



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"A. BACCARINI"**

Largo Patuelli, 1 48026 Russi (RA)  
Tel 0544/587672-73 Fax 0544/587674  
e-mail: [icrussi@libero.it](mailto:icrussi@libero.it)

# PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITÀ DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

**AN. SC. 2021-22**

(Direttiva M. 27/12/2012 e CM n° 8 del 6/3/2013)

*Nel piano annuale sono riassunti i principali dati inerenti la presenza di alunni per i quali si rende necessario attivare percorsi didattici personalizzati, noti alla data del 16 Giugno 2021, e l'organizzazione adottata.*

*Il piano è frutto del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione- Referenti Pari Opportunità.  
Aggiornamento Giugno 2021.*

*deliberato dal Collegio dei Docenti in data 16 giugno 2021*

# L'INCLUSIONE



**L'INCLUSIONE è un allargamento di orizzonti per tutti,  
una possibilità di evoluzione umana reciproca**

**Andrea Canevaro**

## PREMESSA

Includere significa favorire il sentirsi parte di una realtà all'interno della quale si ricevono sollecitazioni per apprendere sicurezze nella valorizzazione dei diversi rapporti, delle diverse risorse e dei diversi ruoli.

L'inclusione è un processo che si riferisce alla globalità delle sfere educativa, sociale e politica, guarda tutti gli alunni (indistintamente/differentemente) e a tutte le loro potenzialità. *Il concetto di inclusione attribuisce importanza all'operatività che agisce sul contesto, si tratta di un cambiamento di prospettiva che impone al sistema "scuola" una nuova impostazione.*

La pratica dell'inclusione o dell'educazione integratrice indica una centratura sul contesto oltre che sulla persona come possibilità e diritto per tutti di accedere ai percorsi scolastici ordinari e non speciali o segreganti.

*Una scuola che 'include' è una scuola che 'pensa' e che 'progetta' tenendo a mente proprio tutti, una scuola che, come dice Canevaro, non si deve muovere sempre nella condizione di emergenza,*

in risposta cioè al bisogno di un alunno con delle specificità che si differenziano da quelle della maggioranza degli alunni 'normali' della scuola. Una buona organizzazione sa leggere nell'emergenza l'imprevisto, che va considerato elemento utile per migliorare la strutturazione, e sa leggere nello specifico incidente elementi che si presenteranno con altre forme, ma che troveranno già un impianto capace di farvi fronte.

Una scuola inclusiva è una scuola che si deve muovere sul binario del miglioramento organizzativo, perchè nessun alunno sia sentito come non appartenente, non pensato e quindi non accolto.

Consideriamo inclusiva una realtà in cui ognuno ha la possibilità di essere se stesso, con uguali opportunità rispetto agli altri, ma anche con la facoltà di esprimere e sviluppare le proprie specifiche risorse, attitudine e competenze.

Riteniamo importante valorizzare la diversità come fonte di ricchezza personale, ma anche come stimolo per il confronto all'interno della comunità (scuola – sezione – classe).

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- La legge 104 del 1992, integrata dai Decreti Legge 13 aprile 2017 n°66 e n°96 del 2019, fissa i principi per una buona qualità dell'integrazione scolastica e diviene il punto di riferimento normativo. La legge individua la Diagnosi Funzionale (DF), il Profilo Dinamico Funzionale (PDF) e il Piano Educativo Personalizzato (PEI) come strumenti necessari alla effettiva integrazione degli alunni con disabilità.
- Integrazione normativa Decreto Ministeriale n. 182 del 29/12/2020 "Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e correlate linee guida, nonché modalità assegnazione misure di sostegno agli alunni con disabilità ai sensi art.7 dl 13/4/2017, n.66" (Nuovo PEI) che prevede l'adozione di Modelli nazionali per il Pei (infanzia, primaria, secondaria 1° grado, secondaria 2° grado).
- Classificazione Internazionale del funzionamento, della disabilità e della salute (ICF) dell'Organizzazione mondiale della sanità 22/5/2001.
- La legge 8 ottobre 2010 n.170 - e il D.M. n.5669 del 12 luglio 2011/linee guida stabilisce l'obbligo di redigere un Piano Didattico Personalizzato (PDP) per gli alunni che presentano una diagnosi clinica di disturbo specifico di apprendimento (DSA) al fine di garantire il diritto allo studio degli studenti con diagnosi di DSA.
- La direttiva del 27 dicembre 2012 e la circolare n.8 del 6 marzo 2013 estendono il diritto ad un Piano personalizzato a tutti gli alunni che presentano, con continuità o temporaneamente manifestano esigenze didattiche particolari, dettate da cause fisiche, psicologiche, sociali, fisiologiche o biologiche che possono incidere sul rendimento scolastico.

