



Ministero dell'Istruzione e del Merito

LICEO STATALE "ALFONSO GATTO"- AGROPOLI – SA
SCIENTIFICO - SCIENZE APPLICATE- LINGUISTICO- MUSICALE – CLASSICO

Sede – LICEO SCIENTIFICO –LINGUISTICO: Via Dante Alighieri - tel. 0974/822399 fax 0974827982

Sede associata – LICEO CLASSICO - MUSICALE: Via S. Pio X - tel./fax 0974/823212

Sito web: www.liceogatto.edu.it – email: saps11000c@istruzione.it - dirigente@liceogatto.edu.it

C.F: 81001630656 - codice fatturazione UF5NBR- : PEC: SAPS11000C@PEC.ISTRUZIONE.IT

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

per l'inclusione di alunni con Bisogni Educativi Speciali



PREMESSA

Il Liceo **A. Gatto** di Agropoli nel rispetto della Direttiva Miur del 27/12/2012 e della successiva circolare Miur n 561 del 06/03/2013 si propone di potenziare la cultura dell'inclusione scolastica al fine di rispondere in modo efficace alle necessità di ogni alunno che, con continuità o per determinati periodi, manifesti "Bisogni Educativi Speciali".

Accogliere gli alunni con **Bisogni Educativi Speciali** (alunni con disabilità, alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento, alunni con problematiche e disagio scolastico determinato da fattori ambientali), significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico, alla pari degli altri alunni, senza discriminazione alcuna. Significa assicurare a tutti il diritto allo studio e al successo scolastico.

In tale prospettiva, è necessario da parte della scuola non solo un impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con **B.E.S.** ma anche e soprattutto un impegno costante di promozione della loro formazione attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata, sia negli obiettivi, sia nei percorsi formativi che nelle strategie didattiche.

Il Protocollo di Accoglienza è un documento operativo che si propone come una guida informativa per docenti, personale scolastico e genitori, funzionale all'accoglienza e all'inclusione degli alunni con **B.E.S.** Tale protocollo, deliberato dal Collegio dei Docenti ed allegato al PTOF, è parte integrante del Piano per l'Inclusione.

FINALITÀ

Tale protocollo si propone di:

- consentire il pieno diritto all'istruzione e formazione degli studenti con Bisogni Educativi Speciali garantendone l'inclusione;
- facilitare l'ingresso a scuola degli allievi con BES, supportarli nella fase di adattamento e sostenere la socializzazione nel nuovo ambiente scolastico, favorendo un clima di accoglienza;
- informare adeguatamente il personale coinvolto;
- incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi, durante il percorso di istruzione e di formazione.

Il Protocollo di Accoglienza:

- contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- definisce i compiti ed i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica;
- traccia le linee delle possibili/diverse fasi dell'accoglienza e delle attività connesse.

Per Accoglienza non si intende solo il momento iniziale dell'arrivo di alunni con **B.E.S.**, ma si traduce in azioni e attenzioni costanti. Esso, pertanto, costituisce un vero e proprio strumento di lavoro e viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

Delinea prassi condivise di carattere:

Amministrativo/Burocratico: soggetti coinvolti, ruoli e compiti, documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale degli alunni;

Comunicativo/Relazionale: prima conoscenza e accoglienza all'interno della scuola;

Educativo/Didattico: assegnazione della classe, accoglienza, coinvolgimento dell'equipe pedagogico-didattica, coinvolgimento delle famiglie degli alunni;

Sociale: coinvolgimento delle famiglie degli alunni, collaborazione con il territorio per la costruzione del progetto di vita dell'alunno.

LE DIVERSE TIPOLOGIE DI BES

Alunni disabili certificati ai sensi della L. 104/1992

L'art. 3 della Legge Quadro n. 104/1992 stabilisce che "È persona handicappata colui che presenta una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale o di emarginazione".

Il diritto al sostegno didattico è esercitato dagli interessati tramite produzione alla scuola della seguente documentazione:

- Verbale di accertamento della situazione di disabilità, redatto dalla Commissione Medica Integrata composta dalla commissione medica dell'ASL e dal medico legale designato dall'INPS.
- **A partire dal 1° gennaio 2019, i suddetti documenti per l'inclusione scolastica previsti dalla L.104/92, ovvero Diagnosi Funzionale e Profilo Dinamico Funzionale, sono sostituiti dal Profilo di Funzionamento (D.Lgs. 66/2017) redatto dall'Unità Multidisciplinare secondo i criteri previsti dal modello bio-psico-sociale su base ICF (Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute). Trattasi di un documento che definisce anche le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse strutturali necessarie per l'inclusione scolastica.**

Alunni con disturbi evolutivi specifici certificati ai sensi della L. 170/2010

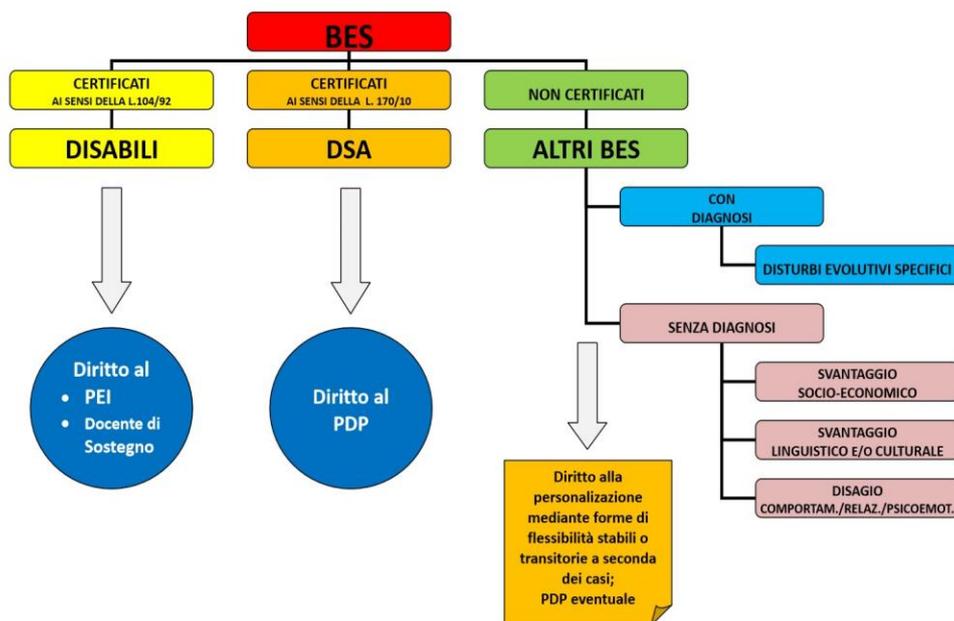
Questa macroarea comprende tutte quelle difficoltà che non sono o che non possono essere certificate dalla Legge 104/1992. Sono compresi in questo gruppo:

