF è inclusivo quando prevede nella quotidianità delle azioni da compiere, degli interventi da adottare e dei progetti da realizzare, la possibilità di dare risposte precise ad esigenze educative individuali. In tal senso la presenza di alunni con disabilità rappresenta davvero un'occasione di crescita per tutti.

Uno dei nodi da analizzare per individuare efficaci procedure di sistema, è rappresentato dalle azioni per favorire la *continuità educativo-didattica* (come precisato dalla normativa vigente e dalle Linee Guida).
Di seguito vengono illustrate le procedure per organizzare al meglio i due momenti cruciali:

- Il passaggio dalla Primaria alla Secondaria di primo grado, momento che potrebbe essere dato per scontato poiché, ad eccezione di alcuni casi più o meno frequenti, generalmente avviene all'interno dell'Istituto. In realtà è sembrato utile provare a definire alcuni passaggi che potrebbero favorire e rendere più efficace la continuità.
- Il passaggio dalla Secondaria di primo grado alla Secondaria di secondo grado, momento sicuramente più complesso per una serie di fattori che talvolta incidono in maniera non sempre positiva su tale scelta.
  Per questo punto si suggerisce di fare riferimento alla parte già descritta in precedenza, relativa all'orientamento. In particolare si ribadisce che i docenti hanno il compito di guidare le famiglie verso scelte ragionevoli, motivate dalle reali competenze manifestate dall'alunno/a, ma la scelta della scuola è di competenza della famiglia.
  Si precisa che il colloquio per il passaggio delle informazioni alla scuola superiore, dovrà essere accompagnato da una scheda (allegata in appendice) che andrà compilata con estrema attenzione, con la collaborazione di tutto il CdC.

Riferimenti normativi

Le Linee Guida del 2009 precisano che i riferimenti normativi per garantire il diritto allo studio devono essere intesi come una tutela, affinché le istituzioni scolastiche, nella loro autonomia funzionale e nella flessibilità organizzativa, predispongano le condizioni e realizzino le attività utili al raggiungimento del successo formativo di tutti gli alunni.
Molti sono i riferimenti normativi che tutelano gli alunni con disabilità; in particolare vengono sottolineati i seguenti:

- Articolo 3 (pari dignità sociale) e art. 34 (diritto allo studio) della Costituzione
- L. 517/1977 (integrazione scolastica e introduzione dell'insegnante specializzato)
- L. 104/1992 (Legge Quadro)
- L. 59/1997 (Le scuole acquisiscono la personalità giuridica; eventuali inadeguatezze nelle pratiche scolastiche relative agli alunni con disabilità potrebbero essere considerate "atti caratterizzati da disparità di trattamento")
- Legge n. 162 del 21/05/1988 (modifiche alla Legge 104)
- D.P.R. 275/1999 (autonomia scolastica)
- L. n. 18 del 03 marzo 2009 (ratifica Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità)
- Linee Guida del 2009 (tende ad innalzare il livello qualitativo degli interventi, senza modificare la precedente normativa)
- Direttiva Ministeriale sui BES del 27/12/2012 e Circolare Ministeriale n. 8 del 06/03/2013 (introduzione del concetto di Bisogni Educativi Speciali)
- Nota Ministeriale 27/06/2013 (predisposizione del PAI)
- Nota Ministeriale 22/11/2013 (chiarimenti per l'inclusione)
- Decreto Legislativo 66 del 2017 (Norme per la promozione dell'inclusione scolastica)
- Decreto Legislativo 96 del 2019 (Dal Profilo di Funzionamento al PEI)
- Legge 182 del 2020 (nuovi modelli di PEI da adottare e le correlate Linee Guida)

PROTOCOLLI APPLICATIVI

Dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Primaria

FASI	FIGURE COINVOLTE	TEMPI	STRUMENTI	AZIONI
1) Preparazione progetto	- Referenti Commiss. Continuità dei due ordini di scuola - Commissioni continuità	Ottobre	Progetto Continuità	Definire il progetto continuità
2) Personalizza-zione del progetto	- Referente area BES - Referente Commiss. Continuità - Referente Scuola dell'Infanzia	Dopo la fase precedente	Eventuale personalizzazione del progetto continuità per specifici alunni con disabilità	Verificare se il progetto può andar bene per tutti gli alunni ed eventualmente predisporre le personalizzazioni
3) Fase operativa	- Referenti Comm. Continuità - Referente area BES - Docenti classi prime e infanzia	Da concordare	Progetto Continuità	Realizzazione del progetto come concordato
4) Fase osservativa (solo se necessaria)	- Referente area BES - Equipe scuola dell'infanzia	Aprile Maggio	Osservazione	Osservare l'alunno a scuola o in contesti specifici per capire di cosa ha bisogno
5) Passaggio informazioni	- Referente commiss. Continuità - Referente area BES - Equipe scuola dell'Infanzia	Maggio - giugno	Schede informative Raccolta informazioni	Durante il colloquio le maestre presenteranno gli alunni e forniranno una scheda con tutte le informazioni, compresi i suggerimenti per gli acquisti
6) Raccolta informazioni	- Referente area BES - Genitore alunno con disabilità	Giugno (può coincidere con l'ultimo G.L.O.)	Scheda per la raccolta delle informazioni	Durante il colloquio i genitori forniranno tutte le indicazioni. Nei casi concordati, verrà comunicato di non acquistare i libri
7) Formazione classi	- Referente commiss. Continuità - Referente BES	Giugno	Proposta elenco classi	Sulla base di tutte le informazioni raccolte saranno formate le ipotesi delle classi
8) Riunione di equipe per l'inizio del nuovo anno	- Referente commiss. Continuità - Referente area BES - Equipe classi prime	Prima dell'inizio della scuola	Scheda informativa alunni (presa visione)	Verranno presentati gli alunni e fornite le schede predisposte
9) Definizione accoglienza	- Equipe classi prime	Prima dell'inizio della scuola	Progetto accoglienza	L'equipe predisporrà tutte le attività di accoglienza, compresa la predisposizione dell'ambiente