Tre sono le **categorie di alunni con B.E.S.** identificate dal Miur:

1. alunni con disabilità, per il riconoscimento dei quali è richiesta la presentazione di un'apposita certificazione;
2. alunni con disturbi evolutivi specifici tra i quali: Disturbi Specifici dell'Apprendimento (per i quali è necessario presentare una diagnosi di DSA), deficit di linguaggio, deficit non verbali, deficit motorio, deficit di attenzione e iperattività (ADHD);
3. alunni con svantaggio sociale, culturale e linguistico.

Nei casi di disabilità o di DSA sono richieste diagnosi e certificazioni mentre per tutti gli altri casi sono gli stessi insegnanti ad identificare, sulla base di analisi didattiche e pedagogiche o di segnalazioni dei Servizi Sociali, eventuali bisogni educativi speciali.

- La Direttiva Ministeriale chiarisce come la presa in carico degli alunni con BES, debba essere al centro dell'attenzione e dello sforzo congiunto della scuola e della famiglia.

- Circolare Prot. n°1143 emanata il 17 maggio 2018 dal Capo Dipartimento dove specifica le azioni che, “**l’autonomia scolastica quale fondamento per il successo formativo**” può mettere in atto in relazione agli alunni con BES.
- L’art.45 del DPR 31.08.99 n. 394 e la circolare n.24 del 1 marzo 2006 hanno l’obiettivo di garantire un insieme di orientamenti condivisi sul piano culturale ed educativo, di individuare alcuni punti fermi sul piano normativo e di dare alcuni suggerimenti di carattere organizzativo e didattico al fine di favorire l’integrazione e la riuscita scolastica e formativa degli alunni stranieri.  
La scuola deve formalizzare il percorso dell’alunno straniero attraverso il PSP.

## LE RISORSE del nostro Istituto

### I Referenti d’Istituto dell’area “Pari Opportunità” coordinano i seguenti sotto progetti:

- “**Scuola di parole**”: si inserisce in una serie di interventi di prevenzione e sostegno ad alunni con difficoltà di apprendimento nelle scuole dell’Infanzia, Primaria quali la *FORMAZIONE*, IL *MONITORAGGIO*. I bambini e le bambine di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> sono attentamente monitorati, attraverso una serie di prove in ingresso ed in itinere, calibrate e strutturate per evidenziare i progressi, le eventuali criticità e la loro tipologia. Le osservazioni ed i dati emersi, a seguito di questa attenta azione di monitoraggio, sono uno strumento utile ad indirizzare l’attività didattica organizzandola in funzione della prevenzione, del recupero e del potenziamento;
- **Laboratori specifici per DSA**: di fronte ad una certificazione che attesti un disturbo specifico, esplicitato dai codici dell’ICD10, i ragazzi certificati della scuola secondaria di primo grado, hanno la possibilità seguire un laboratorio, con l’obiettivo di promuovere la conoscenza di strategie e strumenti compensativi (programmi con sintesi vocale e per la costruzione di mappe multimediali, calcolatrice e altri strumenti) che favoriscano e facilitino l’apprendimento e lo studio.

