



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“POGGIALI - SPIZZICHINO”

00147 ROMA - VIA A. LEONORI, 74 - C.F. 97712300587 - COD. MECC. RMIC8FF00E



BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

VADEMECUM PER OPERATORI SCOLASTICI E FAMIGLIE

INDICE:

PREMESSA	4
1 ALUNNI CON DISABILITA'	5
1.1 FASCICOLO PERSONALE DELL'ALUNNO CON DISABILITA'	5
1.2 NUOVE MODALITA' DI ACCERTAMENTO DELLA DISABILITA' PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA	6
1.3 DIAGNOSI FUNZIONALE (DF)	7
1.4 PDF-PEI: PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (PDF) E PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)	7
1.5 IL GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO SULL'HANDICAP (GLHO)	8
1.6 GRUPPO DI LAVORO D'ISTITUTO SULL'HANDICAP (G.L.H.I.)	9
1.7 ESAME CONCLUSIVO PRIMO CICLO	9
1.8 USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	10
1.9 SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA	10
1.10 CONTINUITÀ EDUCATIVA	10
2 ALUNNI CON DSA	11
2.1 FASCICOLO PERSONALE DELL'ALUNNO CON DSA/ALTRI BES	11
2.2 INDIVIDUAZIONE ALUNNI CON DSA	11
2.3 LA CERTIFICAZIONE	12
2.4 IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)	12
2.5 ESAME CONCLUSIVO PRIMO CICLO	13
3 ALUNNI CON ALTRI BES	14
3.1 INDIVIDUALIZZARE E PERSONALIZZARE CON O SENZA PDP	14
3.2 ESAME CONCLUSIVO PRIMO CICLO	14
4. ALUNNI STRANIERI	15
4.1 APPRENDIMENTO DELLA LINGUA E PDP PER NEO-ARRIVATI	15
4.2 VALUTAZIONE ED ESAME CONCLUSIVO PRIMO CICLO	15
5 PERSONALE SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO	15
5.1 DIRIGENTE SCOLASTICO	15
5.2 FUNZIONE STRUMENTALE BES	16
5.3 COMMISSIONE BES	16
5.4 INSEGNANTE PER IL SOSTEGNO	17
5.5 INSEGNANTE CURRICOLARE	18
5.6 COORDINATORE DI CLASSE	18
5.7 ASSISTENTE EDUCATIVO CULTURALE E ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE	18
5.8 COLLABORATORI SCOLASTICI	19
6 ORGANI COLLEGIALI	19
6.1 TEAM DOCENTI-CONSIGLIO DI CLASSE	19

6.2 COLLEGIO DEI DOCENTI	19
6.3 GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)	19
7 PIANI INCLUSIVI D'ISTITUTO	20
7.1 PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF).....	20
7.2 PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITA' (PAI)	20
8 LINEA TEMPORALE CON LE AZIONI INCLUSIVE PREVISTE NELLA SCUOLA.....	21
Principali riferimenti normativi	24
Glossario.....	25

PREMESSA

Il concetto di Bisogni Educativi Speciali (BES) si basa su una visione globale della persona con riferimento al modello bio-psico-sociale dell'ICF (International Classification of Functioning, disability and health). Nel processo di inclusione scolastica le esigenze didattico-educative, che emergono dal profilo di funzionamento e dall'analisi del contesto, determinano la progettazione degli interventi di individualizzazione e personalizzazione nell'ottica dell'apprendimento-insegnamento.

“Vi sono comprese tre grandi sotto-categorie: quella della disabilità; quella dei disturbi evolutivi specifici e quella dello svantaggio socio-economico, linguistico, culturale” (punto 1, DM 27/12/2012).

Gli alunni con bisogni educativi speciali possono essere:

a) Alunni con certificazione di disabilità. Il riferimento è la L. 104/1992 e viene elaborato un PEI.

b) Alunni con diagnosi di disturbi evolutivi:

- Se hanno certificazione di DSA, il riferimento è la L. 170/2010 e viene elaborato un PDP.

- Se hanno diagnosi di ADHD, disturbi del linguaggio, disturbi della coordinazione motoria o non-verbali allora il Team docenti-CdC può decidere in maniera autonoma se utilizzare o meno lo strumento del PDP. In caso non lo utilizzi ne scrive le motivazioni, infatti: “la scuola può intervenire nella personalizzazione in tanti modi diversi, informali o strutturati, secondo i bisogni e la convenienza. (...) il Consiglio di Classe è autonomo nel decidere se formulare o non formulare un Piano Didattico Personalizzato con eventuali strumenti compensativi e/o misure dispensative, avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione” (Piano Didattico Personalizzato, pag. 2 Nota MIUR 2363 del 22/11/2013)

c) Alunni con svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale: “Tali tipologie di BES dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi (come ad es. una segnalazione degli operatori dei servizi sociali), ovvero di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche” (Area dello svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale, CM MIUR 8 del 6/3/2013).

Il termine “ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche” presuppone che un alunno (in assenza di diagnosi o certificazioni mediche), il quale mostra delle difficoltà di apprendimento legate al fatto di provenire da un ambiente con svantaggio socio-economico, con deprivazioni culturali o linguistiche (come nel caso degli stranieri), può essere aiutato dalla scuola con l'adozione di percorsi individualizzati e personalizzati come strumenti compensativi e/o dispensativi (pag. 3 CM MIUR 8 del 6/3/2013) ma “non” è obbligata a fare il PDP, dunque sceglie in autonomia se fare o meno un PDP, e questi interventi dovranno essere per il tempo necessario all'aiuto in questione.

SCHEDA RIEPILOGATIVA		
ALUNNI CON BES:	INDIVIDUAZIONE	STRUMENTI DIDATTICO-EDUCATIVI
Disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 c.1 e c.3 della legge 104/1992	Disabilità intellettiva	PEI
	Disabilità sensoriale e motoria	
	Altra disabilità	

Disturbi evolutivi specifici (con certificazione o con diagnosi)	DSA Legge 170/2010 In attesa di certificazione, va bene diagnosi di specialista privato. CM 8 del 6/3/2013	PDP
	Diagnosi di ADHD -Bordeline cognitivi -Disturbi evolutivi specifici <i>Per "diagnosi" si intende invece un giudizio clinico, attestante la presenza di una patologia o di un disturbo, che può essere rilasciato da un medico, da uno psicologo o comunque da uno specialista iscritto negli albi delle professioni sanitarie."</i> CM 8 del 6/3/2013	Strategie didattiche non formalizzare <i>oppure</i> PDP (se il Team docenti-CdC lo ritiene opportuno) "Il Consiglio di classe è autonomo nel decidere se formulare o non formulare un Piano Didattico personalizzato, avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione" (Nota MIUR 2363 del 22/11/2013)
Svantaggio socio-economico, linguistico e culturale	Tali tipologie di BES dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi (come ad es. una segnalazione degli operatori dei servizi sociali), ovvero di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche.	

1 ALUNNI CON DISABILITA'

1.1 FASCICOLO PERSONALE DELL'ALUNNO CON DISABILITA'

Il fascicolo personale si trova nell'ufficio della Segreteria didattica e può essere consultato sul posto dietro autorizzazione del Dirigente scolastico. I documenti non possono essere prelevati dal fascicolo né fotocopiati.

