

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"



Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p



PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI



"Il percorso verso una scuola inclusiva deve vivere di alleanze, di sinergie, di forze tese ad uno scopo comune, pur nelle rispettive differenze"
(Andrea Canevaro)

PREMESSA

Il protocollo per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali fornisce le linee guida riferite alle prassi d'azione necessarie per progettare interventi mirati ed attuare così il processo inclusivo all'interno della scuola di bambini e ragazzi con difficoltà nell'apprendimento, temporanee o permanenti, che richiedono un intervento didattico personalizzato.

La scuola inclusiva è quella di tutti, per tutti, con tutti. L'educazione inclusiva ha come scopo l'adattamento della scuola stessa alle esigenze educative di ciascun bambino.

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012, "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica", è un importante provvedimento normativo che ha introdotto e ampliato la definizione e la gestione dei Bisogni Educativi Speciali (BES) nelle scuole italiane.

La Direttiva si basa sul principio che ogni alunno, indipendentemente dalle sue difficoltà, ha diritto ad un percorso educativo personalizzato che tenga conto delle sue specifiche esigenze e ha lo scopo di garantirgli un'inclusione scolastica efficace, richiamandosi espressamente ai principi enunciati dalla Legge 53/2003.

Questa Direttiva ha individuato tre macro aree che rientrano nei BES:

- *la disabilità* (alunni tutelati dalla Legge 104/1992);
- *i disturbi evolutivi specifici* che ricoprendono i DSA, deficit del linguaggio, dell'attenzione, ADHD deficit di attenzione e iperattività (alunni tutelati dalla legge 170/2010);
- *l'area dello svantaggio sociale, economico e culturale* (alunni stranieri, adottati, che vivono un disagio in famiglia, ma anche alunni plusdotati con elevata sensibilità, eccitabilità intellettuale, emozionale ed immaginativa che possono costituire reali fattori di rischio per lo sviluppo di problematiche emotivo-comportamentali, alimentando così vissuti di frustrazione, problemi di comportamento e malessere generale a scuola).

"Non giudicare sbagliato ciò che non conosci, cogli l'occasione per comprendere."

(Pablo Picasso)

DESTINATARI

Insegnanti e genitori dell'IC Manzoni di Castellanza.

FINALITÀ

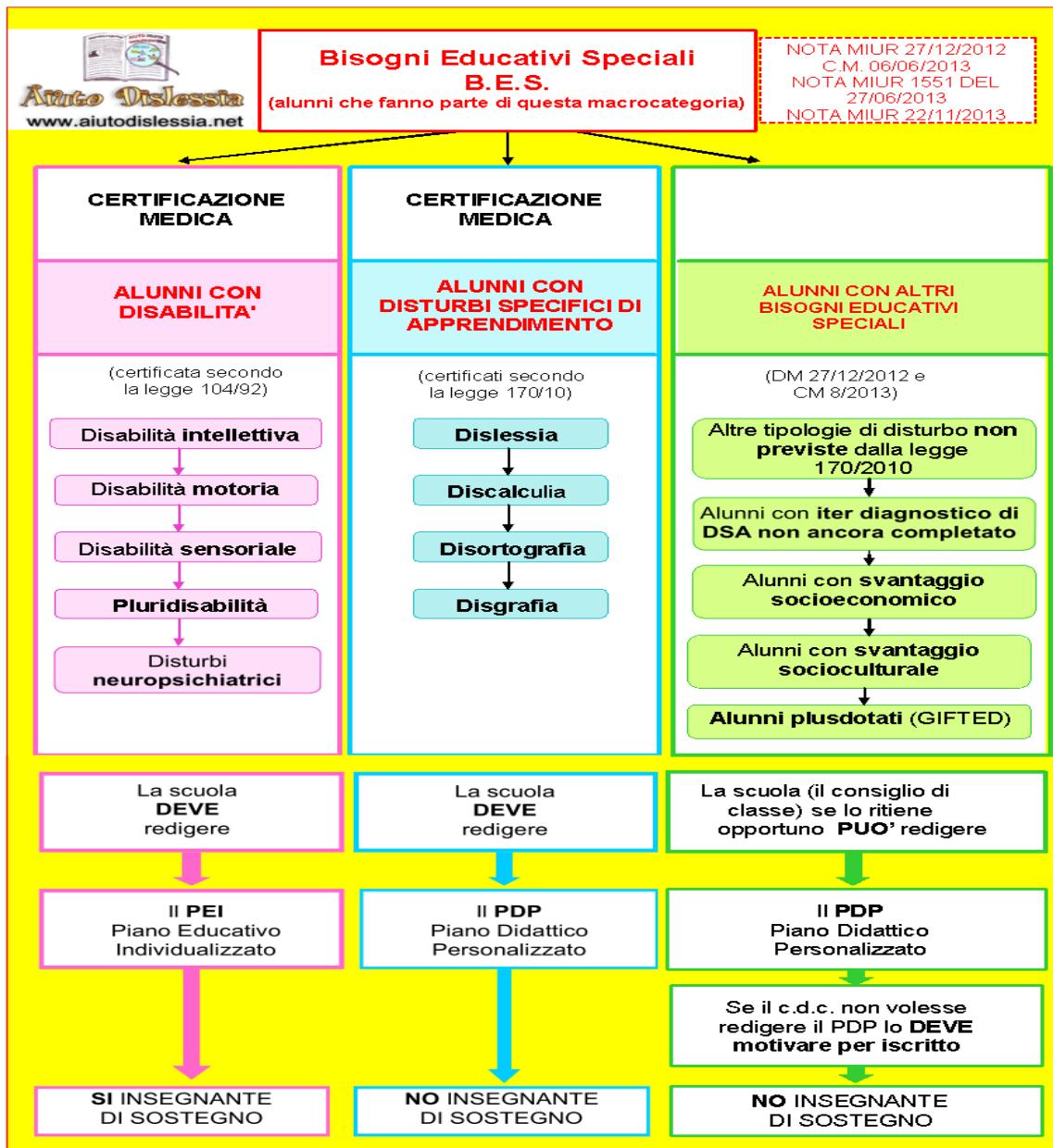
Il Protocollo per l'inclusione scolastica degli alunni con bisogni educativi speciali dell'IC Manzoni di Castellanza definisce le procedure che il Comprensivo intende attuare per l'iscrizione e l'accoglienza di questi bambini e ragazzi nel contesto scolastico.