PROGETTO CONTINUITÀ (Fase 2 e 3 del precedente schema) da definire annualmente

Obiettivi:
- Stimolare nei bambini la consapevolezza del passaggio vissuto come crescita
- Creare condizioni di benessere negli alunni per favorire il superamento dell'ansia

FIGURE COINVOLTE	TEMPI	AZIONI
-		-

Dalla Scuola Primaria alla Scuola Secondaria di primo grado

FASI	FIGURE COINVOLTE	TEMPI	STRUMENTI	AZIONI
1) Preparazione progetto	- Referente commiss. continuità - Commissione continuità	Ottobre	Progetto continuità dell'Istituto	Definire il progetto continuità
2) Personalizza-zione del progetto	- Referente area BES - Referente commiss. continuità	Ottobre (può coincidere con la fase precedente)	Eventuale personalizzazione del progetto continuità per specifici alunni con disabilità	Verificare se il progetto può andar bene per tutti gli alunni ed eventualmente predisporre le personalizzazioni
3) Fase operativa	- Referente commiss. continuità - Referente area BES	Novembre - dicembre	Progetto continuità	Realizzazione del progetto continuità
4) Fase osservativa (solo se necessaria)	- Referente area BES - Equipe classi quinte	Maggio	Osservazione	Osservare l'alunno a scuola o in contesti specifici per capire di cosa ha bisogno
5) Passaggio informazioni	- Referente Commiss. Continuità - Referente area BES - Equipe classe quinta - Piccolo gruppo docenti secondaria	Maggio - giugno	Schede informative Raccolta informazioni	Durante il colloquio le maestre presenteranno gli alunni e forniranno una scheda con tutte le informazioni, compresi i suggerimenti per gli acquisti
6) Raccolta informazioni	- Referente area BES - Genitore alunno con disabilità	Giugno (può coincidere con l'ultimo GLO)	Scheda per la raccolta delle informazioni	Durante il colloquio i genitori forniranno tutte le indicazioni. Nei casi concordati, verrà comunicato di non acquistare i libri
7) Formazione classi	- Referente Commiss. Continuità - Referente area BES - Gruppo formazione classi	Giugno	Proposta elenco classi	Sulla base di tutte le informazioni raccolte saranno formate lei potesi delle classi
8) CdC per l'inizio del nuovo anno scolastico	- Referente area BES - Referente commiss. continuità - CdC classi prime	Prima dell'inizio della scuola	Scheda informativa alunni (presa visione)	Verranno presentati gli alunni e fornite le schede predisposte
9) Definizione accoglienza	- CdC classi prime	Prima dell'inizio della scuola	Progetto accoglienza	Il CdC predisporrà tutte le attività di accoglienza, compresa la predisposizione dell'ambiente

Dalla Scuola Secondaria di primo grado alla Scuola Secondaria di secondo grado

FASI	FIGURE COINVOLTE	TEMPI	STRUMENTI	AZIONI
1) Preparazione progetto orientamento	- Referente area BES - Coordinatori classe seconda - Docenti di sostegno classi seconde - Famiglie - Alunni	Novembre della classe seconda	Colloqui (con gli alunni e con le famiglie)	Incontro informativo Rilevazione degli interessi degli alunni da parte dei docenti di classe Colloquio per chiedere le aspettative delle famiglie e gli interessi espressi dall'alunno
2) Progetto orientamento	- Coordinatore di classe - Docente di sostegno - Alunni	Da novembre della classe seconda	Incontri strutturati per promuovere una scelta consapevole	Attività diverse (compreso il progetto orientamento dell'istituto) volte a sviluppare una maggiore consapevolezza
3) Individuazione delle possibili ipotesi orientative	- Famiglie - docenti	Da novembre a gennaio della classe seconda	Partecipazione agli Open Day	Le famiglie si attivano per individuare le scuole superiori da far contattare
4) Ipotesi orientativa	- Coordinatori classe seconda - Docenti di sostegno classi seconde - Famiglie	Gennaio della classe seconda	Colloquio con le famiglie	I docenti incontrano le famiglie per condividere la scelta delle scuole ipotizzate (almeno due)
5) Comunicazione ipotesi orientative	- Referente area BES - Docenti di sostegno classi seconde	Fine gennaio della classe seconda	Elenco scuole ipotizzate	I docenti di sostegno comunicano alla referente dell'area BES le scelte ipotizzate dalle famiglie
6) Richiesta attivazione percorso di pre-orientamento	- Referente area BES - Coordinatori classe seconda - Docenti di sostegno classi seconde - Famiglie	Inizio febbraio della classe seconda	Comunicazione attivazione pre-orientamento	La docente dell'area BES predispone le comunicazioni da inoltrare alle scuole di secondo grado e alle famiglie relative all'attivazione del pre-orientamento
7) Attivazione percorso di pre-orientamento	- Referente area BES - Coordinatori classe seconda - Docenti di sostegno classi seconde - Doc. Sc. secondaria - Famiglie	Da metà febbraio della classe seconda	Attivazione pre-orientamento	In seguito alle risposte ricevute dalle scuole contattate, la docente referente per l'area BES informa i docenti e le famiglie attraverso comunicazione scritta firmata dal Dirigente.
8) Fase concreta di pre-orientamento	- Referente area BES - Coordinatori classe seconda - Docenti di sostegno classi seconde - Doc. Sc. secondaria - Famiglie	Da metà febbraio in avanti della classe seconda	Percorsi di pre-orientamento	I docenti parteciperanno ai colloqui (generalmente a distanza) per fornire informazioni relative agli alunni. In questa fase prepareranno anche la scheda appositamente predisposta per il passaggio delle informazioni. Gli alunni parteciperanno al pre-orientamento nelle scuole che lo attiveranno.
9) Continuazione fase concreta di pre-orientamento	- Referente area BES - Coord. classe seconda - Docenti di sostegno classi seconde - Doc. Sc. secondaria - Famiglie	Da ottobre a novembre della classe terza	Percorsi di pre-orientamento	Per alcuni alunni continuerà la fase 7
10) Fase decisionale	- Referente area BES - Coord. classe seconda - Docenti di sostegno classi seconde - Doc. Sc. secondaria - Famiglie	Da novembre della classe terza	Scelta orientativa	I docenti chiederanno conferma della scuola scelta. L'insegnante referente comunicherà alle scuole le scelte delle famiglie.

CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO DEGLI ALUNNI CON DSA E CON ALTRI BES

Per gli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento e con altri bisogni educativi speciali, le fasi dell'accoglienza e dell'orientamento vengono effettuate parallelamente ai percorsi proposti alla classe.

Va sottolineato che, in relazione ai singoli studenti, sarà possibile intervenire con attenzioni specifiche, riconducibili a quelle messe in atto per gli alunni con disabilità.

In ogni caso sarà indispensabile prevedere un efficace passaggio di informazioni tra i due diversi ordini di scuola e con le famiglie.





➢ VADEMECUM PER LA STESURA DEL PEI

FASI	FIGURE COINVOLTE	TEMPI	AZIONI
Nuova certificazione			
Prima certificazione	- La famiglia	Appena in possesso della documentazione	La famiglia consegna in segreteria tutta la documentazione relativa alla Legge 104/1992
Raccolta documentazione	- Personale di segreteria	Appena ricevuta la documentazione	Il personale amministrativo informa la docente referente per l'area BES e, in un secondo momento, i docenti di classe
Aggiornamento dati	- Referente area BES - Personale di segreteria	Appena ricevuta la documentazione	La referente per l'area BES legge la documentazione. Insieme al personale di segreteria aggiorna l'anagrafe degli alunni con disabilità
Raccolta informazioni	- Docente di sostegno - Coordinatore di classe/equipe	Subito dopo la lettura della documentazione	Il coordinatore di classe/equipe e il docente di sostegno della classe leggono la documentazione e contattano la famiglia, per raccogliere le informazioni necessarie per predisporre il PEI. In questa sede è necessario chiedere alla famiglia la possibilità di contattare una figura sanitaria per un confronto utile alla stesura e alla concretizzazione del PEI
Per gli alunni con disabilità già accertata			
Preparazione G.L.O.	- Docente di sostegno - Coordinatore di classe/equipe	Fine settembre inizio ottobre	Il coordinatore di classe/equipe e il docente di sostegno della classe, se di nuova nomina leggono la documentazione. Se già in servizio, il docente di sostegno predispone la bozza del PEI; se non è presente, è compito del coordinatore di classe/equipe.
G.L.O.	- CdC /equipe - Eventuale assistente educatore - Famiglia	Entro fine ottobre	Convocazione dei G.L.O., fissati nel calendario annuale. Per gli alunni di classe prima, è previsto un incontro precedente con la famiglia per raccogliere le informazioni. Non è prevista in questa fase la presenza dei clinici, ma se richiesti dalla famiglia possono presenziare. Predisposizione e approvazione del PEI e del verbale del GLO su piattaforma.
G.L.O.	- CdC /equipe - Eventuale assistente educatore - Famiglia	Da metà gennaio, **prima degli scrutini** (termine del primo quadrimestre)	Convocazione dei G.L.O., fissati nel calendario annuale. Verifica intermedia del PEI da caricare in piattaforma, con valutazione del percorso effettuato e prima ipotesi delle ore da richiedere per il prossimo anno scolastico. Predisposizione del verbale da caricare in piattaforma.
G.L.O.	- CdC /equipe - Eventuale assistente educatore - Famiglia - Esperti di riferimento	Fine maggio **prima degli scrutini** (termine secondo quadrimestre)	Convocazione dei G.L.O., fissati nel calendario annuale. Verifica finale del PEI con definizione della proposta delle ore di sostegno e di assistenza da richiedere per il prossimo anno scolastico. Le ore richieste andranno riportate sia nel PEI sia nel verbale. Predisposizione del verbale da caricare in piattaforma.