Si sottolinea che i documenti quali verbale di accertamento, diagnosi funzionale e certificazione, devono essere consegnati direttamente dalla famiglia al Protocollo, senza mediazioni da parte degli insegnanti.

Il fascicolo personale dell'alunno con disabilità contiene:

- Verbale, in corso di validità, di accertamento dell'handicap;
- Certificazione, in corso di validità, ai fini dell'integrazione scolastica;
- Diagnosi Funzionale (DF);
- Richiesta della famiglia per l'assegnazione dell'insegnante per il sostegno e dell'eventuale A.E.C. e/o assistente alla comunicazione;

- Profilo Dinamico Funzionale e Piano Educativo Individualizzato (PDF-PEI);
- Relazione finale;
- Verbali del GLHO.

1.2 NUOVE MODALITA' DI ACCERTAMENTO DELLA DISABILITA' PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA

Per ottenere il riconoscimento dello stato di handicap (L. 104/1992) si deve presentare domanda all'Inps attraverso la seguente procedura:

1 – rivolgersi al medico curante per la compilazione telematica del certificato introduttivo, che attesta la natura delle infermità invalidanti. Una volta compilato il certificato, il sistema informatizzato dell'Inps genera un codice univoco che il medico consegna all'interessato. Il medico deve anche stampare e consegnare il certificato introduttivo firmato in originale, che il cittadino deve poi esibire al momento della visita;

2 – presentare per via telematica la domanda di accertamento all'Inps, autonomamente, dopo aver acquisito il PIN, oppure attraverso gli enti abilitati. Nella fase della presentazione si abbina il certificato rilasciato dal medico (presente nel sistema) alla domanda che si sta presentando. Il sistema informatico genera una ricevuta con il protocollo della domanda.

Il cittadino può scegliere una delle date disponibili proposte dal sistema informatico per l'accertamento presso la Commissione dell'ASL. Per effettuare le visite è previsto un tempo massimo di 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.

La visita avviene presso la Commissione della ASL (neuropsichiatra infantile, psicologo e assistente sociale), integrata con un medico dell'INPS. La Commissione accede al fascicolo elettronico contenente la domanda e il certificato medico.

Al termine della visita, viene redatto il verbale di accertamento elettronico che riporta l'esito e i codici nosologici internazionali. Il verbale viene inviato al Cittadino dall'INPS.

Ai fini dell'integrazione scolastica, la suddetta domanda deve essere accompagnata dalla Certificazione per l'integrazione scolastica, rilasciata, per i minori di anni 18, esclusivamente dal Servizio TSMREE della ASL di residenza dell'alunno, su richiesta della famiglia.

La Certificazione per l'integrazione scolastica riporta la diagnosi clinica, utilizzando i codici della 10^a revisione della Classificazione Internazionale delle Malattie (ICD10) dell'OMS, identifica le risorse professionali necessarie (insegnante per il sostegno, assistente di base, assistente educativo specialista) e individua l'orizzonte temporale per l'aggiornamento della documentazione.

Al momento della visita per l'accertamento l'alunno deve essere in possesso anche della Diagnosi Funzionale (DF) in quanto costitutiva del diritto all'attribuzione delle misure di sostegno e di integrazione. La DF è stilata dall'equipe multidisciplinare del Servizio TSMREE della ASL. Si precisa che il TSMREE può redigere la Certificazione per l'integrazione scolastica, qualora ne ricorrano i presupposti, anche sulla base della D.F. elaborata dal Centro di riabilitazione presso cui l'alunno è

in trattamento, con onere a carico del Servizio Sanitario Regionale, o dal Centro specialistico di Aziende ospedaliere, universitarie, IRCCS presso cui è in trattamento diagnostico e/o riabilitativo.

I genitori consegnano presso la segreteria didattica sia la Certificazione per l'integrazione scolastica, sia la Diagnosi Funzionale, che il Verbale di accertamento, ai fini della tempestiva adozione dei provvedimenti conseguenti. (DPCM 185/2006, art. 2)

Se i genitori consegnano la documentazione ad anno scolastico inoltrato, cioè dopo l'assegnazione delle ore di sostegno da parte dell'ufficio scolastico regionale, il Team docenti-CdC deve comunque predisporre tutte le misure di individualizzazione e personalizzazione previste dalla legge anche in assenza dell'insegnante per il sostegno.

N.B.: La certificazione ha validità fino alla sua eventuale revoca decisa dal gruppo di lavoro che si occupa dell'alunno; in ogni caso i genitori possono richiedere l'interruzione dei benefici previsti dalla L. 104/92 in qualunque momento lo ritengano opportuno, attraverso una semplice richiesta indirizzata al Dirigente scolastico.

1.3 DIAGNOSI FUNZIONALE (DF)

La Diagnosi Funzionale (DF) è un documento sanitario che attesta la situazione di handicap, ai fini dell'integrazione scolastica. È redatto dall'equipe multidisciplinare dell'Unità Operativa di Neuropsichiatria Infantile della ASL entro il 30 luglio dell'anno precedente (è preferibile averla già entro metà marzo) ad ogni passaggio di ciclo scolastico.

La diagnosi funzionale non si limita ad accertare il tipo e la gravità del deficit, ma indica le aree di potenzialità dal punto di vista funzionale. Questo costituisce il necessario presupposto per la stesura del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.).

1.4 PDF-PEI: PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (PDF) E PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)

Il Profilo Dinamico Funzionale (PDF) è atto successivo alla Diagnosi Funzionale in cui viene definita la situazione di partenza e le tappe di sviluppo conseguite o da conseguire. Il PDF, redatto dall'unità multidisciplinare e dal Team docenti-CdC, indica il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno con disabilità dimostra di possedere.

Nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) vengono descritti gli interventi e i percorsi integrati alla programmazione di classe in coerenza con gli orientamenti e le attività extrascolastiche di carattere riabilitativo e socio-educativo. Il PEI non coincide con il solo progetto didattico personalizzato, di competenza esclusiva del Team docenti-CdC, ma la sua stesura e approvazione è affidata collegialmente a tutti i componenti del GLHO. È predisposto per tutti gli alunni con disabilità ed è un progetto globale di vita dell'alunno per un determinato periodo (anno scolastico suddiviso in quadrimestri o trimestri) al termine dei quali sono effettuate verifiche e apportate eventuali modifiche. Deve indicare anche la proposta relativa alle risorse necessarie per la sua piena realizzazione: ore di sostegno, anche aggiuntive, assistenza per l'autonomia e la comunicazione, ausili e sussidi didattici, assistenza igienica, riduzione del numero di alunni per classe, qualora questa superi i 20 (max 22), etc.

Per motivi didattico-organizzativi il PEI comprende al suo interno, in presenza di diagnosi funzionale, anche rilevazioni e obiettivi delle aree di sviluppo e prende il nome di PDF-PEI.

Il PDF-PEI deve essere redatto, approvato e firmato in sede di GLHO entro il 30 novembre.

Il PDF-PEI viene verificato ed eventualmente aggiornato durante l'anno in sede di GLHO "con frequenza possibilmente correlata all'ordinaria ripartizione dell'anno scolastico o, se possibile, con frequenza trimestrale (entro ottobre-novembre, entro febbraio-marzo, entro maggio-giugno)" (D.P.R. 24/2/1994).