- I disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- I disturbi specifici del linguaggio;
- I deficit delle abilità non verbali (quali i disturbi della coordinazione motoria, disprassia, disturbo non verbale);
- I deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività (ADHD);
- Il funzionamento cognitivo (intellettivo) limite (o borderline) o disturbo evolutivo misto.

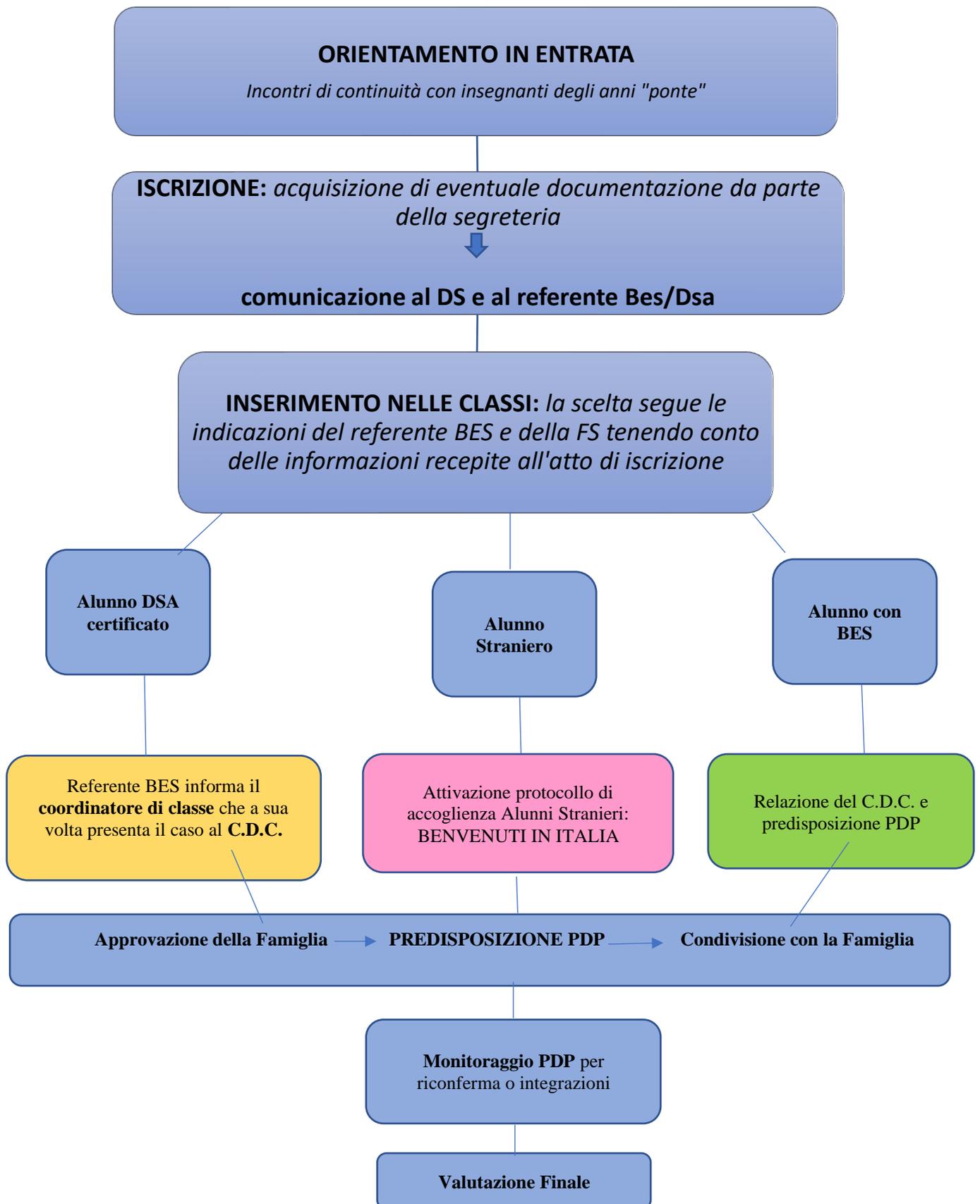
Alunni in situazione di svantaggio come da D.M. 27/12/2012 e C.M. n. 8/2013

Si tratta di un'area molto ampia ed eterogenea di BES, nella quale sono compresi tutti quegli alunni che presentano difficoltà in ambito emozionale, psico-affettivo, comportamentale, socio-economico, o linguistico-culturale.

BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI – QUADRO SINOTTICO



FASI PRINCIPALI DEL PROGETTO INCLUSIONE BES



ORIENTAMENTO IN INGRESSO

Sono organizzate una serie di attività e incontri di continuità, funzionali alla reciproca conoscenza tra gli insegnanti degli anni “ponte” e, nello specifico, tra gli insegnanti di scuola secondaria di primo grado e i docenti delle future classi prime della scuola secondaria di secondo grado

ISCRIZIONE

Le pratiche sono seguite dal personale amministrativo che verifica la presenza del modulo d'iscrizione e della certificazione diagnostica dello specialista (ed eventuale convalida dalle strutture sanitarie pubbliche nel caso la diagnosi sia redatta da specialisti privati) che sarà cura della famiglia consegnare alla scuola. Tale consegna sarà debitamente protocollata. L'assistente amministrativo, dopo aver verificato la presenza di eventuali altre segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado (nel caso di trasferimenti), comunica al Dirigente Scolastico e al Referente d'Istituto e/o FS la presenza della documentazione ed essi accertano che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP. Per gli alunni di recente immigrazione e che non abbiano la cittadinanza italiana sarà cura del personale di segreteria acquisire i dati e comunicare al Dirigente e al Referente BES e/o FS la presenza del caso. Il personale amministrativo acquisisce altresì, se presenti, eventuali allegati con osservazioni didattico - educative della scuola di provenienza o eventualmente, se presente, il **documento di passaggio di informazioni** tra diversi ordini di scuola. La comunicazione tra la segreteria e il Dirigente, il Referente BES e/o la Funzione Strumentale (FS) sarà tempestiva e in forma ufficiale al fine di permettere un proficuo inserimento dell'alunno nel contesto classe a lui più idoneo.

CRITERI DI INSERIMENTO NELLE CLASSI

La Commissione per la formazione dei gruppi classe opera sulla base delle indicazioni fornite dal Referente BES e dalla Funzione Strumentale per il Sostegno, nonché dalle segnalazioni emerse durante i colloqui e gli incontri in fase di ORIENTAMENTO IN INGRESSO.

PRESENTAZIONE AL TEAM DOCENTE O CONSIGLIO DI CLASSE

Nella classe ove sia inserito uno studente con BES, il Referente e/o FS informa il Coordinatore sulla specificità del caso (alunno con DSA, alunno con svantaggio socio-culturale, alunno di recente immigrazione, alunno con problematiche familiari o personale). Il Coordinatore in sede del primo consiglio di classe (settembre/ottobre) mette a conoscenza del caso l'intero Consiglio di Classe, raccoglie le eventuali osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare una bozza di **PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)**.

PREDISPOSIZIONE PERCORSI PERSONALIZZATI

La famiglia è invitata a manifestare il proprio consenso alla predisposizione del PDP firmando l'apposito modello in allegato all'interno del modello PDP, il quale verrà sottoposto al primo incontro a cura del coordinatore di classe.

Il PDP viene redatto su apposito modello (Allegato - Modulistica sul sito della scuola sez. PDP), comune a tutto l'istituto, sulla base delle osservazioni desunte dalla certificazione (ove esse sia presente) e delle esigenze dell'alunno, rilevate dalle osservazioni in classe e dai colloqui con la famiglia. Qualora non sia presente una certificazione da ente pubblico o privato, il PDP verrà corredato da apposita Relazione del Consiglio di Classe.

Nel caso in cui il genitore, avvertito tempestivamente della presenza di comportamenti e prestazioni scolastici atipici, non proceda a verificare, con opportuno iter diagnostico, la natura delle problematiche evidenziate, il Consiglio di classe procede alla predisposizione di un PDP e contestualmente procede a far firmare alla famiglia la scheda di rilevazione del comportamento e prestazioni scolastiche atipiche dell'alunno in questione (scheda presente all'interno del modello di PDP). Per gli alunni di recente immigrazione e caratterizzati da una non conoscenza della lingua e della cultura italiana si attivano appositi laboratori di ITALIANO L2.

MONITORAGGIO DEL PDP - VERIFICA E VALUTAZIONE

Nel corso di attivazione del protocollo saranno effettuate verifiche dei singoli casi, della situazione globale e delle azioni attivate nella scuola per il sostegno all'apprendimento degli studenti con disturbi di apprendimento o altri bisogni educativi speciali.

Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA) adeguatamente certificate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo dei cicli, tengono conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tal fine, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, sono adottati gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.

Il monitoraggio del PDP viene fatto alla fine del I quadrimestre evidenziando in sede di scrutinio se le misure adottate sono state idonee o se sia il caso di rimodulare alcune parti del PDP. In caso di integrazioni al PDP, verrà riproposta all'attenzione della famiglia la nuova ipotesi d'intervento e verrà fatto firmare il nuovo PDP corredato dall'apposito modello di richiesta di consenso che è in allegato al PDP.

Infine, il documento verrà verificato al termine dell'anno scolastico per un'analisi finale dei risultati ottenuti e per eventuali osservazioni da inserire in previsione del successivo anno scolastico.

AZIONI ATTIVATE DALLA SCUOLA PER GLI ALUNNI CON BES/DSA

INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE INVALSI

Le prove Invalsi sono test standardizzati svolti da tutti studenti delle scuole italiane, con l'obiettivo di tracciare un quadro di riferimento statistico sul livello di apprendimento in Italia.

I test sono elaborati dall'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema di Istruzione e Formazione (INVALSI), ente di ricerca di diritto pubblico, sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Gli studenti che seguono una programmazione curriculare, anche per obiettivi minimi, potranno sostenere la prova avvalendosi degli strumenti compensativi e/o misure dispensative.

Per gli alunni che seguono una programmazione differenziata, il docente di sostegno predispone una prova specifica al di fuori dell'aula o altra attività alternativa. In ogni caso, lo svolgimento o meno della prova sarà deciso sul singolo caso.