**Per l’anno scolastico 2021-2022 risultano iscritti nell’Istituto, alla data del 16 giugno, 43 alunni con DSA.**

PRIMARIA			SECONDARIA		
RUSSI	GODO	SAN PANCRAZIO	Classi 1 <sup>^</sup>	Classi 2 <sup>^</sup>	Classi 3 <sup>^</sup>
3	4	5	8	8	15

- **Progetto “Quando la scuola è difficile”** rivolto ad alunni in difficoltà provenienti da situazioni socio-culturali deprivate; alunni con disturbi della sfera affettivo-relazionale; alunni che, pur provenienti da famiglie prive di problemi economici, vivono situazioni di disagio familiare e scolastico; alunni non ancora certificati, ma deficitari negli apprendimenti e particolarmente fragili a livello emotivo, affettivo e relazionale;
- **Progetto “Perché nessuno si senta straniero”** rivolto agli alunni stranieri di recente migrazione con esigenze di prima alfabetizzazione; alunni stranieri che utilizzano l’italiano solo nel contesto scolastico e parlano la lingua madre in famiglia; alunni che incontrano difficoltà nell’acquisizione delle abilità di letto-scrittura o che presentano ritardi/carenze di linguaggio sia nella produzione che nella comprensione; alunni che hanno necessità di potenziare le proprie competenze linguistiche comunicative e specifiche delle discipline; alunni stranieri che faticano ad integrarsi nel territorio e a sfruttarne le risorse;
- **Progetto inclusivo per gli alunni con disabilità** con la finalità di aumentare l’autostima, stimolare le relazioni, l’interesse verso l’ambiente e le attività scolastiche partendo dalle specifiche risorse individuali, imparare a seguire un metodo di lavoro, conoscere i punti di forza e di debolezza.
- **Per l’anno scolastico 2021-2022 risultano iscritti nell’Istituto, alla data del 16 giugno, 37 alunni con disabilità.**

PRIMARIA			SECONDARIA		
RUSSI	GODO	SAN PANCRAZIO	Classi 1 <sup>^</sup>	Classi 2 <sup>^</sup>	Classi 3 <sup>^</sup>
16	2	5	3	4	7

**Gruppo di Lavoro Pari Opportunità:** i referenti si incontrano almeno tre volte all'anno per monitorare le azioni intraprese e far fronte ad eventuali problematiche e necessità che possono presentarsi in corso d'anno:

- fine ottobre: mappatura delle analisi delle classi
- febbraio: monitoraggio criticità e bisogni emersi
- giugno: revisione del Piano Accoglienza e Inclusione (PAI) e sintesi

**G.L.O (Gruppo Lavoro Operativo per l'inclusione** di cui all'art. 9 comma 10 del DLgs 66/2017) composto dal consiglio di classe/team docenti, Dirigente o suo delegato/ Referente Inclusione d'Istituto, UVM (Unità di Valutazione Multidisciplinare dell'Asl ), genitori dell'alunno ed eventuali altre figure professionali interessate (es. educatore, logopedista..). Il GLO si riunisce 3 volte all'anno : entro 31 ottobre per definizione PEI, fra novembre e aprile per verifica intermedia e a maggio/giugno per verifica finale.

**G.L.I (Gruppo di Lavoro per l'inclusione degli alunni con disabilità)** composto da insegnanti (di sostegno e/o curricolari rappresentativi dei diversi ordini di scuola - primaria-secondaria-infanzia), operatori dei servizi degli enti locali, delle ASL e genitori.

**IL GRUPPO DI LAVORO** degli insegnanti di sostegno opera per raggiungere i seguenti obiettivi:

- progettare laboratori scegliendo i contenuti più adatti agli alunni ed il loro contesto ed attuando una didattica a misura dei tempi e dei ritmi di apprendimenti del singolo;
- monitorare il percorso scolastico degli alunni partendo dai punti di forza con l'obiettivo di progettare percorsi idonei agli alunni e ai contesti dove sono inseriti; integrare idee, strategie, azioni attraverso lo scambio progettuale.

**IL COLLEGIO DOCENTI** delibera il Piano Annuale dell'Inclusione (PAI)

**SPORTELLO d'Ascolto e Orientamento**, condotto da un esperto esterno, **svolge** le seguenti iniziative:

- Sportello di ascolto rivolto ai ragazzi della scuola secondaria, ai docenti e ai genitori di tutto l'istituto che ne fanno richiesta per motivi personali
- Sportello di ascolto rivolto ai ragazzi e ai genitori della scuola secondaria, per una consulenza in relazione alla scelta della scuola superiore.
- Intervento/Incontro con lo psicologo per le classi che ne fanno richiesta con l'obiettivo di migliorare le relazioni, sensibilizzare gli alunni sul tema della diversità intesa come risorsa.