Nel mese di maggio o giugno, tramite relazione finale o anche una prima stesura di PDF-PEI per l'anno successivo, si aggiorna il progetto e le relative risorse necessarie per attuarlo (ore di sostegno, assistenza per l'autonomia, etc.).

Nei casi di passaggio da un ordine di scuola al successivo il GLI redige una ipotesi di progetto sull'assegnazione delle ore di sostegno necessarie. Sulla base della diagnosi funzionale e sulla base dell'ipotesi di progetto formulata dal GLI, si inoltra la richiesta delle ore di sostegno necessarie all'USR.

I genitori possono avere una copia del PDF-PEI presentando richiesta scritta al Dirigente scolastico presso la Segreteria didattica della scuola.

1.5 IL GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO SULL'HANDICAP (GLHO)

Il GLHO è un gruppo di lavoro multidisciplinare che programma e verifica gli interventi per l'integrazione scolastica e il progetto educativo globale (anche extrascolastico), specifici per il singolo alunno.

Tra i compiti specifici di tale gruppo c'è quello di predisporre il PDF-PEI e di verificarne l'attuazione e l'efficacia nell'intervento scolastico.

E' composto dal Dirigente scolastico, dal Team docenti-CdC (insegnanti curricolari e per il sostegno), dagli assistenti per l'autonomia e la comunicazione, dagli operatori dell'ASL e/o dell'ente privato convenzionato che seguono il percorso riabilitativo dell'alunno con disabilità, dai genitori, da un esperto di loro fiducia e/o dall'Associazione di cui fanno parte (previo accordo del Dirigente scolastico che deve convocare ufficialmente l'esperto e/o l'Associazione).

Si riunisce auspicabilmente almeno due volte l'anno per la stesura, l'aggiornamento e la verifica del PDF-PEI. Ogni riunione deve essere verbalizzata.

Il primo GLHO si riunisce prevedibilmente entro il 30 novembre per la predisposizione e l'approvazione del PDF-PEI. È convocato dal Dirigente scolastico, previo accordo con gli operatori sanitari, che già nel mese di ottobre sono invitati dallo stesso Dirigente a indicare le date di disponibilità al fine di garantire il rispetto dei tempi stabiliti dalla norma.

Indicativamente nel mese di maggio, la scuola, la famiglia e gli altri operatori sociosanitari si incontrano per la verifica finale del PDF-PEI. Le modalità di convocazione sono le stesse del primo incontro e già nel mese di febbraio il Dirigente invita gli operatori sanitari a indicare le date di disponibilità.

1.6 GRUPPO DI LAVORO D'ISTITUTO SULL'HANDICAP (G.L.H.I.)

Vedere **GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)**

1.7 ESAME CONCLUSIVO PRIMO CICLO

"L'ammissione all'esame è disposta, previo accertamento della prescritta frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico, nei confronti dell'alunno che ha conseguito una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline" (Art. 3, comma 2 del DPR 122/2009). La votazione degli alunni con disabilità è riferita agli obiettivi presenti nel PEI (Art. 9, comma 1 del DPR 122/2009).

Il PEI può contenere degli obiettivi didattici personalizzati anche diversi da quelli dei compagni e la valutazione può essere effettuata anche con prove differenziate in linea con gli interventi educativo-didattici attuati e idonee a valutare il raggiungimento di tali obiettivi personalizzati. Occorre indicare quali attività integrative o di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione dei contenuti di alcune discipline. Si sottolinea che per le scuole del primo ciclo, a differenza di quella secondaria di secondo grado, non esiste la distinzione tra PEI semplificato e PEI differenziato, ma il PEI è personalizzato in relazione alle potenzialità dell'alunno.

Per gli alunni con disabilità sono predisposte prove di esame, comprensive della prova a carattere nazionale INVALSI, specifiche per gli insegnamenti impartiti, idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Le prove sono adattate, ove necessario, in relazione al PEI, a cura degli insegnanti componenti la Commissione.

Per quanto riguarda la prova nazionale prima del giorno dell'esame la commissione/sottocommissione predispone una prova sostitutiva; la mattina della prova valuta se gli alunni con PEI possano sostenere la prova nazionale, ovvero se questa debba essere adattata o se si debba utilizzare la prova preparata. Per gli alunni non vedenti o ipovedenti vale la normativa generale in materia di esami (si deve richiedere versione braille o informatizzata con caratteri adeguati).

È importante sottolineare che le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza. La commissione può stabilire che le prove differenziate vengano affrontate in un'unica giornata. Le prove dell'esame conclusivo del primo ciclo sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico necessario.

Per i candidati con PEI che abbiano sostenuto prove differenziate non deve esservi menzione di tali prove nei tabelloni affissi all'albo della scuola, né in altri documenti.

"Ove si accerti il mancato raggiungimento degli obiettivi del PEI, il Consiglio di classe può decidere che l'alunno ripeta la classe o che sia comunque ammesso agli esami di licenza, al solo fine del rilascio di un attestato di credito formativo" (O.M. n. 90 del 21 maggio 2001, art. 11, comma 12). Tale titolo è comunque idoneo per l'iscrizione al secondo ciclo (ex scuola superiore o formazione professionale), purché l'alunno non abbia compiuto il 18° anno di età, ma non consente il conseguimento di un diploma di scuola superiore o di una qualifica professionale.

È necessario che anche gli alunni che otterranno il solo attestato siano comunque ammessi agli esami, poiché solo la Commissione d'Esame può rilasciare tale attestato.

Per quanto riguarda il rilascio del solo attestato, la sotto-commissione definisce la tipologia delle prove/presentazione di documenti e/o materiali attestanti il percorso formativo realizzato e in sede di Esame predisporre la stesura dell'attestato. All'atto della pubblicazione dei risultati, l'indicazione "ESITO POSITIVO" deve essere utilizzata anche per gli alunni con disabilità che non conseguono la licenza, ma il solo attestato di credito formativo.

1.8 USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, se ritenuto necessario, occorre designare un accompagnatore qualificato, che non deve essere necessariamente di sostegno, ma può essere un qualunque membro della comunità scolastica (insegnanti, personale ausiliario, etc.). Il costo del viaggio dell'accompagnatore non deve gravare sulla famiglia e può essere ripartito tra le quote degli alunni.

E' sempre la scuola, poi, che in fase di organizzazione del viaggio, per la definizione dei costi, deve comunicare all'agenzia viaggi la presenza di alunni con disabilità e relative loro necessità (ivi compresa la presenza di un accompagnatore).

1.9 SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA

Il Dirigente scolastico, ricevuta la richiesta di somministrazione di farmaci salvavita da parte della famiglia (con allegata prescrizione del medico curante), comunica al personale interessato l'intervento da porre in essere e promuove, di concerto con la Asl, la formazione per la sicurezza della salute nelle scuole. Ove i familiari non si offrano spontaneamente per la somministrazione, il Dirigente scolastico si rivolge alle istituzioni pubbliche locali (ASL, Comune). Devono essere interventi che non richiedano il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto somministratore. I casi di emergenza restano di competenza del Soccorso pubblico.