La finalità che persegue è quella di individuare metodologie, strumenti, indicazioni per favorire il benessere degli alunni che rientrano nell'area BES dall'accoglienza iniziale, ma anche per tutto il periodo di frequenza scolastica.

OBIETTIVI PRINCIPALI

- Favorire l'inserimento e l'inclusione degli alunni con BES attraverso percorsi personalizzati.
- Stabilire modalità d'intervento condivise per perseguire il benessere collettivo.
- Individuare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti.
- Indicare ruoli e compiti all'interno della scuola.
- Sensibilizzare, informare e formare la comunità scolastica per diffondere un'appropriata cultura dell'inclusione.
- Consolidare la comunicazione e la collaborazione fra la scuola e la famiglia.
- Promuovere e potenziare una rete di supporto e condivisione di idee e d'intenti fra scuola, servizi ed Enti locali.

BES: UN GRANDE RECIPIENTE



FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

AREA 1. ALUNNI CON DISABILITÀ

La **Legge del 5 febbraio 1992, n. 104** "Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" è il punto di riferimento normativo dell'inclusione scolastica e sociale delle persone con disabilità. In ambito scolastico, la Legge sancisce il **diritto all'educazione e all'inclusione** degli alunni con disabilità certificata, garantendo loro pari opportunità di apprendimento e partecipazione alla vita scolastica. Sulla base della Legge 104/1992 e delle sue successive integrazioni, le istituzioni scolastiche sono tenute a predisporre il **Piano Educativo Individualizzato (PEI)**, un documento necessario per pianificare il percorso scolastico degli alunni con disabilità; tale documento deve essere elaborato con la collaborazione dei genitori e delle figure professionali interne o esterne che interagiscono con l'alunno.

CERTIFICAZIONE

Dal 1° gennaio 2024 la procedura da seguire consta dei seguenti passaggi.

- 1) **Certificazione Medica Diagnostica Funzionale (CMDF):** i genitori (o tutori) lo richiedono allo specialista della Neuropsichiatria Infantile (NPI) o dei Centri di riabilitazione accreditati con il Servizio Sanitario Nazionale. Questo certificato fornirà un inquadramento diagnostico e una valutazione dell'eventuale necessità di strategie specifiche per favorire l'inclusione scolastica.
- 2) **Certificato medico introduttivo (CMI):** un medico abilitato (pediatra di base, medico di medicina generale o lo stesso Neuropsichiatra che ha redatto il Certificato) lo compila, sul sito dell'Inps, per la richiesta di riconoscimento della disabilità ai fini dell'inclusione. Una copia del CMI viene rilasciata in formato cartaceo alla famiglia, con relativo numero identificativo.
- 3) **Domanda di accertamento sul sito dell'Inps:** i genitori, utilizzando il numero identificativo assegnato, presentano, da soli (con il proprio Spid o la propria Carta d'identità digitale) in quanto tutori del minore, oppure rivolgendosi a un

Caf/patronato, tale richiesta, selezionando le voci “*Handicap ai sensi della Legge 05.02.1992, n. 104*” e la sottovoce “*Insegnante di sostegno*”.