➢ VADEMECUM PER LA STESURA DEL PDP PER DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO

FASI	FIGURE COINVOLTE	TEMPI	AZIONI
Nuova diagnosi			
Prima diagnosi	- La famiglia	Appena in possesso della documentazione	La famiglia consegna in segreteria tutta la documentazione relativa alla Legge 170
Raccolta documentazione	- Personale di segreteria	Appena ricevuta la documentazione	Il personale amministrativo informa la docente referente per l'area BES e i docenti di classe
Aggiornamento dati	- Referente area BES	Appena ricevuta la documentazione	La referente per l'area BES legge la documentazione.
Raccolta informazioni	- Coordinatore di classe/equipe	Subito dopo la lettura della documentazione	Il coordinatore di classe/equipe legge la documentazione e contatta la famiglia, per raccogliere le informazioni necessarie per predisporre il PDP. In questa sede è necessario chiedere alla famiglia di contattare una figura sanitaria disposta a collaborare per fornire indicazioni utili alla stesura del documento
Per gli alunni con diagnosi già accertata			
Condivisione linee comuni per la stesura del PDP	- Coordinatore di classe/equipe - Docenti di classe	Primo CdC/equipe di ottobre	Il coordinatore di classe/equipe condivide con i colleghi la situazione dell'alunno/a, illustrando una sintesi di quanto indicato nella documentazione. Vengono ipotizzate le linee generali per la stesura del PDP che devono essere verbalizzate.
Predisposizione del PDP	- Coordinatore di classe/equipe - Docenti di classe	CdC/equipe di ottobre-novembre	Il coordinatore di classe/equipe predispone una bozza del PDP che condivide con i colleghi.
Consegna PDP e firma del Dirigente	- Coordinatore di classe/equipe - Referente area BES	Metà ottobre	Il coordinatore informa dell'avvenuta compilazione la docente referente per l'area BES che ne prende visione. Il coordinatore stamperà due copie del documento, avendo cura di stampare solo le pagine compilate. Incontrerà i genitori, condividerà quanto concordato con i colleghi e farà firmare il PDP. Non consegnerà il documento ai genitori, informandoli che il PDP verrà consegnato dopo la firma del Dirigente. Se l'incontro viene effettuato da remoto, il documento può essere consegnato, in busta chiusa, agli alunni in duplice copia. La famiglia dovrà restituire entrambi i PDP firmati nel giro di due giorni.
Consegna PDP inizio anno	- Coordinatore /equipe - Referente area BES - Referenti sostegno dei plessi	Prima settimana di novembre	Una volta firmati e restituiti dalla famiglia, i PDP vanno consegnati alla docente referente per l'area BES (attraverso le colleghe con incarico di referenti del sostegno nei diversi plessi) che provvederà a farli firmare al Dirigente, archiviare una copia in segreteria e restituire l'altra ai coordinatori che, a loro volta, la faranno avere ai genitori.

Verifica PDP	- CdC /equipe - Famiglia	Da metà gennaio (prima dello scrutinio del primo quadrimestre)	Il consiglio di classe/equipe verifica il percorso dell'alunno/a e compila la relativa sezione del PDP, della quale stampa una sola copia. Stampa inoltre il modulo di avvenuta consegna della verifica del PDP. Il coordinatore convoca i genitori per la verifica di fine primo quadrimestre. Condivide il percorso e consegna il documento di verifica. Fa poi firmare il modulo di avvenuta consegna del PDP. Se l'incontro viene effettuato da remoto, il documento di verifica del primo quadrimestre può essere consegnato in busta chiusa, insieme al modulo di consegna della verifica del PDP, agli alunni, che dovranno poi riconsegnarlo firmato entro due giorni.
Consegna PDP fine primo quadrimestre	- Coordinatore /equipe - Referente area BES - Referenti sostegno dei plessi	Dopo lo scrutinio	Il modulo di consegna verifica del PDP firmato dalla famiglia e dal coordinatore, va poi consegnato, tramite i docenti referenti del sostegno dei plessi, alla docente referente, che lo allegherà al documento predisposto a inizio anno, già archiviato in segreteria.
Verifica finale PDP	- CdC /equipe - Famiglia	Da metà maggio (prima dello scrutinio del secondo quadrimestre)	Il consiglio di classe/equipe verifica il percorso annuale dell'alunno/a e compila la relativa sezione del PDP, utilizzando il documento compilato alla fine del primo quadrimestre; ne stampa due copie . Il coordinatore convoca i genitori per la verifica di fine anno. Fa poi firmare le due due copie di tale documento di verifica, contenente le valutazioni del primo e secondo quadrimestre e ne consegna una copia alla famiglia. Se l'incontro viene effettuato da remoto, il documento di verifica del PDP può essere consegnato in busta chiusa agli alunni, che dovranno poi riconsegnarlo firmato entro due giorni.
Consegna PDP fine anno	- Coordinatore /equipe - Referente area BES - Referenti sostegno dei plessi	Dopo lo scrutinio	Il documento di verifica del PDP firmato dalla famiglia e dal coordinatore, contenente le valutazioni del primo e del secondo quadrimestre, va consegnato alla docente referente (attraverso le colleghe con incarico di referenti del sostegno nei diversi plessi) che lo allegherà al documento predisposto a inizio anno, già archiviato in segreteria.