1.10 CONTINUITÀ EDUCATIVA

La scuola promuove attività di raccordo e continuità tra i diversi ordini di scuola attraverso:

- La raccolta delle informazioni sugli alunni con BES per mezzo di una scheda condivisa da parte della Commissione BES, Commissione Continuità e Commissione Formazione classi, al fine di favorire assegnazioni degli alunni alle classi tenendo in considerazione la continuità didattico-educativa, l'equieterogeneità e il tetto massimo del numero di alunni per classe stabilito dalla legge;
- Incontri tra gli insegnanti della classe di provenienza e gli insegnanti della classe di destinazione per condividere informazioni su profilo di funzionamento, strategie di accoglienza ed inclusione;
- Tempestiva comunicazione ai docenti coordinatori di classe di nuove certificazioni e diagnosi dei loro alunni;

-Organizzazione di incontri con gli insegnanti delle scuole secondarie di secondo grado (Open day) e visite degli alunni presso i diversi tipi di istituti superiori e di scuole di formazione professionale presenti nel territorio;

- Organizzazione, eventualmente attraverso un progetto di accoglienza verticale, di almeno una visita dell'alunno con disabilità presso la scuola di destinazione al fine di osservare e conoscere l'ambiente, il personale scolastico, ecc.

-Incontri con l'insegnante Funzione Strumentale BES e i docenti del biennio degli istituti scolastici superiori di destinazione, organizzati dalla Funzione Strumentale BES della secondaria di primo grado in collaborazione con i referenti di plesso della Commissione BES e concordati con le famiglie.

2 ALUNNI CON DSA

2.1 FASCICOLO PERSONALE DELL'ALUNNO CON DSA/ALTRI BES

Il fascicolo personale dell'alunno con DSA/ALTRI BES si trova nell'ufficio della Segreteria didattica e può essere consultato sul posto dietro autorizzazione del Dirigente scolastico. I documenti non possono essere prelevati dal fascicolo né fotocopiati.

Si sottolinea che i documenti quali certificazione, diagnosi e altro devono essere consegnati direttamente dalla famiglia al Protocollo, senza mediazioni da parte degli insegnanti.

Il fascicolo personale dell'alunno con DSA/ALTRI BES contiene: Certificazione di DSA; Diagnosi medica; Piano Didattico Personalizzato (PDP), altra documentazione.

N.B.: Anche le diagnosi di ADHD o altro che danno o non danno luogo al PDP sono inserite nel fascicolo personale.

2.2 INDIVIDUAZIONE ALUNNI CON DSA

Se, dopo un'attenta osservazione, si sospetta che un alunno abbia una difficoltà specifica, è opportuno confrontarsi con i colleghi, il referente di plesso della Commissione BES ove presente e la Funzione Strumentale BES. Ogni insegnante pone attenzione ai segnali di rischio e pone in atto strategie di recupero; l'insegnante, successivamente, segnala, tramite il coordinatore, al Team docenti-CdC, al referente di plesso della Commissione BES ove presente, alla Funzione Strumentale BES e al Dirigente scolastico la persistenza della difficoltà, nonostante gli interventi di potenziamento posti in essere.

Il Team docenti-CdC informa la famiglia delle criticità riscontrate sollecitando ulteriori approfondimenti diagnostici. In mancanza di riscontro positivo, il Dirigente scolastico, supportato dalla Funzione Strumentale BES, trasmette alla famiglia apposita comunicazione, protocollata, invitandola ad un colloquio per riflettere sull'opportunità di un incontro con gli esperti. Nel caso di accertato disturbo di apprendimento, il Dirigente riceve la diagnosi e/o certificazione consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con la Funzione Strumentale BES, il referente di plesso della Commissione BES ove presente e il Team docenti-CdC, che provvede ad adottare le misure adeguate ed, entro il trimestre, a redigere un PDP previo colloquio con la famiglia stessa.

2.3 LA CERTIFICAZIONE

Per quanto riguarda gli alunni con DSA, è necessaria la Certificazione per predisporre il Piano Didattico Personalizzato (PDP) ed individuare le misure dispensative e gli strumenti compensativi previsti dalla Legge 170/2010. La Certificazione di DSA è rilasciata, su richiesta della famiglia, dal Servizio TSRMEE della ASL di residenza dell'alunno, dai Servizi di Neuropsichiatria infantile delle Aziende Sanitarie Ospedaliere e Universitarie e degli IRCCS.

La Certificazione deve contenere i codici nosografici e la dicitura esplicita del DSA in oggetto (della Lettura e/o della Scrittura e/o del Calcolo). Inoltre, deve delineare un profilo di funzionamento dell'alunno descritto in termini comprensibili e facilmente traducibili in indicazioni operative per la prassi didattica.

La famiglia presenta in Segreteria didattica la certificazione in suo possesso al momento dell'iscrizione del figlio. La Segreteria didattica acquisisce la certificazione, la protocolla, informa il Dirigente scolastico, che a sua volta informa il personale coinvolto (Referente di plesso, coordinatore del Team docenti-CdC e altri).

Se l'alunno frequenta la classe terza secondaria di primo grado, è richiesto che la diagnosi sia presentata entro il 31 marzo dell'anno in corso (CM n° 8 del 6/3/2013).

Se all'inizio dell'anno scolastico la Certificazione è agli atti della scuola, entro il mese di novembre il Team docenti-CdC stila o aggiorna il PDP. Il PDP, firmato da tutti i componenti del Team docenti-CdC e dai genitori, viene consegnato dal coordinatore del Team docenti-CdC all'insegnante Funzione Strumentale BES tramite il referente di plesso della Commissione BES se presente.

La certificazione e gli altri documenti, compreso il PDP, sono conservati all'interno del fascicolo personale dell'alunno con DSA presso la Segreteria didattica.

N.B.: Per certificazione si intende un documento con valore legale che permette ed obbliga ad adottare le misure previste dalla legge 170/2010. Per diagnosi si intende, invece, un documento che può essere rilasciato da un medico o da uno specialista e che attesta l'esistenza di una problematica. La diagnosi spesso precede il rilascio della certificazione, ma in attesa che questo avvenga (spesso i tempi sono lunghi), per garantire all'alunno gli interventi idonei, il Team docenti-CdC adotta comunque le misure di personalizzazione dell'intervento didattico.

2.4 IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)

Il PDP è un documento vincolante per l'applicazione della L. 170/2010 e costituisce un contratto formativo fra insegnanti e famiglia ed allievo per il successo formativo dello studente con DSA.

Solo per le diagnosi di DSA, il PDP deve essere operativo entro 3 mesi dalla presentazione della documentazione diagnostica a scuola. Per gli altri BES può avvenire durante l'anno anche inoltrato.

Il coordinatore del Team docenti-CdC incontra la famiglia e gli eventuali specialisti per la fase preparatoria (scambio di informazioni e accordi preliminari in merito alle scelte educative e didattiche da esplicitare nel PDP).

Il Team docenti-CdC redige collegialmente il PDP, utilizzando il modello di Istituto, e lo presenta alla famiglia, che può proporre integrazioni e/o modifiche.

Entro il 20 gennaio il coordinatore del Team docenti-CdC consegna due copie del PDP, firmato da tutto il Team docenti-CdC e dalla famiglia, alla Funzione Strumentale BES, tramite il referente di plesso della Commissione BES se presente. La Funzione Strumentale BES deposita le copie presso la Segreteria didattica. Un'altra copia viene conservata nel registro del Team docenti-CdC. La famiglia può avere una sua copia facendo richiesta scritta al Dirigente scolastico presso la Segreteria didattica.