- 4) **Esito della richiesta:** l'ASST valuta se la documentazione sia competente ed adeguata ed in tal caso invia alla famiglia una data per l'appuntamento presso la Commissione medica entro 30 giorni. Alla visita i genitori devono portare il Certificato medico diagnostico-funzionale (CMDF), il Certificato medico introduttivo (CMI) e tutta la documentazione sanitaria del figlio.
- 5) **Visita in Commissione ed esito:** può essere confermata oppure no la condizione di disabilità. In caso di conferma la Commissione medica consegna alla famiglia **l'Estratto del verbale di accertamento ai fini dell'inclusione scolastica (EVIS)**, poi l'Inps invierà alla famiglia **il verbale di accertamento dell'handicap (VH)** che dà validità effettiva all'EVIS.
- 6) **Richiesta del Profilo di Funzionamento:** la famiglia dovrà richiederlo alla Neuropsichiatria Infantile, presentando EVIS e VH. Una volta redatta la bozza del Profilo di Funzionamento, questa dovrà essere consegnata alla scuola assieme all'estratto del verbale di accertamento e al verbale Inps per la predisposizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI), nel quale vengono stabiliti tutti gli interventi e le risorse necessari per l'inclusione scolastica di quel bambino.
- 7) **Progetto di vita:** la famiglia può richiederlo al Comune di appartenenza, consegnando i documenti in suo possesso (CMDF, PDF, EVIS, VH, PEI) secondo l'articolo 14 della Legge 328 del 2000.

RINNOVO

Prima della scadenza della Diagnosi Funzionale o del Profilo di Funzionamento e del Verbale di Accertamento, la scuola si impegna a ricordare alla famiglia di attuare l'iter per il rinnovo.

La documentazione rinnovata deve pervenire alla scuola, **presso gli uffici di Segreteria didattica**, tramite i genitori o i tutori legali, appena questi ne vengano in possesso.

La certificazione deve essere aggiornata quando l'alunno **termina un ciclo di istruzione** dell'ordine di scuola in corso oppure **in caso di modifica della diagnosi**.

Per le richieste di **rinnovo** o nel caso in cui si evidenzi un **aggravamento** della situazione clinica dell'alunno, sarà necessario chiedere al Neuropsichiatra, specialista di struttura pubblica o privata accreditata, o al proprio pediatra la **redazione del Certificato Medico Introduttivo INPS (CMI)** nel quale sia evidenziata la situazione di aggravamento dell'alunno.

Per il verbale di accertamento della disabilità nel quale era stata precedentemente riconosciuta la gravità secondo l'art. 3 c. 3 si è prolungata la validità fino al termine degli studi, (DPCM) indipendentemente dalla data di rivedibilità indicata. La famiglia deve consegnare alla scuola la diagnosi aggiornata.

Per il verbale di accertamento della disabilità nel quale era stata precedentemente riconosciuta la gravità secondo l'art. 3 c.1 prima della scadenza la famiglia deve seguire una procedura semplificata per il rinnovo, che richiede solo il certificato medico introduttivo (CMI) e la domanda sul sito INPS.

ISCRIZIONE

In fase d'iscrizione del bambino la famiglia deve presentare alla scuola il verbale di accertamento (EVIS), il verbale INPS (VH) e il Profilo di Funzionamento.

I genitori dovrebbero anche confrontarsi con il Dirigente Scolastico e con la Funzione Strumentale Inclusione della scuola per uno scambio di informazioni reciproco.

RICHIESTA DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

La scuola, una volta acquisiti la documentazione necessaria e le informazioni sull'alunno, definisce le ore settimanali per il sostegno didattico, da richiedere all'Ufficio Scolastico Provinciale, sulla base del livello di gravità della disabilità che viene indicato nella diagnosi.

	LIVELLO DISABILITÀ	ORE RICHIESTE
Primaria	Lieve (solo ore statali)	10

	Lieve/medio	12
	Medio	14
	Medio/grave	16
	Grave	18
	Gravissimo (art.3 comma 3)	22
Secondaria I Grado	Lieve	9
	Medio	12
	Grave	14
	Gravissimo (art.3 comma 3)	18

Il Dirigente Scolastico assegna **l'insegnante di sostegno** alla classe che accoglie l'alunno con disabilità, in contitolarità con i docenti curricolari, superando la logica della delega al solo insegnante di sostegno.

L'insegnante di sostegno è dunque della classe, perciò partecipa alle attività di progettazione, verifica e valutazione del team docente/Consiglio di classe.

Docente di sostegno e insegnanti curricolari insieme elaborano e redigono il documento inclusivo, il PEI, progettando gli interventi opportuni per favorire l'inclusione scolastica del bambino.