➢ VADEMECUM PER LA STESURA DEL PDP PER ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI CERTIFICATI

FASI	FIGURE COINVOLTE	TEMPI	AZIONI
Nuova diagnosi			
Prima diagnosi	- La famiglia	Appena in possesso della documentazione	La famiglia consegna in segreteria tutta la documentazione relativa alla Legge 170
Raccolta documentazione	- Personale di segreteria	Appena ricevuta la documentazione	Il personale amministrativo informa la docente referente per l'area BES e i docenti di classe
Aggiornamento dati	- Referente area BES	Appena ricevuta la documentazione	La referente per l'area BES legge la documentazione
Raccolta informazioni	- Coordinatore di classe/equipe	Subito dopo la lettura della documentazione	Il coordinatore di classe/equipe legge la documentazione e contatta la famiglia, per raccogliere le informazioni necessarie per predisporre il PDP. In questa sede è necessario chiedere alla famiglia di contattare una figura sanitaria disposta a collaborare per fornire indicazioni utili alla stesura del documento
Per gli alunni con diagnosi già accertata			
Condivisione linee comuni per la stesura del PDP	- Coordinatore di classe/equipe - Docenti di classe	Primo CdC/equipe di ottobre	Il coordinatore di classe/equipe condivide con i colleghi la situazione dell'alunno/a, illustrando una sintesi di quanto indicato nella documentazione. Vengono ipotizzate le linee generali per la stesura del PDP che devono essere verbalizzate.
Predisposizione del PDP	- Coordinatore di classe/equipe - Docenti di classe	CdC/equipe di ottobre-novembre	L'equipe/il coordinatore di classe predispone una bozza del PDP che viene condivisa con tutti i docenti Approvazione del PDP
Consegna PDP e firma del Dirigente	- Coordinatore di classe/equipe - Referente area BES	Metà ottobre	Il coordinatore informa dell'avvenuta compilazione la docente referente per l'area BES che ne prende visione. Il coordinatore stamperà due copie del documento, avendo cura di stampare solo le pagine compilate. Incontrerà i genitori, condividerà quanto concordato con i colleghi e farà firmare il PDP. Non consegnerà il documento ai genitori, informandoli che il PDP verrà consegnato dopo la firma del Dirigente. Se l'incontro viene effettuato da remoto, il documento può essere consegnato, in busta chiusa, agli alunni in duplice copia. La famiglia dovrà restituire entrambi i PDP firmati nel giro di due giorni.
Consegna PDP inizio anno	- Coordinatore /equipe - Referente area BES - Referenti sostegno dei plessi	Prima settimana di novembre	Una volta firmati e restituiti dalla famiglia, i PDP vanno consegnati alla docente referente per l'area BES (attraverso le colleghe con incarico di referenti del sostegno nei diversi plessi) che provvederà a farli firmare al Dirigente, archiviare una copia in segreteria e restituire l'altra ai coordinatori che, a loro volta, la faranno avere ai genitori.

Verifica PDP	- CdC /equipe - Famiglia	Da metà gennaio (prima dello scrutinio del primo quadrimestre)	Il consiglio di classe/equipe verifica il percorso dell'alunno/a e compila la relativa sezione del PDP, della quale stampa una sola copia. Stampa inoltre il modulo di avvenuta consegna della verifica del PDP. Il coordinatore convoca i genitori per la verifica di fine primo quadrimestre. Condivide il percorso e consegna il documento di verifica. Fa poi firmare il modulo di avvenuta consegna del PDP. Se l'incontro viene effettuato da remoto, il documento di verifica del primo quadrimestre può essere consegnato in busta chiusa, insieme al modulo di consegna della verifica del PDP, agli alunni, che dovranno poi riconsegnarlo firmato entro due giorni.
Consegna PDP fine primo quadrimestre	- Coordinatore /equipe - Referente area BES - Referenti sostegno dei plessi	Dopo lo scrutinio	Il modulo di consegna verifica del PDP firmato dalla famiglia e dal coordinatore, va poi consegnato, tramite i docenti referenti del sostegno dei plessi, alla docente referente, che lo allegherà al documento predisposto a inizio anno, già archiviato in segreteria.
Verifica finale PDP	- CdC /equipe - Famiglia	Da metà maggio (prima dello scrutinio del secondo quadrimestre)	Il consiglio di classe/equipe verifica il percorso annuale dell'alunno/a e compila la relativa sezione del PDP, utilizzando il documento compilato alla fine del primo quadrimestre; ne stampa due copie . Il coordinatore convoca i genitori per la verifica di fine anno. Fa poi firmare le due due copie di tale documento di verifica, contenente le valutazioni del primo e secondo quadrimestre e ne consegna una copia alla famiglia. Se l'incontro viene effettuato da remoto, il documento di verifica del PDP può essere consegnato in busta chiusa agli alunni, che dovranno poi riconsegnarlo firmato entro due giorni.
Consegna PDP fine anno	- Coordinatore /equipe - Referente area BES - Referenti sostegno dei plessi	Dopo lo scrutinio	Il documento di verifica del PDP firmato dalla famiglia e dal coordinatore, contenente le valutazioni del primo e del secondo quadrimestre, va consegnato alla docente referente (attraverso le colleghe con incarico di referenti del sostegno nei diversi plessi) che lo allegherà al documento predisposto a inizio anno, già archiviato in segreteria.

➢ VADEMECUM PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PDP PER ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI NON CERTIFICATI

Si ricorda che, come già descritto nell'apposita sezione, è compito del team docenti individuare strategie utili per garantire un efficace percorso agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
É necessario predisporre il PDP per tutti gli alunni per i quali viene predisposta una scheda per la valutazione in neuropsichiatria.