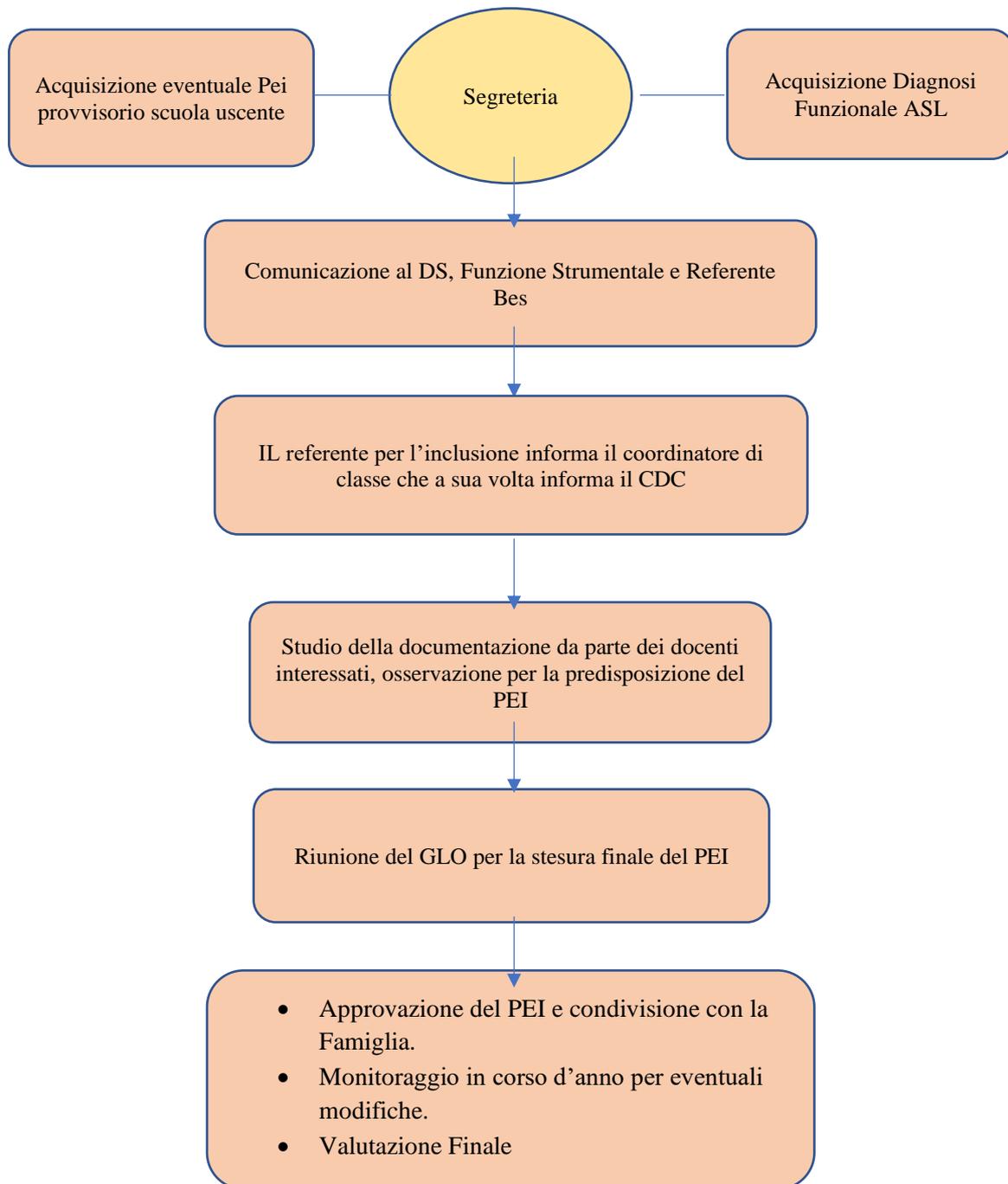
ALTRE AZIONI

Nella scuola sono parte attiva nell'accoglienza e, quindi, nel processo di presa in carico di alunni con Bisogni educativi Speciali:

- la funzione strumentale Area 3: Interventi e servizi per il successo formativo degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- il referente BES/DSA;
- il GLI, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione scolastica;
- il GLO, Introdotto con il DLgs 66/2017, in sostituzione del GLH (Gruppo di Lavoro Handicap) è il Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione.

Sono attivati su richiesta delle famiglie progetti per il potenziamento dell'autonomia nello studio, volti all'acquisizione di padronanza nell'utilizzo di software didattici. Tutti i progetti attivati sono finalizzati all'inclusione, alla prevenzione del disagio scolastico e della dispersione.

FASI PRINCIPALI DEL PROGETTO INCLUSIONE Legge 104



ORIENTAMENTO IN INGRESSO

Sono organizzate una serie di attività e incontri di continuità, funzionali alla reciproca conoscenza tra gli insegnanti degli anni “ponte” e, nello specifico, tra gli insegnanti di scuola secondaria di primo grado e i docenti delle future classi prime della scuola secondaria di secondo grado.

La possibilità di avere a disposizione un PEI provvisorio redatto dalla scuola uscente costituisce un ponte comunicativo molto efficace e funzionale tra i vari gradi scolastici.

Inoltre, secondo le nuove linee guida del Decreto Legislativo n. 96/2019 che vanno a modificare alcune specifiche definite nel precedente Decreto Legislativo n. 66/2017, il PEI si arricchisce, laddove le istituzioni comunali lo consentano e la famiglia lo richieda, del **PROGETTO INDIVIDUALE** la cui finalità è creare percorsi personalizzati in cui gli eterogenei interventi siano coordinati in maniera mirata, al fine di rispondere adeguatamente ai bisogni ed alle aspirazioni del beneficiario.

ISCRIZIONE

Le pratiche sono seguite dal personale amministrativo che verifica la presenza del modulo d'iscrizione e della certificazione diagnostica dello specialista (ed eventuale convalida dalle strutture sanitarie pubbliche nel caso la diagnosi sia redatta da specialisti privati) che sarà cura della famiglia consegnare alla scuola. Tale consegna sarà debitamente protocollata. L'assistente amministrativo, dopo aver verificato la presenza di eventuali altre segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado (nel caso di trasferimenti), comunica al Dirigente Scolastico e al Referente d'Istituto e/o FS la presenza della documentazione ed essi accertano che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PEI. Il personale amministrativo acquisisce altresì, se presenti, eventuali allegati con osservazioni didattico - educative della scuola di provenienza o eventualmente, se presente, il **documento di passaggio di informazioni** tra diversi ordini di scuola. La comunicazione tra la segreteria e il Dirigente, il Referente BES e/o la Funzione Strumentale (FS) sarà tempestiva e in forma ufficiale al fine di permettere un proficuo inserimento dell'alunno nel contesto classe a lui più idoneo.