A inizio anno scolastico, previo avviso alle famiglie, i docenti, in seguito al consenso del Dirigente Scolastico, contattano lo specialista del Centro che ha in carico il bambino, per fissare al più presto un primo appuntamento.

Per ogni incontro viene stilato un verbale che il docente allega al registro elettronico nella sezione verbali e sulla piattaforma COSMI ICF.

RICHIESTA DELL'ASSISTENZA EDUCATIVA

Quando la Neuropsichiatria Infantile riconosce la necessità della presenza della figura di un educatore comunale, indicandola nella diagnosi, la famiglia deve consegnare all'Ufficio Istruzione dell'Ente Locale di residenza la documentazione (Diagnosi Funzionale o Profilo di Funzionamento, verbale EVIS e verbale dell'INPS), affinché si attivi la procedura di richiesta da parte della scuola. Questa presenta la richiesta di assistenza educativa al Comune, con la stima del monte orario settimanale necessario, entro la fine di giugno per

l'anno successivo oppure quando arriva una nuova certificazione in itinere. L'educatore deve collaborare con gli insegnanti di sostegno e curricolari, intervenendo per gli aspetti di sua competenza e partecipando anche alla stesura del PEI e, possibilmente, pure ai GLO.

GLO DI APPROVAZIONE DEL PEI

Il **GLO iniziale** viene convocato dal Dirigente Scolastico entro il mese di novembre per redigere ed approvare il PEI per l'alunno con certificazione di disabilità; i suoi membri sono il Dirigente o da un suo delegato, che lo presiede, tutti i docenti contitolari della classe di appartenenza dell'alunno con disabilità, dai suoi genitori (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale), le figure professionali specifiche, interne ed esterne all'istituzione scolastica, che interagiscono con la classe e con l'alunno con disabilità nonché, ai fini del necessario supporto, l'unità di valutazione multidisciplinare.

MONITORAGGIO DELL'INCLUSIONE DELL'ALUNNO

L'inclusione dell'alunno viene costantemente monitorata per questo sono previsti altri due incontri del GLO, in itinere e alla fine dell'anno scolastico.

Il PEI, essendo un documento dinamico, è soggetto ad una **verifica intermedia**, utile per valutare i progressi raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati ed apportare eventuali modifiche ed integrazioni. Successivamente si attua una **verifica finale** per analizzare il percorso didattico-educativo inclusivo dell'alunno durante tutto l'anno scolastico e proporre la linea progettuale da perseguire durante l'anno scolastico successivo.

DOCUMENTAZIONE

- **Fascicolo dell'alunno:** è conservato presso la Segreteria Scolastica e contiene la Certificazione ai sensi della L.104/92, la Diagnosi Funzionale o il Profilo Dinamico Funzionale (PDF), il Piano Educativo Individualizzato (PEI) con i verbali dei GLO e relative tabelle di approvazione, la relazione finale, eventuali verbali degli incontri con gli specialisti ed altra documentazione ritenuta importante. La documentazione viene raccolta durante tutto l'anno scolastico e viene inserita di volta in volta nel fascicolo. Per consultarlo occorre prendere appuntamento con la Segreteria.

- **Verbale di accertamento di disabilità ai fini scolastici:** è il documento rilasciato dalla Commissione medica che attesta la condizione di disabilità di uno studente e definisce la necessità di supporti specifici per l'inclusione scolastica. Questo documento è necessario per richiedere l'insegnante di sostegno e altri servizi di supporto.
- **Verbale INPS (VH):** è il documento ufficiale necessario per ottenere il riconoscimento della disabilità ai fini dell'inclusione scolastica (ad esempio, per l'assegnazione di un insegnante di sostegno).
- **Diagnosi Funzionale (DF):** viene redatta dall'équipe che certifica la disabilità e descrive le principali caratteristiche del funzionamento dell'alunno, in relazione ai diversi contesti di vita, le sue capacità residue e potenzialità, fornendo un punto di partenza per progettare il Piano Educativo Individualizzato (PEI). La Diagnosi Funzionale riguardante l'alunno sarà consultabile e trascrivibile (non si può fotocopiare o fotografare) dai docenti presso la Segreteria Scolastica.
- **Profilo di Funzionamento (PF):** è un documento redatto sulla base dei criteri del modello bio-psico-sociale della Classificazione internazionale del funzionamento, della disabilità e della salute (ICF) dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS). Comprende la Diagnosi Funzionale e il Profilo Dinamico Funzionale.
- **Piano Educativo Individualizzato (PEI):** è il documento nel quale sono descritti gli interventi predisposti per l'alunno ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione. Viene steso sulla piattaforma COSMI ICF e nel fascicolo dell'alunno vengono conservati la tabella di approvazione iniziale ed i verbali dei GLO di monitoraggio del PEI, in quanto è un documento dinamico e flessibile. Il PEI viene redatto ogni anno scolastico. Coerentemente con gli obiettivi del PEI, i docenti definiscono collegialmente una programmazione educativo/didattica di cui si condividono metodologie e strategie.
- **PEI provvisorio:** viene redatto per gli alunni già frequentanti e iscritti che hanno ricevuto la certificazione della disabilità durante l'anno scolastico, completa di tutti i

documenti previsti solo se in assenza di risorse di sostegno e/o assistenza educativa.