FASI	FIGURE COINVOLTE	TEMPI	AZIONI
Condivisione linee comuni per la stesura del PDP	- Coordinatore di classe/equipe - Docenti di classe	Appena se ne rileva la necessità	I docenti si confrontano sulla situazione dell'alunno, individuato come bisognoso di un intervento didattico-educativo mirato. Vengono ipotizzate le linee generali per la stesura del PDP che devono essere verbalizzate.
Predisposizione del PDP	- Coordinatore di classe/equipe - Docenti di classe	CdC/equipe	Viene predisposta una bozza del PDP che deve essere condivisa e approvata da tutto il team docenti.
Consegna PDP e firma del Dirigente	- Coordinatore di classe/equipe - Referente area BES	Subito dopo il CdC	Il coordinatore informa dell'avvenuta compilazione la docente referente per l'area BES che ne prende visione. Il coordinatore stamperà due copie del documento, avendo cura di stampare solo le pagine compilate. Convocherà in presenza i genitori e condividerà quanto condiviso con i colleghi, illustrando in maniera dettagliata le difficoltà evidenziate. Se la famiglia comprende e condivide quanto comunicato, si informerà che il PDP verrà consegnato dopo la firma del Dirigente. Si concorderà la modalità più congeniale: in busta chiusa tramite l'alunno oppure ritirandolo personalmente a scuola o anche in segreteria. Se la famiglia non accetta la predisposizione del PDP, si chiederà di apporre la firma per presa visione, aggiungendo la dicitura "Firma solo per presa visione. Il PDP non viene accettato per le seguenti motivazioni.... (che andranno esplicitate sempre in forma scritta). In questo caso i docenti avviseranno la famiglia che sono comunque tenuti ad intervenire, nel rispetto di quanto comunicato dalla famiglia, per permettere all'alunno di raggiungere il successo formativo.
Consegna PDP	- Coordinatore /equipe - Referente area BES - Referenti sostegno dei plessi	Nei giorni successi al colloquio	Una volta firmato dalla famiglia (anche se non accettato), il PDP va consegnato alla docente referente per l'area BES (attraverso le colleghe con incarico di referenti del sostegno nei diversi plessi) che provvederà a depositarlo in segreteria.

Verifica PDP	- CdC /equipe - Famiglia	Da metà gennaio (prima dello scrutinio del primo quadrimestre)	Il consiglio di classe/equipe verifica il percorso dell'alunno/a e compila la relativa sezione del PDP, della quale stampa una sola copia. Stampa inoltre il modulo di avvenuta consegna della verifica del PDP. Il coordinatore convoca i genitori per la verifica di fine primo quadrimestre. Condivide il percorso e consegna il documento di verifica. Fa poi firmare il modulo di avvenuta consegna del PDP. Se l'incontro viene effettuato da remoto, il documento di verifica del primo quadrimestre può essere consegnato in busta chiusa, insieme al modulo di consegna della verifica del PDP, agli alunni, che dovranno poi riconsegnarlo firmato entro due giorni.
Consegna PDP fine anno	- Coordinatore /equipe - Referente area BES - Referenti sostegno dei plessi	Dopo lo scrutinio	Il documento di verifica del PDP firmato dalla famiglia e dal coordinatore, contenente le valutazioni del primo e del secondo quadrimestre, va consegnato alla docente referente (attraverso le colleghe con incarico di referenti del sostegno nei diversi plessi) che lo allegherà al documento predisposto a inizio anno, già archiviato in segreteria.

- **VADEMECUM PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PDP PER ALUNNI N.A.I .**
  (N.A.I. vuol dire Nuovi Arrivati in Italia, cioè arrivati entro due anni)

FASI	FIGURE COINVOLTE	TEMPI	AZIONI
Attivazione del percorso di accoglienza	- Docente referente per l'area BES - GLI - Docenti delle classi coinvolte	All'arrivo a scuola	Procedure indicate nel protocollo dell'accoglienza.
Condivisione linee comuni per la stesura del PDP; stesura del PDP e firma del Dirigente	- Coordinatore di classe/equipe - Docenti di classe	Appena possibile dopo l'inserimento in classe	I docenti si confrontano sulla situazione dell'alunno e individuano le possibili strategie di intervento. Stesura del PDP per NAI, avendo cura di verificare e scrivere correttamente la data di arrivo in Italia, la lingua parlata in casa ed eventuali altre lingue conosciute. Allegare la programmazione minima prevista. Il coordinatore consegnerà due copie del PDP alla docente referente per l'Area BES, la quale, dopo averle fatte firmare al Dirigente, le riconsegnerà al coordinatore.
Consegna PDP	- Coordinatore di classe/equipe - Referente area BES	Appena possibile	Il coordinatore convocherà in presenza i genitori, se necessario chiederà in anticipo la presenza di un mediatore culturale facendo riferimento alla docente referente per l'Area BES e compilando la documentazione indicata nella circolare relativa alla mediazione culturale. Condividerà quanto concordato con i colleghi ed eventualmente raccoglierà ulteriori informazioni sull'alunno/a. Farà firmare le due copie del PDP e ne consegnerà una alla famiglia. In un secondo momento consegnerà l'altra copia al referente per l'Area BES che procederà ad archiviarla in segreteria.
Verifica PDP	- CdC /equipe - Famiglia	Da metà gennaio (prima dello scrutinio del primo quadrimestre)	Il consiglio di classe/equipe verifica il percorso dell'alunno/a e compila la relativa sezione del PDP, della quale stampa una sola copia. Stampa inoltre il modulo di avvenuta consegna della verifica del PDP. Il coordinatore convoca i genitori per la verifica di fine primo quadrimestre. Condivide il percorso e consegna il documento di verifica. Fa poi firmare il modulo di avvenuta consegna del PDP. Se l'incontro viene effettuato da remoto, il documento di verifica del primo quadrimestre può essere consegnato in busta chiusa, insieme al modulo di consegna della verifica del PDP, agli alunni, che dovranno poi riconsegnarlo firmato entro due giorni.
Consegna PDP fine anno	- Coordinatore /equipe - Referente area BES - Referenti sostegno dei plessi	Dopo lo scrutinio	Il documento di verifica del PDP firmato dalla famiglia e dal coordinatore, contenente le valutazioni del primo e del secondo quadrimestre, va consegnato alla docente referente (attraverso le colleghe con incarico di referenti del sostegno nei diversi plessi) che lo allegherà al documento predisposto a inizio anno, già archiviato in segreteria.