In considerazione della matrice evolutiva dei DSA, il PDP deve essere aggiornato all'inizio di ciascun anno scolastico, e qualora nuovi elementi suggeriscano l'opportunità di effettuare modifiche alle scelte educative e didattiche effettuate.

La famiglia si assume responsabilità e compiti per garantire continuità al percorso scolastico personalizzato nello svolgimento delle consegne a casa, con le modalità stabilite con gli insegnanti in fase di redazione.

2.5 ESAME CONCLUSIVO PRIMO CICLO

I candidati con disturbi specifici di apprendimento, di cui alla legge n. 170/2010, possono utilizzare per le prove scritte (comprendente la Prova Nazionale) gli strumenti compensativi previsti dal piano didattico personalizzato (PDP). È possibile prevedere alcune particolari attenzioni finalizzate a rendere sereno per tali candidati lo svolgimento dell'esame sia al momento delle prove scritte, sia in fase di colloquio. I candidati possono usufruire di dispositivi per l'ascolto dei testi della prova registrati in formato "mp3". Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, la commissione può prevedere di individuare un proprio componente che possa leggere i testi delle prove scritte. Per i candidati che utilizzano la sintesi vocale, la commissione può provvedere la trascrizione del testo su supporto informatico. In particolare, si segnala l'opportunità di prevedere tempi più lunghi di quelli ordinari per lo svolgimento della prova scritta, con particolare riferimento all'accertamento delle competenze nella lingua straniera, di adottare criteri valutativi attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma. Al candidato può essere consentita l'utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici nel caso in cui siano stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti utili nello svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove.

I candidati con DSA che, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DM 12 luglio 2011, hanno seguito un percorso didattico differenziato, con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e, e che sono stati valutati dal Team docenti-CdC con l'attribuzione di voti relativi unicamente allo svolgimento di tale piano, possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate al solo rilascio dell'attestazione di cui all'art. 13 del D.P.R. n. 323/1998. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato unicamente nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.

Per i candidati con DSA, che hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua/e straniera/e, la commissione sottopone i candidati medesimi a prova orale sostitutiva delle prove scritte. La commissione, sulla base della documentazione fornita dal Team docenti-CdC, stabilisce modalità e contenuti della prova orale sostitutiva, che ha luogo nei

giorni destinati allo svolgimento delle prove scritte di lingua straniera, al termine delle stesse, o in un giorno successivo, purché compatibile con il calendario delle prove orali.

3 ALUNNI CON ALTRI BES

3.1 INDIVIDUALIZZARE E PERSONALIZZARE CON O SENZA PDP

“Le scuole – con determinazioni assunte dai Consigli di classe, risultanti dall’esame della documentazione clinica presentata dalle famiglie e sulla base di considerazioni di carattere psicopedagogico e didattico – possono avvalersi per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dalle disposizioni attuative della Legge 170/2010 (DM 5669/2011)” Direttiva del 27/12/2012

Gli alunni con BES, che non rientrano nei quadri certificabili ai sensi della L. 104/1992 e della L. 170/2010, non necessitano di alcuna certificazione; il Team docenti-CdC, nell’assumere la responsabilità della personalizzazione del loro percorso formativo, garantisce il diritto allo studio e promuove il successo formativo, avendo anche riguardo a quegli elementi utili di valutazione, messi a disposizione della famiglia da specialisti pubblici e privati.

Mentre per gli alunni con DSA vi è un obbligo di legge per la stesura del PDP e per l’adozione di misure previste nella legge 170/2010, per gli altri tipi di BES (ADHD, Disturbo del Linguaggio, Disturbo Coordinazione Motoria o visuo-spaziale, svantaggio socio-culturale, etc.) la normativa lascia ad ogni Team docenti-CdC la facoltà di decidere se redigere o meno il PDP sulla base di documentazione fornita dalla famiglia o sulla base di considerazioni di tipo pedagogico e didattico.

“Si ribadisce che, anche in presenza di richieste dei genitori accompagnate da diagnosi che però non hanno diritto alla certificazione di Disabilità o di DSA, il Consiglio di classe è autonomo nel decidere se formulare o non formulare un Piano Didattico Personalizzato, avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione” (Piano Didattico Personalizzato, pag. 2 Nota MIUR 2363 del 22/11/2013).

Per il profilo dello svantaggio socio-economico, potrebbe trattarsi anche di alunni seguiti dai servizi sociali. La documentazione essenziale può comprendere la segnalazione dei Servizi Sociali territorialmente competenti, la segnalazione della famiglia, le considerazioni psico-pedagogiche e didattiche del Team docenti-CdC.

Per il profilo dello svantaggio linguistico e culturale, generalmente si tratta di alunni stranieri neo arrivati in Italia o che non hanno ancora acquisito le adeguate competenze linguistiche. In questi casi, l’alunno potrebbe partecipare ad iniziative di alfabetizzazione linguistica organizzate da centri autorizzati, associazioni o altri enti che si occupano di Intercultura. La documentazione essenziale può dunque comprendere le indicazioni di tali organizzazioni, la segnalazione della famiglia, le considerazioni psico-pedagogiche e didattiche del Team docenti-CdC.

3.2 ESAME CONCLUSIVO PRIMO CICLO

Per gli alunni con altri BES, formalmente individuati dai singoli Team docenti-CdC, devono essere fornite alla Commissione d'esame utili e opportune indicazioni per consentire a tali alunni di

sostenere adeguatamente l'esame. La Commissione, esaminati gli elementi forniti dal Team docenti-CdC, deve tenere in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, relative ai candidati con BES, per i quali sia stato redatto apposito PDP e, in particolare, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati. A tal fine il Team docenti-CdC trasmette alla Commissione d'esame il PDP. In ogni caso, per gli altri BES non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, sia scritto che orale, mentre è possibile concedere strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto per gli alunni con DSA.

4. ALUNNI STRANIERI

4.1 APPRENDIMENTO DELLA LINGUA E PDP PER NEO-ARRIVATI

“Gli alunni con cittadinanza non italiana necessitano anzitutto di interventi didattici di natura transitoria relativi all'apprendimento della lingua e solo in via eccezionale si deve ricorrere alla formalizzazione di un vero e proprio piano didattico personalizzato (v. nota ministeriale del 22 novembre 2013). Si fa in questo caso riferimento soprattutto agli alunni neo-arrivati ultratredicenni provenienti da paesi di lingua non latina” (2014 - Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri).

4.2 VALUTAZIONE ED ESAME CONCLUSIVO PRIMO CICLO

La normativa vigente (DPR 394/1999, art. 45; DPR n.122/2009 Regolamento sulla valutazione scolastica) prevede che gli alunni con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all'obbligo d'istruzione, siano valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essa consente, comunque, una valutazione che tenga conto dei livelli di partenza, del percorso di apprendimento dei singoli (quindi anche della storia scolastica pregressa) e del raggiungimento delle competenze e dei traguardi di apprendimento «essenziali». La normativa d'esame non consente di differenziare formalmente le prove per gli studenti stranieri, ma solo per gli studenti con bisogni educativi speciali certificati o comunque forniti di un piano didattico personalizzato. La prova nazionale e la relativa griglia di correzione sono le stesse previste per tutti i candidati.