Per i nuovi iscritti all'anno scolastico successivo, il documento sarà redatto entro il 30 giugno per definire le proposte relative alle risorse necessarie. Tale documento verrà redatto dal team docente/consiglio di classe.

- **Relazione finale:** viene stilata alla fine dell'anno scolastico per analizzare gli interventi messi in atto, oltre ai risultati raggiunti e alle strategie rivelatesi valide. Va inserita nel fascicolo dell'alunno.

Tutta la documentazione è consultabile e trascrivibile presso la Segreteria Scolastica previo appuntamento; non può essere fotografata né fotocopiata dai docenti che ne richiedono la visione.

CONTINUITÀ TRA ORDINI DI SCUOLA

La scuola si attiva per garantire la continuità nel passaggio tra i vari ordini scolastici, predisponendo incontri tra docenti, famiglie e specialisti di riferimento per uno scambio di informazioni.

INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

Gli alunni con disabilità sostengono le prove previste dal CdC, che possono essere semplificate e/o differenziate, in linea con gli interventi educativo - didattici attuati sulla base del percorso formativo individualizzato come predisposto e condiviso nel PEI. Tali prove devono essere idonee a valutare l'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. La sottocommissione potrà assegnare gli strumenti compensativi e le misure dispensative necessari per l'effettuazione delle prove. I docenti di sostegno partecipano a pieno titolo alle operazioni connesse alla predisposizione e correzione delle prove e alla formulazione del giudizio globale. Nel diploma di licenza non deve essere fatta alcuna menzione delle prove sostenute dagli alunni con disabilità.

ORIENTAMENTO AL TERMINE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

La scuola, in accordo con la famiglia, con il Servizio di Neuropsichiatria e con gli Enti Comunali, si attiva per valutare le reali esigenze formative dell'alunno e le risorse presenti sul territorio più idonee a soddisfarle.

PROCEDURA IN CASO DI TRASFERIMENTO DEGLI ALUNNI

In caso di trasferimento di alunni nel corso d'anno si procede nel seguente modo:

- per le ore di assistenza educativa (comunale): la Segreteria comunica alla Cooperativa e all'Amministrazione Comunale l'avvenuto trasferimento;
- [REDACTED] per le ore di sostegno (statali): il Dirigente Scolastico comunica all'Ufficio Scolastico il trasferimento. Se le ore verranno confermate all'Istituto, il Dirigente convoca il Gruppo di Inclusione dell'Istituto che propone come suddividere le ore sulla base di criteri di gravità della diagnosi e del contesto e solo successivamente assegna le ore.

AREA 2. ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

La **Legge 170/2010** riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici di apprendimento, denominandoli “DSA”; per garantire il diritto allo studio degli alunni con diagnosi di DSA la legge stabilisce che “le istituzioni scolastiche garantiscano l’uso di una didattica individualizzata e personalizzata con l’introduzione di strumenti compensativi e misure dispensative”.

Il Decreto Ministeriale del 12 luglio 2011 decreta “la redazione di un **Piano Didattico Personalizzato (PDP)**, con l’indicazione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative adottate”.

DOCUMENTAZIONE

- **Fascicolo dell’alunno:** è conservato presso la Segreteria Scolastica e contiene la diagnosi/relazione, la tabella di approvazione del PDP e le schede del monitoraggio intermedio e finale. La documentazione viene raccolta durante tutto l’anno scolastico e viene inserita di volta in volta nel fascicolo. Per consultarlo occorre prendere appuntamento con la Segreteria Didattica.
- **Diagnosi/relazione:** è la documentazione clinica redatta dalla Neuropsichiatria Infantile o dallo psicologo dell’età evolutiva che accerta la presenza di disturbi specifici di apprendimento. I genitori devono consegnare alla scuola il documento recandosi presso la Segreteria Didattica; lo stesso deve essere aggiornato nei seguenti casi:
 - passaggio dell’alunno da un grado di scuola ad un altro;
 - revisione da parte dello specialista o dello psicologo qualora lo ritenga necessario o su sollecitazione da parte della scuola o della famiglia.
- **Il Piano Didattico Personalizzato (PDP):** è il documento nel quale sono individuati gli interventi da attuare, gli strumenti compensativi e le misure dispensative necessari per favorire il successo scolastico dell’alunno con DSA. Il team docente/Consiglio di Classe predispone una bozza di tale documento inclusivo,

entro la fine di novembre, sulla piattaforma COSMI PDP, condividendo ed integrando le informazioni con la famiglia. La tabella di approvazione iniziale e le schede di monitoraggio intermedie e finali del PDP saranno conservate nel fascicolo personale dell'alunno presso la Segreteria Didattica ed inseriti in formato PDF sulla piattaforma COSMI PDP, alla voce “Allegati”.