CRITERI DI INSERIMENTO NELLE CLASSI

La Commissione per la formazione dei gruppi classe opera sulla base delle indicazioni fornite dal Referente BES e dalla Funzione Strumentale per il Sostegno, nonché dalle segnalazioni emerse durante i colloqui e gli incontri in fase di **ORIENTAMENTO IN INGRESSO**.

Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni nelle classi rispettando le indicazioni delle Linee Guida sulla disabilità, D.M. 141/1999, DPR 81/2009 e successive modificazioni o integrazioni normative in materia. Terrà inoltre presente:

- il parere del gruppo di lavoro socio-psico-pedagogico e della Funzione Strumentale per l'inclusione.
- l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle classi a favore di quella in cui è inserito l'alunno disabile
- nel caso vi siano più alunni disabili, saranno assegnati equamente nelle classi, tenendo presente le criticità dell'eventuale gruppo di appartenenza.

PRESENTAZIONE AL TEAM DOCENTE O CONSIGLIO DI CLASSE

Nella classe ove sia inserito uno studente con disabilità ai sensi della L. 104/92, la FS informa il Coordinatore sulla specificità del caso invitandolo a visionare la documentazione presente per il caso. Il Coordinatore in sede del primo consiglio di classe (settembre/ottobre) mette a conoscenza del caso l'intero Consiglio di Classe e si procede all'osservazione su base ICF dell'alunno che servirà per la definizione del PEI.

PREDISPOSIZIONE PEI

Il Piano Educativo Individualizzato è il documento che individua gli 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.

Il PEI è redatto dal Gruppo di Lavoro Operativo **GLO** per l'inclusione tenendo conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva 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.

Esplicita le modalità di sostegno didattico, compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell'ambito della classe e in progetti specifici, la valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, nonché gli interventi di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico e la proposta delle risorse personali da destinare all'assistenza, all'autonomia, e alla comunicazione, secondo le modalità attuative e gli standard qualitativi previsti.

È redatto in via provvisoria entro giugno dalla scuola uscente ed in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre. 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.

Sulla base delle potenzialità e delle criticità dello studente, il piano educativo individualizzato potrà alternativamente essere progettato in termini di:

- Programmazione riconducibile agli obiettivi minimi previsti dai programmi ministeriali. La valutazione è riferita agli obiettivi minimi conformi a quelli previsti dalle Indicazioni Nazionali e consente il conseguimento del titolo.
- Programmazione differenziata in vista di obiettivi didattici formativi non riconducibili ai programmi ministeriali. Le valutazioni si riferiscono unicamente al PEI e non consente il conseguimento del diploma ma solo il rilascio di un attestato di frequenza e la certificazione delle competenze.

Il PEI, condiviso con la famiglia, viene sottoscritto e adottato da tutti i docenti del Consiglio di Classe entro metà novembre.

MONITORAGGIO DEL PEI - VERIFICA E VALUTAZIONE

Nel corso di attivazione del protocollo saranno effettuate verifiche dei singoli casi, della situazione globale e delle azioni attivate nella scuola per il sostegno all'apprendimento degli studenti con disabilità. La valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo dei cicli, tengono conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tali fini, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, sono adottati gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.

Il monitoraggio del PEI viene fatto alla fine del I quadrimestre evidenziando in sede di riunione del GLO se le misure adottate sono state idonee o se sia il caso di rimodulare alcune parti del PEI. In caso di integrazioni al PEI sarà redatta la nuova ipotesi d'intervento e verrà fatto firmare dai componenti del GLO.

Infine, il documento verrà verificato al termine dell'anno scolastico per un'analisi finale dei risultati ottenuti e per eventuali osservazioni da inserire in previsione del successivo anno scolastico. La verifica finale servirà anche a stabilire il numero di ore di sostegno necessarie per l'anno successivo.

COMPOSIZIONE DEL GLO: Gruppo di Lavoro Operativo

La sua composizione è definita nell'art. 15 della L. 104/92, come modificato dal decreto 96/2019. Il GLO è composto dal team dei docenti contitolari o dal consiglio di classe, ivi compreso l'insegnante specializzato per il sostegno didattico, e presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato.

I genitori dell'alunno con disabilità - o chi esercita la responsabilità genitoriale - partecipano ai lavori del GLO.

Il decreto indica, inoltre, come partecipanti al GLO altre persone definite «figure professionali specifiche, interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con la studentessa o lo studente con disabilità».

A titolo di esempio possiamo citare, tra le figure interne all'istituzione scolastica:

- docenti referenti per le attività di inclusione o docenti con incarico nel GLI per il supporto alla classe nell'attuazione del PEI (art. 15 c. 8 L. 104/92, come modificato dal DLgs 96/19);
- docenti che svolgano azioni di supporto alla classe nel quadro delle attività di completamento.

Tra le figure esterne al contesto scolastico, possono prendere parte al GLO:

- specialisti e terapisti dell'ASL;
- specialisti e terapisti privati segnalati dalla famiglia;
- operatori/operatrici dell'Ente Locale, soprattutto se è attivo un Progetto Individuale;
- componenti del GIT.

Prima di nominare i soggetti esterni, il Dirigente scolastico acquisisce la loro disponibilità ad accettare l'incarico e l'impegno a rispettare la riservatezza necessaria.

Ad ogni incontro del GLO vengono convocati tutti coloro che hanno diritto a parteciparvi.

Nelle scuole secondarie di secondo grado è assicurata la partecipazione attiva delle studentesse e degli studenti con disabilità al GLO che le/li riguarda, nel rispetto del principio di autodeterminazione, sancito dalla Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità. In particolare, si avrà cura di sviluppare «processi decisionali supportati», ai sensi della stessa Convenzione ONU (CRPD).

L'unità di valutazione multidisciplinare (UVM) dell'Azienda Sanitaria Locale, ossia l'organo collegiale che ha redatto il Profilo di Funzionamento, ha il compito di fornire al GLO il “necessario supporto”.