Per l'alunno straniero neo-arrivato il Team docenti-CdC può decidere di adottare un PDP che deve essere accluso alla documentazione d'esame. Resta inteso che la dispensa dalle prove scritte di lingua straniera non si determina se non nei casi previsti dal DM n. 5669 del 12 luglio 2012. Si ricorda, tuttavia, che il DPR n. 89 del 2009 consente l'utilizzo delle 2 ore di seconda lingua comunitaria per l'insegnamento dell'italiano agli alunni stranieri.

5 PERSONALE SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO

5.1 DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico indirizza, promuove e incentiva azioni per il miglioramento dei processi di integrazione e inclusione, rende operative le decisioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio

d'Istituto, garantisce le condizioni per un corretto rapporto con le famiglie e con il territorio, intraprende le iniziative necessarie per rimuovere le barriere architettoniche. Inoltre, è sua diretta responsabilità: insediare e presiedere il GLI, partecipare alla formazione delle classi, definire l'utilizzo degli insegnanti per il sostegno e, sentito il GLI, distribuire le ore di sostegno.

5.2 FUNZIONE STRUMENTALE BES

Il Collegio dei Docenti designa un insegnante Funzione Strumentale BES per ogni grado (infanzia, primaria e secondaria di primo grado). La Funzione Strumentale BES ha le seguenti funzioni: gestisce, con gli insegnanti curricolari e per il sostegno, gli incontri con i genitori degli alunni con BES; informa, all'inizio dell'anno scolastico, i coordinatori delle classi, in cui siano presenti alunni con BES, della normativa vigente, dà suggerimenti in merito alle metodologie didattiche e agli strumenti da utilizzare; controlla la correttezza e completezza dei fascicoli personali degli alunni con BES ed informa le famiglie su eventuali adempimenti di loro competenza; cura la raccolta della documentazione (PDF-PEI, PDP, verbali di GLHO, relazioni finali, etc.) entro le scadenze stabilite e la consegna agli uffici della Segreteria didattica informando il Dirigente scolastico; coordina, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le convocazioni dei GLHO degli alunni con disabilità nei plessi di propria competenza; informa le famiglie su modalità e scadenze per inoltrare le domande per l'assegnazione delle ore di sostegno, di AEC e/o assistenza alla comunicazione; collabora con il Dirigente scolastico alla compilazione della tabella dell'USR-Lazio per la richiesta di organico di sostegno fornendo i dati degli alunni dei vari ordini e gradi di scuola; cura la continuità didattico-educativa sia in entrata che in uscita degli alunni dei propri plessi organizzando incontri di passaggio di informazioni e di orientamento; propone ed eventualmente organizza, in collaborazione con la Commissione BES, percorsi di formazione e di aggiornamento sulla base delle esigenze educative rilevate; accoglie il nuovo personale docente e lo informa sull'organizzazione e la gestione nonché sulla normativa vigente in materia; collabora al coordinamento del GLI e segue l'attuazione delle diverse azioni promosse da questo organo; promuove e coordina, in collaborazione con la Commissione BES, la rilevazione dei bisogni educativi speciali presenti nei plessi di propria competenza; con il supporto della Commissione BES predispone i modelli di Istituto per l'inclusione (PDF-PEI, Relazione Finale, PDP, etc.); la Funzione Strumentale BES della scuola secondaria di primo grado raccoglie dai rispettivi Consigli di Classe delle classi terze le indicazioni per lo svolgimento degli esami conclusivi degli alunni con BES e provvede a richiedere eventuali risorse necessarie (AEC, sussidi speciali, ecc.).

5.3 COMMISSIONE BES

La Commissione BES, designata dal Collegio Docenti, è composta da un insegnante, preferibilmente specializzato, in rappresentanza di ogni plesso ad esclusione dei plessi già rappresentati dagli insegnanti Funzioni Strumentali BES. La Commissione si riunisce insieme alle Funzioni Strumentali BES e collabora con esse nella raccolta della documentazione redatta dai GLHO e/o dai Team docenti-CdC entro le scadenze stabilite, nella rilevazione dei bisogni educativi speciali e nella predisposizione dei modelli di Istituto per l'inclusione. Inoltre, allestisce la documentazione preliminare alla stesura del PAI, contribuisce ad aggiornare il Vademecum sulle procedure BES e formula proposte sui percorsi di formazione e aggiornamento sull'inclusione.

5.4 INSEGNANTE PER IL SOSTEGNO

L'insegnante per il sostegno è insegnante della classe e ne è contitolare. È un insegnante specializzato assegnato alla classe dell'alunno con disabilità per favorirne il processo di integrazione. Non è pertanto l'insegnante dell'alunno con disabilità ma una risorsa professionale assegnata alla classe per rispondere alle maggiori necessità educative che la sua presenza comporta. Le modalità di impiego di questa importante (ma certamente non unica) risorsa per l'integrazione, vengono condivise tra tutti i soggetti coinvolti (scuola, servizi, famiglia) e definite nel Piano Educativo Individualizzato.

"La responsabilità dell'integrazione è al medesimo titolo dell'insegnante o degli insegnanti di classe e della comunità scolastica nel suo insieme. Ciò significa che non si deve mai delegare al solo insegnante di sostegno l'attuazione del progetto educativo individualizzato..." (C.M.250/85).

L'insegnante per il sostegno promuove metodi e strategie nell'ambito della didattica speciale, facilita la comunicazione e la relazione tra gli insegnanti, l'alunno con disabilità, gli alunni della classe e gli altri soggetti che interagiscono nel processo di integrazione (famiglia, personale ASL, educatori, mediatori, assistenti per l'autonomia e la comunicazione). L'insegnante per il sostegno partecipa a pieno titolo alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei Team docenti-CdC.

Per acquisire informazioni sull'alunno e sul percorso didattico-educativo dell'anno precedente, l'insegnante per il sostegno a inizio anno prende visione della documentazione presente nel fascicolo personale di ciascun alunno, facendo richiesta al Dirigente scolastico, raccogliere ogni altra informazione utile dalla famiglia, chiedendo un colloquio, e dagli insegnanti che hanno seguito l'alunno precedentemente.

Una volta raccolte le informazioni e attuata una prima fase di osservazione dell'alunno per valutare potenzialità e difficoltà nell'apprendimento, nella comunicazione e nella socializzazione, l'insegnante per il sostegno condivide il quadro di funzionamento con i colleghi curricolari durante il primo Team docenti-CdC, al fine di favorire la prima formulazione di una strategia di lavoro comune. Va comunque specificato che la consultazione del fascicolo riservato è consentita a tutti i componenti del Team docenti-CdC.

Ad ogni incontro del GLHO, l'insegnante per il sostegno stende il verbale e ne consegna due copie alla Funzione Strumentale BES, tramite il referente di plesso della commissione BES se presente, e una al coordinatore del Team docenti-CdC entro una settimana dalla data dell'incontro. Il verbale va steso utilizzando il modello d'Istituto.