Qualora la certificazione pervenisse in Segreteria ad anno già avviato, si procederà alla stesura del documento nel più breve tempo possibile (entro e non oltre tre mesi dalla sua ricezione).

INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI

DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

La Nota informativa del 2023 relativa agli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione rinvia al decreto ministeriale 741/2017, al decreto ministeriale 742/2017, alla nota prot. 1865/2017 e alle successive note prot. 312/2018, prot. 7885/2018 e prot. 5772/2019.

AREA 3. ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

La **Direttiva MIUR 27.12.2012** “*Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica*” e la CIRCOLARE MINISTERIALE n.8 Prot. 561 del 6 marzo 2013 individuano altre situazioni per le quali occorre predisporre un **Piano Didattico Personalizzato (PDP)** al fine di supportare l'apprendimento e favorire l'inclusione scolastica. La circolare specifica che “ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta”.

Si tratta dello **svantaggio socio-economico o linguistico- culturale**. Rientrano in questo gruppo anche gli **alunni plusdotati** e quelli di **origine straniera di recente immigrazione (NAI)**.

Qualsiasi Relazione Clinica o Diagnosi obbliga il team docente/Consiglio di Classe a stilare il PDP e a mettere in atto il percorso educativo-didattico in esso definito.

I docenti possono anche valutare, in assenza di una certificazione, di redigere un PDP, verbalizzando le loro motivazioni.

In presenza di alunni con BES (con certificazione/relazione o senza), il team docente/Consiglio di Classe predispone un PDP (sulla piattaforma COSMI PDP) ed incontra la famiglia per condividerlo ed eventualmente integrarlo. In itinere, e alla fine dell'anno scolastico, i docenti redigono una scheda monitoraggio da allegare sulla piattaforma e lo inseriscono, in modalità cartacea, nel fascicolo dell'alunno sito presso la Segreteria Didattica.

DOCUMENTAZIONE

- **Fascicolo dell'alunno:** è conservato presso la Segreteria Didattica e contiene la relazione o certificazione, la tabella di approvazione del PDP e le schede del monitoraggio intermedio e finale. La documentazione viene raccolta durante tutto l'anno scolastico e viene inserita di volta in volta nel fascicolo. Per consultarlo occorre prendere appuntamento con la Segreteria.
- **Certificazione/relazione:** è la documentazione redatta dagli specialisti che

analizza la situazione di svantaggio. I genitori devono consegnarla alla scuola, recandosi presso la Segreteria Didattica.

- **Il Piano Didattico Personalizzato (PDP):** è il documento nel quale sono individuati gli interventi da attuare per favorire il successo scolastico dell'alunno con BES. Il team docente/Consiglio di Classe predisponde una bozza di tale documento inclusivo, sulla piattaforma COSMI PDP, condividendo ed integrando le informazioni con la famiglia. La tabella di approvazione iniziale e le schede di monitoraggio intermedie e finali del PDP saranno conservate nel fascicolo personale dell'alunno presso la Segreteria Didattica ed inseriti in formato PDF sulla piattaforma COSMI PDP, alla voce "Allegati".

Qualora la certificazione pervenisse in Segreteria ad anno già avviato, si procederà alla stesura del documento nel più breve tempo possibile (entro e non oltre tre mesi dalla sua ricezione).

LE PROVE INVALSI PER GLI ALUNNI CON BES

	Svolgimento prove INVALSI	Inclusione dei risultati nei dati di classe e scuola	Strumenti compensativi o altre misure	Documento di riferimento
Area 1 Disabilità Legge 104/1992	Decide la scuola	NO	SÌ	PEI
Area 2 DSA Legge 170/2010	SÌ	SÌ	SÌ, se previsti	PDP
Area 3 SVANTAGGIO Direttiva 27.12.2012	SÌ	SÌ	NO	PDP

Gli insegnanti tengono conto che l'INVALSI prevede una versione informatizzata della prova nazionale per gli alunni con DSA, per i quali sono ammessi strumenti compensativi, dei quali gli alunni hanno fatto uso abituale nel corso dell'anno scolastico (o comunque ritenuti utili

all'esecuzione delle prove) e misure dispensative, oltre alla concessione di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, dell'uso del dizionario e della sintesi vocale. In tal caso, la scuola deve adottare tutte le misure organizzative idonee per garantire il regolare e ordinato svolgimento delle prove, tenendo conto di quanto scritto e approvato nel PDP. Nel caso della Prova di lingua straniera, se il PDP prevede l'esonero dalla prova scritta di lingua straniera o dall'insegnamento della lingua straniera, lo studente con DSA non svolge la prova di lettura o di ascolto, oppure l'intera prova nazionale.