Incontri del GLO

Il D.Lgs 66/2017, all'articolo 7 comma 2, prevede diversi momenti per le riunioni del GLO finalizzati alla redazione del PEI, prima in versione provvisoria (entro giugno, per alunni e alunne di nuova iscrizione o certificazione) e poi definitiva (entro ottobre) e almeno una verifica periodica, da stabilire secondo le esigenze dei soggetti coinvolti, nel corso dell'anno. Nel corso di un anno scolastico sono previste, pertanto, le seguenti convocazioni:

- **un incontro del GLO all'inizio dell'anno scolastico** per l'approvazione del PEI valido per l'anno in corso. Il limite temporale indicato dal Decreto («di norma, non oltre il mese di ottobre») dovrebbe rappresentare la scadenza massima, salvo situazioni particolari (ad esempio ritardi consistenti nella nomina degli insegnanti, non solo di sostegno, o frequenza irregolare dell'alunno/a nel primo periodo). Se ci sono le condizioni, le istituzioni scolastiche si impegnano a definire ed approvare il documento entro le prime settimane di lezione, per ridurre al minimo il periodo di lavoro svolto senza progettazione. Si ricorda che l'espressione "in via definitiva" usata dal decreto ha lo scopo di distinguere il PEI redatto all'inizio dell'anno scolastico dal PEI redatto in via provvisoria di giugno, ma certamente il documento può essere modificato anche nel corso dell'anno scolastico in quanto rappresenta uno strumento di lavoro flessibile e dinamico, da rivedere tutte le volte che appare necessario;
- **incontri intermedi di verifica (almeno uno)** per «accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni» (comma 2, lettera h). Il numero di questi incontri dipende dai bisogni emersi, e dalla conseguente necessità di apporre correttivi e integrazioni al testo precedentemente approvato. Gli incontri di verifica possono essere preventivamente calendarizzati, ma anche proposti dai membri del GLO, con richiesta motivata al Dirigente scolastico, per affrontare emergenze o problemi particolari;
- **un incontro finale, da tenere entro il mese di giugno**, che ha la duplice funzione di verifica conclusiva per l'anno scolastico in corso e di Incontri del GLO Il D.Lgs 66/2017, all'articolo 7 comma 2, prevede diversi momenti per le riunioni del GLO finalizzati alla la redazione del PEI, prima in versione provvisoria (entro giugno, per alunni e alunne di nuova iscrizione o certificazione) e poi definitiva (entro ottobre) e almeno una verifica periodica, da stabilire secondo le esigenze dei soggetti coinvolti, nel corso dell'anno.

Organizzazione degli incontri e verbalizzazione

La convocazione del GLO avviene tramite comunicazione diretta a coloro che hanno diritto a parteciparvi da parte del Dirigente Scolastico.

Il verbale dell'incontro, firmato da chi lo presiede e da chi verbalizza, certifica la regolarità delle procedure e delle decisioni assunte. L'istituzione scolastica indica modalità adeguate a consentire in tempi rapidi l'approvazione da parte dei membri e l'eventuale rettifica dei verbali proposti.

Il lavoro del GLO deve promuovere il confronto tra soggetti diversi che operano per un obiettivo educativo comune. A tal fine, attraverso il confronto e la discussione, si dovrebbe convergere verso posizioni unitarie.

Sulle questioni inerenti la didattica e la valutazione degli alunni, la competenza è della componente docente del GLO.

Tutti i membri del GLO ricevono la documentazione utilizzata nell'incontro e hanno accesso al PEI discusso e approvato, nonché ai verbali.

La firma di tutti i membri del GLO è prevista sul PEI redatto in via definitiva entro il mese di ottobre e, alla fine dell'anno scolastico, nell'incontro di verifica.



FIGURE DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA: RUOLI E FUNZIONI

IL DIRIGENTE:

- accerta, con il Referente d'Istituto per gli alunni con BES/DSA e la FS, che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP;
- controlla che la documentazione acquisita sia condivisa dal consiglio di classe; garantisce che il PDP sia condiviso con i docenti, la famiglia, lo studente;
- verifica, con il Referente d'Istituto, i tempi di compilazione del PDP e ne controlla l'attuazione;
- è garante del monitoraggio costante dell'apprendimento degli alunni con BES/DSA presenti a scuola;
- favorisce, sensibilizzando i docenti, l'adozione di testi che abbiano anche la versione digitale (G.U. 12/6/2008) o che siano comunque disponibili presso la biblioteca digitale promuove azioni di formazione e aggiornamento per insegnanti;
- promuove, con il Referente d'Istituto per i BES/DSA e la FS, azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti;
- attiva con il Referente d'Istituto BES/DSA e la FS, su delibera del collegio dei docenti, azioni di individuazione precoce dei soggetti a rischio e predispone la trasmissione dei risultati alle famiglie.

IL REFERENTE INCLUSIONE:

- fa parte del Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI) e ne coordina le azioni; collabora con il Dirigente Scolastico con compiti di informazione, consulenza e coordinamento di attività di formazione per genitori ed insegnanti;
- predispone nel PTOF gli interventi finalizzati all'accoglienza degli studenti e le azioni per supportare il personale docente;
- sollecita la famiglia all'aggiornamento della diagnosi nel passaggio di ordine; programma azioni di osservazione sistematica e di rilevazione precoce;
- fornisce indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell'individualizzazione e personalizzazione della didattica;
- collabora all'individuazione di strategie inclusive;
- offre supporto ai colleghi riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti;
- cura la dotazione di ausili e di materiale bibliografico all'interno dell'Istituto; fornisce informazioni riguardo a strumenti web per la condivisione di buone pratiche;
- media il rapporto tra famiglia, studente e strutture del territorio; coordina il lavoro con gli insegnanti in vista delle prove INVALSI;
- monitora l'applicazione del protocollo d'accoglienza, allo scopo di una maggiore consapevolezza dell'argomento.