TERZA PARTE

Informazioni di carattere generale a cura del Garante della Privacy

➢ CYBERBULLISMO E ALTRI FENOMENI A RISCHIO

(Indicazioni tratte dal Ministero dell'Istruzione e del Merito e dal documento "La scuola a prova di privacy", il vademecum con le indicazioni del Garante)



[…Il cyberbullismo è la manifestazione in Rete di un fenomeno più ampio e meglio conosciuto come bullismo. Quest'ultimo è caratterizzato da azioni violente e intimidatorie esercitate da un bullo, o un gruppo di bulli su una vittima. Le azioni possono riguardare molestie verbali, aggressioni fisiche, persecuzioni, generalmente attuate in ambiente scolastico. Oggi la tecnologia consente ai bulli di infiltrarsi nelle case delle vittime, di materializzarsi in ogni momento della loro vita, perseguitandole con messaggi, immagini, video offensivi inviati tramite smartphone o pubblicati sui siti web tramite internet. Il bullismo diventa quindi cyberbullismo. Il cyberbullismo definisce un insieme di azioni aggressive e intenzionali, di una singola persona o di un gruppo, realizzate mediante strumenti elettronici (sms, mms, foto, video, email, chat room instantmessaging, siti web, telefonate) il cui obiettivo è quello di provocare danni ad un coetaneo incapace di difendersi…]

[...Gli studenti, anche i più giovani, rappresentano spesso l'avanguardia tecnologica all'interno della scuola, grazie alla loro capacità di utilizzare le opportunità offerte da smatphone, tablet e altri strumenti che consentono la connessione costante in rete. Tuttavia alla capacità tecnologica non corrisponde spesso eguale maturità nel comprendere la necessità di difendere i propri diritti e quelli di altre persone, a partire dagli stessi compagni di studio. I giovani devono essere consapevoli che le proprie azioni in rete possono produrre effetti negativi anche nella vita reale e per un tempo indefinito...]

[...L'utilizzo di telefoni cellulari, di apparecchi per la registrazione di audio e immagini è in genere consentito, ma esclusivamente per fini personali, e sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte, siano essi studenti, docenti o altro personale. Le istituzioni scolastiche hanno comunque la possibilità di regolare o di inibire l'utilizzo di registratori, smartphone, tablet e altri dispositivi elettronici all'interno delle aule o nelle scuole stesse. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica, in ogni caso, non possono diffondere audio, foto, video (ad esempio pubblicandoli su internet) senza aver prima informato adeguatamente e aver avuto l'esplicito consenso delle persone coinvolte...]

Immagini di recite e gite scolastiche

[...Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. In questi casi le foto sono raccolte per uso personale e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione. Va però prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su internet o sui social network....]

Le tutele per gli alunni con DSA

Durante il mese di giugno del 2023 è stato pubblicato il documento "La scuola a prova di privacy", il vademecum con le indicazioni del Garante; oltre ai comportamenti da osservare, sono presenti anche indicazioni a tutela del coinvolgimento dei giovani su alcuni fenomeni preoccupanti quali il cyberbullismo, il revenge porn, il sexting, ecc.



In particolare, per quanto riguarda gli alunni con DSA o altre specifiche patologie, viene sottolineato che è possibile registrare le lezioni, naturalmente solo per scopi personali e in accordo con specifiche modalità previste dai singoli istituti. Il documento del garante della privacy sottolinea che agli alunni con DSA è permesso l'uso di ausili (registratore, computer, tablet, smartphone) che consentono una maggior flessibilità didattica. Non è ammessa la registrazione in presenza di dinamiche di classe.

ALLEGATI

Modelli documenti in uso

Tutti i modelli prodotti per i documenti in uso,
sono reperibili nel Drive d'Istituto,
all'interno della cartella Inclusione