Per la scuola Secondaria le prove INVALSI sono informatizzate; nella scuola Primaria sono cartacee.

PERSONE DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BES

Ruoli e compiti

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente promuove e sostiene azioni finalizzate a favorire il pieno inserimento nel contesto scolastico dell'alunno con BES.

- Garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con il contesto extrascolastico.
- Acquisisce al protocollo la diagnosi depositata dalla famiglia presso la Segreteria Scolastica e si confronta con la Funzione Strumentale Inclusione e il coordinatore di plesso, poi con i docenti della classe di appartenenza dell'alunno.
- Promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche.
- Propone progetti mirati per intervenire in situazioni particolari.
- Favorisce e media i rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni e studenti con BES.
- Attiva il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto, al fine di incentivare buone prassi e procedure oppure per apportare eventuali modifiche.
- Convoca il GLI d'Istituto.

Nell'espletamento dei suoi compiti il Dirigente Scolastico si avvale della collaborazione di un docente referente con compiti di informazione, consulenza e coordinamento.

La Segreteria

Svolge l'iter amministrativo procedurale secondo le istruzioni assegnate dal Dirigente Scolastico, nel rispetto della normativa.

Nello specifico:

- archivia tutti i documenti relativi agli alunni con BES;
- prepara copia della documentazione diagnostica e informativa fornita dalla famiglia dell'alunno con BES in apposito fascicolo personale;
- aggiorna costantemente i Referenti in riferimento ad altra documentazione che dovesse aggiungersi in corso d'anno;
- trasmette in tempo utile ai Referenti Inclusione gli atti d'ufficio, gli atti normativi e/o informativi e/o relativi a convegni, corsi, seminari, ecc. relativi ai Bisogni Educativi Speciali.

Docente Funzione Strumentale Inclusione

- Prende contatti con le diverse realtà (Enti territoriali, Enti di Formazione, Cooperative, ASL e famiglie), dopo aver preso atto delle certificazioni di alunni con BES.
- Cura le piattaforme COSMI ICF e COSMI PDP.
- Rendiconta al Collegio Docenti, quando necessario.
- Fornisce ai colleghi informazioni, indicazioni, materiali utili sui BES.
- Cura i rapporti con le famiglie, ascoltandone i bisogni e fornendo informazioni.
- Gestisce i fascicoli personali degli alunni con disabilità.
- Si occupa del passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo – didattica.
- Richiede, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari.
- Promuove iniziative di sensibilizzazione rispetto all'inclusione scolastica degli alunni.
- Organizza il GLI.

Docente Referente Inclusione

- Collabora con le Funzioni Strumentali Inclusione per l'assegnazione degli alunni alle

classi di riferimento e delle relative ore di sostegno.

- Coordina il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico.
- Aiuta la Funzione Strumentale Inclusione nella gestione dei fascicoli personali degli alunni con BES e del passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica.
- Supporta la Funzione Strumentale Inclusione nell'espletamento dei suoi compiti.

Il team docente / il Consiglio di Classe

- Viene informato sugli alunni con BES.
- In accordo con la famiglia redige e sottoscrive, durante un incontro specifico con i genitori, un Piano Educativo Individualizzato o un Piano Didattico Personalizzato.
- Attua progetti inclusivi.

L'insegnante di sostegno

Come docente contitolare della classe partecipa attivamente alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione degli alunni della classe in cui è inserito. Svolge il ruolo di mediatore dei contenuti didattici e delle relazioni fra gli alunni, favorendo l'inclusione del bambino con BES. Cura i rapporti con la famiglia, con gli operatori ASL e con gli educatori. Coordina la stesura del PEI.

Ogni docente di sostegno compila giornalmente il registro elettronico, specifico per ogni singolo alunno, in ogni sua parte, indicando le attività svolte e le annotazioni (anche non visibili alla famiglia) in merito a ciò che si è osservato in quel determinato giorno; per le prove di verifica e relativa valutazione i criteri sono i seguenti:

- Nella scuola primaria, l'insegnante di sostegno inserirà la valutazione sul registro elettronico in accordo con il team docente;
- Nella Scuola Secondaria, la valutazione è concordata con l'insegnante curricolare, il quale avrà cura di inserire la valutazione sul registro elettronico.

Ciascun insegnante di sostegno è tenuto a redigere una relazione finale.