LA FUNZIONE STRUMENTALE -Area 3 - Inclusione

- prende in carico le problematiche degli alunni con BES (diversamente abili, DSA,...);
- monitora e coordina le attività per il contrasto alla dispersione scolastica;
- coordina i rapporti con le famiglie, con il territorio e con Enti/Amministrazioni per attività proprie dell'area;
- coordina le attività di compensazione, integrazione e recupero per gli alunni con bisogni educativi speciali;
- partecipa ad eventuali seminari/incontri propri dell'Area 4 (orientamento), con o in sostituzione del DS.

L'UFFICIO DI SEGRETERIA:

- protocolla il documento consegnato dal genitore;
- fa compilare ai genitori il modello per la consegna della certificazione della diagnosi; restituisce una copia protocollata al genitore;
- archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno;
- accoglie e protocolla altra eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno (periodicamente aggiornato);
- ha cura di avvertire tempestivamente e in forma scritta il Dirigente e il Referente d'Istituto e la FS per i DSA dell'arrivo di nuova documentazione.

IL GLI:

- rileva gli alunni con BES presenti nell'Istituto;
- offre azioni di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi;
- elabora modelli, griglie di rilevazione dati ecc. utili nella procedura di segnalazione di alunni con BES/DSA;
- elabora proposte progettuali finalizzate sia al recupero di abilità carenti in alunni con BES/DSA sia al potenziamento delle competenze negli stessi, valorizzandone i punti di forza;
- raccoglie e documenta interventi didattici-educativi attuati; redige il Piano Annuale per l'Inclusività;
- attua il monitoraggio dei livelli di inclusività nella scuola.

IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE:

- convoca i genitori degli alunni con BES/DSA e propone la predisposizione di un PDP (richiesta di consenso alla predisposizione del PDP);
- convoca il genitore per informarlo su eventuali problematiche scolastiche (prestazioni atipiche, problematiche di tipo relazionale e comportamentale, sospetto DSA, caso emerso in fase di screening...) e su ogni situazione di disagio palesata dall'alunno;
- partecipa a incontri di continuità con i colleghi del precedente e successivo ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni;
- collabora con i colleghi e il Referente d'Istituto BES/DSA per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle indicazioni ministeriali per alunni con disturbo specifico di apprendimento;
- valuta, con la famiglia e l'alunno, l'opportunità e le modalità per affrontare il lavoro quotidiano in classe;
- organizza e coordina la stesura del PDP;
- concorda con i genitori (ed eventualmente con il Referente d'Istituto per i BES/DSA) incontri periodici per un aggiornamento reciproco circa l'andamento del percorso, la predisposizione del PDP e l'orientamento alla scuola secondaria di secondo grado.

IL CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI:

- approfondisce le tematiche relative ai disturbi specifici di apprendimento; mette in atto azioni per la rilevazione precoce;
- utilizza l'osservazione sistematica per l'identificazione delle
- prestazione atipiche;
- individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate; comunica alla famiglia la necessità dell'approfondimento diagnostico (insieme al Referente d'Istituto per i DSA e per tramite del coordinatore di classe);
- prende visione della certificazione diagnostica;
- inizia un percorso di consapevolezza con l'allievo per aiutarlo nel consolidamento dell'autostima;
- crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere;
- redige collegialmente il PDP con il contributo della famiglia, del Referente d'Istituto per i DSA e di eventuali specialisti vicini allo studente;
- cura l'attuazione del PDP;
- propone in itinere eventuali modifiche del PDP;
- si aggiorna sulle nuove tecnologie ed attuano attività inclusive; acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.

LA FAMIGLIA:

- su segnalazione del docente, procede all'accertamento della natura delle problematiche riscontrate nel percorso scolastico del figlio;
- richiede ai docenti del Consiglio di classe la Relazione sul livello didattico-comportamentale e relazionale e sulle difficoltà evidenziate in classe dal proprio figlio al fine di sottoporre il caso all'attenzione dell'ASP o ad altro personale di competenza.;
- consegna in Segreteria la certificazione diagnostica;
- consegna in Segreteria qualsiasi altra documentazione possa essere utile ad un'efficace azione educativa e alla tutela dell'alunno (dispositivi del Giudice, autodichiarazione per terapie mediche continuative, ecc...);
- provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola;
- collabora, condivide e sottoscrive il percorso didattico personalizzato; sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica;
- si adopera per promuovere l'uso di strumenti compensativi necessari individuati come efficaci per facilitarne l'apprendimento;
- mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio;
- media l'incontro tra eventuali esperti (educatori, tutor dell'apprendimento, doposcuola) che seguono il bambino nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe;
- contatta il Referente d'Istituto per i DSA in caso di necessità.

Allegato: Scheda di rilevazione BES

1. SCHEDA GENERALE

Area BES	individuazione	Tipologia	osservazione
Disabilità Legge 104/92 Art. 3, commi 1 e 3 (docente di sostegno)	Certificazione	<input type="checkbox"/> Psicofisico <input type="checkbox"/> Sensoriale <input type="checkbox"/> Motorio <input type="checkbox"/> Autismo	
Disturbi Evolutivi Specifici D.S.A. Legge 170/2010	Certificazione	<input type="checkbox"/> Dislessia <input type="checkbox"/> Disgrafia <input type="checkbox"/> Disortografia <input type="checkbox"/> Discalculia	
Disturbi Evolutivi Specifici Altra tipologia	<input type="checkbox"/> diagnosi clinica <input type="checkbox"/> considerazioni pedagogiche e didattiche del cdc o team docenti <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Disturbi specifici linguaggio <input type="checkbox"/> Disturbo della coordinazione motoria <input type="checkbox"/> Disprassia <input type="checkbox"/> Disturbo non verbale <input type="checkbox"/> Disturbo dello spettro autistico lieve <input type="checkbox"/> A.D.H.D Disturbo Attenzione <input type="checkbox"/> Funzionamento cognitivo limite	
Svantaggio Socio-economico	<input type="checkbox"/> Segnalazione sulla base di elementi oggettivi (es: segnalazione dei servizi sociali) <input type="checkbox"/> Considerazioni pedagogiche e didattiche verbalizzate dal cdc o team di docenti. <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Diff. Psico-sociali	
Svantaggio Linguistico e culturale (stranieri non alfabetizzati)	<input type="checkbox"/> Considerazioni pedagogiche e didattiche <input type="checkbox"/> altro	<input type="checkbox"/> Recente immigrazione (mesi/1 anno)	

Data, _____

Firme docenti

2. SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

(secondo il modello concettuale ICF)

Alunno _____

Classe _____

Indirizzo _____

Le **voci** della scheda sono state scelte per facilitare la rilevazione delle caratteristiche specifiche dell'alunno, con riferimento alle difficoltà e ai punti di forza. Pertanto, non si dovranno barrare tutte le caselle, ma solo quelle corrispondenti alle voci che specificano la situazione dell'alunno.