L'insegnante per il sostegno cura la compilazione del PDF-PEI sulla base dei contributi di tutti i soggetti che prendono in carico l'alunno con disabilità. Entro una settimana dalla sua approvazione e sottoscrizione in sede di primo GLHO, ne consegna due copie al referente di plesso della commissione BES se presente, una al coordinatore del Team docenti-CdC, mentre un'ultima copia la inserisce nel registro dell'alunno. Entro il 20 gennaio il referente di plesso della Commissione BES consegna le due copie in suo possesso alla Funzione Strumentale BES. Il PDF-PEI va compilato utilizzando i modelli d'Istituto.

Compila il registro di sostegno con relazioni periodiche in cui si riportano valutazioni e programmazioni relative al PDF-PEI.

A fine anno l'insegnante per il sostegno, in collaborazione con i colleghi curricolari, redige la relazione finale sul percorso didattico-educativo previsto dal PDF-PEI, utilizzando l'apposito modello d'Istituto. Per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado che devono affrontare l'esame finale del primo ciclo, devono essere indicati criteri e modalità individualizzati per l'espletamento delle prove.

N.B.: In caso di assenza dell'alunno con disabilità, l'insegnante di sostegno svolge comunque servizio all'interno della classe di assegnazione.

5.5 INSEGNANTE CURRICOLARE

Ogni insegnante ha piena responsabilità didattica ed educativa verso tutti gli alunni delle sue classi, compresi quindi quelli con disabilità, con DSA e con altri BES. Deve contribuire alla programmazione e al conseguimento degli obiettivi prefissati, didattici e/o educativi, ed è chiamato di conseguenza a valutare i risultati del suo insegnamento. L'alunno con BES deve essere preso in carico da ciascun insegnante curricolare, che contribuisce attivamente alla progettazione e alla realizzazione degli interventi didattico-educativi di personalizzazione e individualizzazione, all'individuazione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative volti a garantire il successo formativo e la piena inclusione scolastica.

Gli insegnanti curricolari partecipano alle riunioni del GLHO e collaborano alla redazione di PDF-PEI e PDP per gli alunni con BES della classe.

5.6 COORDINATORE DI CLASSE

Il coordinatore del Team docenti-CdC sulla base delle indicazioni dei colleghi del Team docenti-CdC completa la redazione del PDP e lo presenta alla famiglia per la condivisione e la sottoscrizione. Entro una settimana dalla sua approvazione e sottoscrizione, consegna due copie del PDP al referente di plesso della commissione BES se presente, mentre una copia la inserisce nel registro del Team docenti-CdC. Entro il 20 gennaio il referente di plesso della Commissione BES consegna le due copie in suo possesso alla Funzione Strumentale BES.

5.7 ASSISTENTE EDUCATIVO CULTURALE E ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE

Sono figure fornite dagli Enti locali, Comuni e Province, dietro richiesta delle scuole sulla base della certificazione degli operatori sanitari.

Tali figure svolgono il proprio lavoro in classe, eccezionalmente anche fuori se per attività previste nel PDF-PEI. Favoriscono l'autonomia, la comunicazione, la socializzazione. Forniscono su indicazione degli insegnanti un supporto alla didattica. Partecipano alla stesura del PDF-PEI contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica.

Se richiesto, possono accompagnare gli alunni con disabilità nei viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola.

Si ricorda che gli assistenti educativi non hanno responsabilità sulla classe, ma solo sull'alunno con certificazione entro le strette competenze del proprio profilo e, comunque, in presenza del personale scolastico.

5.8 COLLABORATORI SCOLASTICI

Ai collaboratori scolastici è affidata l'assistenza materiale di base e l'assistenza specialistica di base. Assistenza materiale di base: accompagnamento da fuori a dentro la scuola o da una classe all'altra. È una mansione ordinaria dei collaboratori scolastici. Assistenza specialistica di base: assistenza igienica personale e accompagnamento ai servizi igienici. Se ne occupa un collaboratore scolastico (preferibilmente dello stesso sesso dell'alunno) dopo aver frequentato un corso di aggiornamento.

6 ORGANI COLLEGIALI

6.1 TEAM DOCENTI-CONSIGLIO DI CLASSE

Il Team docenti-CdC osserva l'alunno, anche mediante somministrazione di prove specifiche; esamina la documentazione clinica (dei servizi pubblici o dei centri autorizzati) presentata dalla famiglia e qualsiasi altro documento (ad esempio relazione dello psicologo, servizi sociali, lettere di segnalazione di disagio provenienti da chiunque purché verificata, etc.); individua le difficoltà e le potenzialità dell'alunno nell'apprendimento, nella socializzazione e nella comunicazione entro il primo bimestre di scuola effettivo (ottobre-novembre); elabora il PDP e collabora alla stesura del PDF-PEI; personalizza la didattica e le modalità di verifica; promuove la creazione di un clima relazionale, sostenendo l'autostima e la motivazione; favorisce interventi e progetti didattico-educativi inclusivi.

6.2 COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti ha il compito di definire il curriculum in direzione inclusiva, capace di rispondere ai bisogni di tutti e di ciascuno e tenendo conto dei due criteri della individualizzazione e della personalizzazione, come prescritto anche, ad esempio per la scuola del primo ciclo, dalle Indicazioni Nazionali (2012).

Il Collegio dei Docenti per alzare il livello di inclusività della scuola dispone di due strumenti fondamentali, che devono trovare tra loro una stretta coerenza: il PTOF e, all'interno di esso, il PAI.

6.3 GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

Il GLI è composto da: il Dirigente scolastico, che lo presiede; gli insegnanti Funzioni Strumentali BES di infanzia, primaria e secondaria di primo grado; la Commissione BES; un rappresentante dei genitori di studenti con disabilità e/o DSA; uno o più rappresentanti degli operatori sociali e sanitari che si occupano degli alunni con BES.

Il GLI assume funzioni di: rilevazione dei BES presenti nella scuola; raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere; confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi; rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze tradotte in sede di definizione del PDF-PEI; elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).

Il GLI costituisce inoltre l'interfaccia della rete dei CTS e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.).

Le riunioni sono convocate dal Dirigente scolastico. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

7 PIANI INCLUSIVI D'ISTITUTO

7.1 PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF)

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) è elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto. Rappresenta il documento costitutivo dell'identità culturale e progettuale della scuola e deve assumere gli obiettivi di incremento dell'inclusività proposti nel PAI.

Nell'ottica dello sviluppo dell'inclusione socio-scolastica di tutti gli alunni, il PTOF deve promuovere azioni e interventi efficaci nella progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa, nella programmazione delle attività formative rivolte agli operatori scolastici, nel potenziamento dell'offerta formativa, nel piano di miglioramento, nella costruzione dei rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, nella richiesta del fabbisogno di personale, infrastrutture e strutture materiali.

7.2 PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITA' (PAI)

Il PAI, che è parte integrante del PTOF, è redatto dal GLI e comprende un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo. Il Piano viene discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato all'Ufficio scolastico regionale, nonché al GLIP e al GLIR, per la richiesta di organico di sostegno, e alle altre istituzioni territoriali come proposta di assegnazione delle risorse di competenza, considerando anche gli Accordi di Programma in vigore o altre specifiche intese sull'integrazione scolastica sottoscritte con gli Enti Locali. A seguito di ciò, gli Uffici Scolastici regionali assegnano alle singole scuole globalmente le risorse di sostegno.