Il docente curricolare

Collabora con l'insegnante di sostegno per attuare tutti gli interventi opportuni per permettere l'inclusione degli alunni con BES all'interno del gruppo classe.

Seguendo le indicazioni inserite nel PDP fornisce gli strumenti compensativi e le misure dispensative concordati con la famiglia, modula gli obiettivi da perseguire in base alle esigenze specifiche di ciascun alunno e lo valuta considerando i suoi progressi rispetto ai livelli iniziali.

Il personale educativo professionale

L'educatore collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno con disabilità a tutte le attività scolastiche e formative. Lavora per conseguire il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno.

La Famiglia

- Consegna al Dirigente Scolastico la certificazione con la richiesta di Protocollo Riservato.
- Collabora alla redazione del PEI/PDP con il team docente / Consiglio di Classe, per poi approvarlo.
- Cura i contatti con gli specialisti che seguono il figlio.
- Utilizza in ambito domestico gli stessi strumenti e le strategie impiegati a scuola per supportare ulteriormente l'alunno, sostenendo la motivazione e l'impegno nel lavoro scolastico e domestico.
- Mantiene i contatti con gli insegnanti e, in caso di necessità si rivolge al Dirigente Scolastico e/o al Docente Funzione Strumentale Inclusione.
- Si rivolge alla Neuropsichiatria Infantile per il rinnovo della documentazione o per effettuare valutazioni cliniche periodiche e comunque nei vari passaggi scolastici.
- Può ricevere, in via eccezionale, la copia dei documenti inclusivi, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico tramite la Segreteria Didattica.

I collaboratori scolastici

Prestano assistenza generica di base, o specifica in taluni casi, agli alunni con disabilità, in particolare per quanto riguarda l'uso dei servizi igienici, la cura dell'igiene personale e gli spostamenti.

Il Gruppo di Lavoro Operativo per l’Inclusione (GLO)

Viene convocato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato entro novembre per redigere ed approvare il PEI, poi in itinere e alla fine dell’anno scolastico per monitorare il processo d’inclusione dell’alunno con disabilità. Il GLO è formato dai docenti della classe di appartenenza dell’alunno con certificazione di disabilità, dai suoi genitori e dalle figure professionali, interne ed esterne alla scuola, che si prendono cura del bambino; propone strumenti, strategie, interventi ed ore di supporto didattico ed educativo necessari per quell’alunno, tenendo conto della Diagnosi Funzionale o del Profilo di Funzionamento.

Il Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI)

Esso viene istituito al fine di realizzare appieno il diritto all’apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà. La circolare ministeriale n.8 del 6 marzo 2013 ribadisce i compiti del Gruppo di Lavoro d’Istituto (GLHI) previsto dalla Legge 104/1992, ma lo rinomina Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI) per estendere l’area dei propri interventi anche nei confronti degli alunni che manifestano Bisogni Educativi Speciali. Il GLI si convoca almeno una volta l’anno. Esso è composto dal Dirigente Scolastico, dalla Funzione Strumentale Inclusione, dai docenti referenti inclusione, dai docenti di sostegno e curricolari (su base volontaria), dalle figure di riferimento esterne alla scuola (Enti, Cooperative Sociali, NPI...), dai rappresentanti dei genitori e da un componente del personale ATA.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **La Legge 328 del 2000**, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".
- **La Legge n. 53 del 28 marzo 2003**, "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale".
- **La legge n. 170 dell'8 ottobre 2010**, "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento".
- **Il Decreto Ministeriale n. 5669 del 12 luglio 2011**, è un provvedimento attuativo della Legge 170/2010 sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA). Questo decreto fornisce linee guida per il diritto allo studio degli studenti con DSA, definendo misure educative, didattiche e forme di verifica e valutazione adeguate.
- **La direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012**, "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica".
- **D. Lgs. n.62 del 13 aprile 2017**, "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181 lett.i) della legge 13 luglio 2015, n.107".
- **La Nota informativa 4155 del 7 febbraio 2023**, fornisce informazioni sullo svolgimento dell'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, su requisiti e voti di ammissione, prove d'esame, voti finali e certificazione delle competenze.
- **Il Decreto Disabilità 62/2024 (aggiornamento della L.104/1992)**, introduce nuove definizioni di disabilità e accertamenti, modifica le procedure per l'assegnazione dei sostegni e introduce gli accomodamenti ragionevoli. Dal 1° gennaio 2025 è previsto

l'utilizzo della classificazione internazionale delle malattie (ICD) e della classificazione internazionale del funzionamento, della disabilità e della salute (ICF) dell'Organizzazione mondiale della sanità.

Il presente documento è adottato dal Collegio dei Docenti in data 08/01/2026 e approvato dal Consiglio d'Istituto nella medesima data con delibera n.8. Il documento entra in vigore dalla data di pubblicazione.