➢ COMPOSIZIONE STORICA DEL G.L.I. D'ISTITUTO

a.s.	Dirigente Scolastico	Referente area BES	Docenti primaria	Docenti Secondaria	Genitori	Altro
2013-14	Calchi Edoardo	Migliorato Eliana	n. 6: Boninsegna Paola,Faleschini Annalisa, Gritti Antonella, Maffeis Claudia, Valsecchi Battistina, Volpe Vanessa	n. 8: Ceriello Giannina, Gaetani Tatiana,Marchetti Angelo, Morinelli Antonio, Ponti Laura, Radesca Irma, Taiocchi Barbara,Vergani Elena	Primaria n. 1: Pagnoncelli Valeria Secondaria n. 13: Bertulessi Lucia,Cavagna Chiara,Faccini Elena,Iacomino Cristina,Mangiameli Adele,Mazzoleni Cristina,Meneghini Rossella,Monateri Loretta, Orfeo Nicoletta,Perico Fabiana,Rocchetti Nadia,Scarpellini Giuseppina, Vissà Patricia	*2 docenti scuola comunale dell'infanzia "Cittadini":* Colleoni Ivana, Timaco Valeria *n. 4 assistenti educatori:* Azzalini Anna,Perico Simonetta,Provenzi Giovanna, Ronzoni Melissa
	All'interno del G.L.I. viene istituito il **gruppo operativo**, rappresentato dai docenti Migliorato Eliana (referente area alunni con BES e funzione strumentale per la disabilità e i DSA), Marchetti Angelo (funzione strumentale per la prevenzione del disagio alla secondaria di primo grado), Taiocchi Barbara (collaboratrice del Dirigente Scolastico), Faleschini Annalisa (funzione strumentale per gli alunni di altra cittadinanza), Valsecchi Battistina (funzione strumentale per la prevenzione del disagio alla primaria) e dai genitori Mangiameli Adele, Mazzoleni Cristina, Meneghini Rossella, Monateri Loretta e Scarpellini Giusy. Tale gruppo ha il compito di riunirsi in sedute straordinarie per deliberare in merito ad eventuali situazioni impreviste.					
2014-15	Gritti Marilena	Migliorato Eliana	n. 6 Bader Marta, Cavalleri Sara, Gritti Antonella, Torricelli Mirko, Valsecchi Battistina, Zanini Ilaria	n. 3 Morinelli Antonio, Privitera Margherita, Vergani Elena	Primaria n. 1 Pagnoncelli Valeria Secondaria n. 10 Iacomino Cristina, Mangiameli Adele, Mazzoleni Cristina, Meneghini Rossella, Monateri Loretta, Orfeo Nicoletta, Perico Fabiana, Rocchetti Nadia, Scarpellini Giuseppina, Vissà Patricia	
2015-16	Gritti Marilena	Migliorato Eliana	n. 4 Giangregorio Roberta, Gritti Antonella, Tocchetti Alessandra, Vitale Maria	n. 4 Gaetani Tatiana, Privitera Margherita, Taiocchi Barbara, Vergani Elena	Primaria n.1 Fumer Maria Giulia Secondaria n. 5 Beati Sonia, Donizetti Sabrina, Maccarini Vilma, Mangiameli Adele, Zorzezon Sabrina	
2016-17	Gritti Marilena	Migliorato Eliana	n. 2 Gualandris Francesca, Nessi Elga	n. 4 Gaetani Tatiana, Passera Dario, Taiocchi Barbara, Vergani Elena	Primaria: / Secondaria n. 4 Lavetti Vanessa, Mangiameli Adele, Marcarini Vilma, Palmisano Grazia	
2017-18	Gritti Marilena	Migliorato Eliana	n. 4 Gualandris Francesca, Lo Fiego Francesca, Migliorelli Sabrina, Rovaris Pierangela	n. 3 Gaetani Tatiana, Taiocchi Barbara, Vergani Elena	Primaria n. / Secondaria n. 3 Maccarini Vilma, Mangiameli Adele, Zouhoir Amina	
2018-19	Gritti Marilena	Migliorato Eliana	n. 4 Gualandris Francesca, Lo Fiego Francesca, Migliorelli Sabrina, Volpe Tina	n. 2 Privitera Margherita, Taiocchi Barbara	Primaria n. 2 Carla Costanzo (1A Carducci), Emanuela Bassis (3A Carducci) Secondaria n. 2 Mara Giulia Fumer(1F Sabbio), Carmen Maekawa (1F Sabbio)	
2019-20	Gritti Marilena	Migliorato Eliana	n. 3 Lo Fiego Francesca, Migliorelli Sabrina, Zanini Ilaria	n. 5 Berardelli Chiara, Caudullo Daniela, Marcassoli Giulia, Minutella Rita, Privitera Margherita	*Non presenti a causa dell'emergenza sanitaria.* *I genitori non erano in possesso delle credenziali per accedere agli incontri in meet*	
2020-21	Gritti Marilena	Migliorato Eliana	n. 3 Lo Fiego Francesca, Mapelli Simona, Migliorelli Sabrina	n. 2 Caudullo Daniela, Privitera Margherita	Primaria n. 1 Verzaglia Mariangela Secondaria n. 8 Angeloni Debora, Ascione Valentina, Bassis Emanuela, Fumer MariaGiulia, Maekawa Carmen, Merante Nathalie, Oberti Debora, Teocchi Roberta	

2021-22	Maini Pierpaolo	Migliorato Eliana	n. 4 Borgese Letizia, Lo Fiego Francesca, Mapelli Simona, Medici Ilaria	n. 7 Caudullo Daniela, Cerra Antonio, Maggi Seeta, Marcassoli Giulia, Margarone Angelo, Piccione Patrizia, Privitera Margherita	Primaria n. 3 Cividini Emanuela, Pepe Patrizia, Roncalli Sara Secondaria n. 7 Ascione Valentina, Bassis Emanuela, Fumer Giulia, Maekawa Carmen, Maestroni Maurizio, Oberti Debora, Pelicioli Silvia	
2022-23	Maini Pierpaolo	Migliorato Eliana	n. 6 Borgese Letizia, Colombi Alessandra, Foresti Silvia, Lo Fiego Francesca, Mapelli Simonetta, Medici Ilaria	n. 3 Caudullo Daniela, Cerra Antonio, Privitera Margherita	Primaria n. 2 Caglioni Stefania, Raggi Silvia Secondaria n. 6 Angeloni Debora, Ascione Valentina, Bassis Emanuela, Fumer MariaGiulia, Oberti Debora, Pelicioli Silvia	
2023-24	Maini Pierpaolo	Migliorato Eliana	n. 5 Colombi Alessandra, Donadoni Aurelia, Foresti Silvia, Lo Fiego Francesca, Longhi Margherita	n. 3 Arena Cristian, Cerra Antonio, Privitera Margherita		
2024-25	Maini Pierpaolo	Migliorato Eliana	n. 4 Colombi Alessandra, Donadoni Aurelia, Foresti Silvia, Vaccarezza Stefania	n. 1 Privitera Margherita		
2025-26	Maini Pierpaolo	Migliorato	n. 5 Colombi Alessandra, Donadoni Aurelia, Foresti Silvia, Loene Margherita, Vaccarezza Stefania	n. 3 Cerra Antonio, Gianserra Erica, Privitera Margherita	Primaria n. 1 Postolache Daniela Secondaria n. 1 Raggi Silvia	

Ogni suggerimento per migliorarci è ben gradito!



GRAZIE PER L'ATTENZIONE!

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione dell'I.C. "Carducci" di Dalmine