Nel mese di settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola, il GLI provvede ad un adattamento del Piano, sulla base del quale il Dirigente scolastico procede all'assegnazione definitiva delle risorse.

Successivamente i GLHO redigono e approvano i relativi PDF-PEI sulla base delle effettive risorse a disposizione.

8 LINEA TEMPORALE CON LE AZIONI INCLUSIVE PREVISTE NELLA SCUOLA

GIUGNO-SETTEMBRE

Analisi della documentazione relativa ai nuovi iscritti con disabilità (*DS, Funzioni Strumentali BES, Commissione BES*);

Raccolta delle informazioni su tutti gli alunni con bisogni educativi speciali che frequenteranno l'istituto (*DS, Funzioni Strumentali BES, Commissione BES, Commissione Continuità, insegnanti coinvolti dei diversi ordini di scuola*);

Formazione classi (*DS sulla base delle proposte del Collegio Docenti, dei criteri del Consiglio di Istituto e delle indicazioni della Commissione BES e della Commissione Continuità*).

SETTEMBRE

Rivisitazione del PAI sulla base delle risorse effettivamente disponibili (*DS, GLI e Collegio Docenti*);

Assegnazione degli insegnanti di sostegno alle classi (*DS sentita la Commissione BES mantenendo i criteri di continuità didattica e di assegnazione di almeno due insegnanti per i casi con il massimo numero di ore*);

Condivisione e presentazione del caso agli insegnanti del Team docenti-CdC (*Funzioni Strumentali BES, Commissione BES*);

Incontri tra gli insegnanti dei due ordini di scuola, la famiglia e gli specialisti finalizzati all'analisi dei documenti e allo scambio di informazioni dettagliate (*Team docenti-CdC, ex insegnanti, genitori, specialisti socio-sanitari*).

SETTEMBRE-OTTOBRE

Riunioni del Dipartimento sostegno per presentazione e condivisione dei casi con disabilità iscritti a scuola, azioni in relazione ai vari tipi di sostegno, condivisione modulistica (*Insegnanti per il sostegno*);

Osservazione delle potenzialità degli alunni, delle difficoltà e delle metodologie didattiche applicabili (*Team docenti-CdC*);

Elaborazione dell'orario di servizio tenendo conto delle esigenze didattico-educative di ciascun alunno (*DS sulla base delle indicazioni dei referenti di Plesso della Commissione BES*).

OTTOBRE

Invio richiesta all'ASL di competenza per avere date di disponibilità per partecipare ai GLHO (DS);

Convocazione dei GLHO (DS sulla base delle indicazioni delle Funzioni Strumentali BES e dei referenti di plesso della Commissione BES).

OTTOBRE-NOVEMBRE

GLHO per la predisposizione e l'approvazione del PDF-PEI (Team docenti-CdC, genitori, operatori socio-sanitari e le altre figure coinvolte nella rete inclusiva);

Incontri tra il Team docenti-CdC, la famiglia e, laddove è necessario, gli specialisti per la predisposizione del PDP (Team docenti-CdC, genitori, specialisti).

GENNAIO

Rilevazione alunni con BES presenti nell'Istituto (Funzioni Strumentali in collaborazione con i referenti di plesso della Commissione BES attraverso una scheda costruita sulla base della struttura del PAI);

Verifica della completezza e della correttezza della documentazione presente nei fascicoli personali (certificazioni, diagnosi, ecc.) ed eventuale comunicazione ai genitori per l'aggiornamento e/o il completamento della stessa (Funzioni Strumentali BES).

FEBBRAIO

GLHO per la verifica intermedia del PDF-PEI e per apportare eventuali modifiche (Team docenti-CdC, genitori, operatori socio-sanitari e le altre figure coinvolte nella rete inclusiva).

FEBBRAIO-MARZO

Richiesta del personale AEC/Assistenti alla comunicazione per l'anno scolastico successivo (DS, Funzione Strumentale BES).

MARZO

Richiesta organico del sostegno per l'anno successivo sulla base delle effettive esigenze espresse nei rispettivi PDF-PEI (DS, Funzione Strumentale BES).

APRILE-MAGGIO

Riunioni del Dipartimento sostegno per bilancio anno scolastico, indicazioni su adozione testi inclusivi, raccolta istruzioni sullo svolgimento prove d'esame di fine primo ciclo (*Insegnanti per il sostegno*);

Iniziative di continuità per passaggio di informazioni e orientamento tra i diversi gradi di scuola (*Commissione BES, Commissione Continuità, insegnanti coinvolti dei diversi ordini di scuola*).

MAGGIO

GLHO per verifica finale del PDF-PEI (*Team docenti-CdC, genitori, operatori socio-sanitari e le altre figure coinvolte nella rete inclusiva*).

MAGGIO-GIUGNO

Predisposizione ed approvazione della relazione finale per il sostegno (*Team docenti-CdC*);

Indicazioni su criteri e modalità di svolgimento degli esami per gli alunni con BES (*Team docenti-CdC, Funzione Strumentale BES scuola secondaria di I grado attraverso la compilazione di un'unica scheda che raccoglie le informazioni delle schede contenute nelle Relazioni finali per gli alunni con disabilità e le informazioni contenute nei PDP per gli alunni con disturbi evolutivi specifici e altri BES*);

Richiesta adeguamento organico del sostegno per l'anno successivo (*DS, Funzioni Strumentali BES*);

Predisposizione ed approvazione del PAI (*DS, GLI e Collegio Docenti*).

Principali riferimenti normativi

- Legge 4 agosto 1977, n. 517 "Norme sulla valutazione degli alunni e sull'abolizione degli esami di riparazione nonché altre norme di modifica dell'ordinamento scolastico".
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".
- DPR 24 febbraio 1994 "Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap".
- DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997 n. 59".
- Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".
- Legge 28 marzo 2003, n. 53 "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale".
- DPCM 23 febbraio 2006, n. 185 "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'articolo 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289".
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, MIUR, 2006.
- Legge 3 marzo 2009, n. 18 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, con Protocollo opzionale, fatta a New York il 13 dicembre 2006 e istituzione dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità".
- Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità, MIUR, 2009.
- Legge 8 ottobre 2010, n. 170 "Nuove norme in materia di Disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico".
- Decreto Ministeriale 12 luglio 2011, n. 5669, Decreto attuativo della Legge n.170/2010. Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento.
- Direttiva MIUR 27 dicembre 2012 "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica".
- Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica. Indicazioni operative".
- Nota MIUR n. 2563 del 22.11.2013 "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali a.s. 2013-2014 – Chiarimenti".
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, MIUR, 2014.

Glossario

CdC: Consiglio di Classe

BES: Bisogni Educativi Speciali

CTS: Centro Territoriale di Supporto

DSA: Disturbi Specifici dell'Apprendimento

GLHO: Gruppo di Lavoro sull'Handicap Operativo

GLHI: Gruppo di Lavoro sull'Handicap d'Istituto

GLI: Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

ICF: Classificazione Internazionale del Funzionamento, Disabilità e Salute

PAI: Piano annuale dell'Inclusività

PDF: Profilo Dinamico Funzionale

PDP: Piano didattico Personalizzato

PEI: Piano Educativo individualizzato

PTOF: Piano Triennale dell'Offerta Formativa

USR: Ufficio Scolastico Regionale