La **scala di numeri da 1 a 4** rappresenta un indice numerico dell'ampiezza del bisogno rilevato. Si richiede di barrare il numero scelto con una crocetta.

Legenda :

1= lieve bisogno di individualizzazione

2= medio bisogno di individualizzazione

3= notevole bisogno di individualizzazione

4= forte bisogno di individualizzazione.

I primi tre livelli indicano un lieve, medio e grave bisogno di risposte individualizzate e inclusive. Il valore 4 indica una situazione compromessa al massimo grado, a livello di estrema gravità.

Gli alunni che presentano bisogni educativi speciali avranno un profilo vario con valori positivi in una o più voci.

La stessa scala è utilizzata dal modello ICF nel suo uso universale di classificazione degli stati di salute e di funzionamento.

Area funzionale corporea e cognitiva *specificare quali, se presenti.	Deficit motori *:	
	Deficit sensoriali*:	
	Mancanza di autonomia nel movimento e nell'uso del proprio corpo	1 2 3 4
	Difficoltà nell'uso di oggetti personali e di materiali scolastici	1 2 3 4
	Mancanza di autonomia negli spazi esterni alla scuola	1 2 3 4
	DSA: disgrafia <input type="checkbox"/> dislessia <input type="checkbox"/> discalculia <input type="checkbox"/> disortografia <input type="checkbox"/>	
	Difficoltà di gestione del tempo	1 2 3 4
	Necessità di tempi lunghi	1 2 3 4
	Difficoltà nella pianificazione delle azioni	1 2 3 4
	Difficoltà di attenzione	1 2 3 4
	Difficoltà di memorizzazione	1 2 3 4
	difficoltà di ricezione - decifrazione di informazioni verbali	1 2 3 4
	difficoltà di ricezione - decifrazione di informazioni scritte	1 2 3 4
	difficoltà di espressione - restituzione di informazioni verbali	1 2 3 4
	difficoltà di espressione - restituzione di informazioni scritte	1 2 3 4
	difficoltà nell'applicare conoscenze:	1 2 3 4
	difficoltà nella partecipazione alle attività relative alla disciplina*:	1 2 3 4
	In particolare nelle attività di*:	1 2 3 4
	Area relazionale *specificare quali	Difficoltà di autoregolazione, autocontrollo:
Problemi comportamentali*:		
Problemi emozionali*:		
Scarsa autostima:		
Scarsa motivazione:		
Scarsa curiosità:		
Difficoltà nella relazione con i compagni:		
Difficoltà nella relazione con gli insegnanti		
Difficoltà nella relazione con gli adulti		
Fattori del contesto familiare, scolastico ed Extrascolastico *specificare quali	Famiglia problematica	
	Pregiudizi ed ostilità culturali	
	Difficoltà socioeconomiche	
	Ambienti deprivati/devianti	
	Scarsità di servizi cui la famiglia possa fare ricorso*	
	Mancanza di mezzi e risorse della scuola*	
	Difficoltà di comunicazione e/o collaborazione tra le agenzie (scuola, servizi, enti, operatori...) che intervengono nell'educazione e nella formazione*	
	Bisogni espressi dal team degli insegnanti relativamente alle problematiche evidenziate (Strumenti, informazioni, sussidi...)*	
	Altro	

PUNTI DI FORZA

Punti di forza dell'alunno	Discipline preferite:	
	Discipline in cui riesce:	
	Attività preferite:	
	Attività in cui riesce:	
	Hobbies, passioni, attività extrascolastiche:	
	Persone nella scuola, nella famiglia e/o nell'extrascuola significative, o disponibili, o che svolgono attività interessanti:	
Punti di forza del gruppo classe	Presenza di un compagno o un gruppo di compagni di riferimento:	Per le attività disciplinari
		Per attività extrascolastiche
		Altro
Punti di forza del team degli insegnanti	Esperienze di uno o più insegnanti in campi anche non strettamente scolastici:	
	Competenza di uno o più insegnanti in una disciplina o attività specifica scolastica o non scolastica:	
	Hobbies, desideri, bisogni che possono trovare spazio in un progetto formativo per la classe o l'alunno:	
Punti di forza dei genitori		
Altre figure educative di riferimento		

CONDIZIONI FACILITANTI

Organizzazione dello spazio aula		
Organizzazione dei tempi aggiuntivi rispetto al lavoro d'aula	Attività	Competenze
	Insegnanti/adulti	Compagni
Attività in palestra o in altri ambienti diversi dall'aula	Discipline	Competenze
	Insegnanti	tempi
Uso di strumenti, sussidi, attrezzatura specifica, strumenti compensativi	Discipline	Competenze
	Insegnanti	tempi
Adattamenti, differenziazioni, accorgimenti messi in atto dagli insegnanti nelle modalità di lavoro in aula	Nelle attività di	
Attività personalizzate in aula:	Discipline	Competenze
	Insegnanti	tempi
Attività in piccolo gruppo con lo scopo di facilitare l'alunno (specificare se in aula o fuori)	Discipline	Competenze
	Insegnanti	compagni
	spazio	tempi
Attività individuali fuori dall'aula	Discipline	Competenze
	Insegnanti	tempi
Differenziazione, semplificazione, riduzione dei contenuti	Discipline:	
Riduzione di discipline	Discipline:	

I DOCENTI