**GRUPPO PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO** coordinato dal referente d'area d'Istituto.

## LE RISORSE del Territorio

**LA CONVENZIONE** con il Comune di Russi, dove l'Amministrazione, nel rispetto dell'autonomia didattica ed educativa, s'impegna a sostenere l'Istituto con una gestione integrata delle attività scolastiche ed integrative attraverso il finanziamento di specifici progetti di qualificazione del sistema scolastico, al fine di offrire agli alunni le migliori opportunità di crescita umana e civile.

Nella convenzione viene segnalato **IL TAVOLO DELLE AGENZIE EDUCATIVE** un organo che attiva un collegamento fra le agenzie Socio-Sanitarie ed Educative del territorio (Asl- Pediatra di Comunità, Comune, Servizi Sociali, Scuole dell'Infanzia del territorio, Asilo Nido..). Il gruppo si incontra (3/4 volte all'anno) per individuare precocemente situazioni a rischio (alunni o famiglie deboli) e definire azioni per superare i bisogni dei singoli e/o della famiglia.

### **PTOF DEL TERRITORIO**

**IL TAVOLO DELLE AGENZIE EDUCATIVE:** L'Istituto Comprensivo è rappresentato dalla **Referente per l'Inclusione/Disabilità e, quando necessario, dalla F.S. Continuità**

**LA CASA DELLE CULTURE** con la quale si è cercato uno scambio di informazioni – formazione e supporto a favore degli alunni stranieri, per i quali si organizzano le seguenti attività:

- ❖ Interventi individualizzati di prima alfabetizzazione (Primaria – Secondaria) per tutti gli alunni neo arrivati condotti dai mediatori della Casa delle Culture

- ❖ **INFANZIA:** interventi dei mediatori culturali qualora si presentino bambini con particolari difficoltà linguistiche, alimentari, relazionali
- ❖ **PRIMARIA:** interventi di mediatori, laboratori interculturali e gruppi di studio condotti dai mediatori della Casa delle Culture.
- ❖ **SECONDARIA:** interventi di mediatori e laboratori interculturali coordinati dalla Casa delle Culture.

**I RICREATORI Parrocchiali ed IL CENTRO PARADISO** (dopo scuola gestito dal Comune) luoghi dove gli stessi alunni – ragazzi che frequentano l'Istituto vanno per fare il compito, partecipare ad attività sportive e /o laboratori didattici.

*Il rapporto in itinere con queste agenzie formative è fondamentale per concordare la sinergia d'intenti e per la programmazione di azioni migliorative.*

## INCLUSIONE

### Il Protocollo per gli alunni con DSA (L. 170/2010-Direttiva MIUR 27/12/2012) e BES (Circolare n°8 del 6 marzo 2013)

CHI FA	CHE COSA	TEMPI
<b>Il Dirigente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predisporre la modulistica per la progettazione e verifica. La modulistica si trova su Google Drive legata all'indirizzo istituzionale (@icrussi.istruzioneer.it) di ogni docente</li> <li>▪ Informa in accordo con la F.S. al Team docente/coordinatore di classe di eventuali nuove certificazioni di alunni con DSA o BES ed eventuali informazioni dalla scuola di provenienza se trattasi di trasferimento</li> <li>▪ Con il supporto della commissione composizione classi, avrà cura di creare classi eterogenee con la presenza di un numero equilibrato di alunni con differenti specificità, tenendo presenti i criteri stabiliti dal Collegio Docenti</li> <li>▪ Vigila sulla corretta applicazione della normativa e dei Piani Didattici Personalizzati (PDP)</li> <li>▪ Promuove iniziative di formazione e aggiornamento</li> <li>▪ Valuta l'effettiva necessità di invio ai servizi sanitari dei casi individuati dagli insegnanti</li> <li>▪ Promuove l'utilizzo delle nuove tecnologie</li> </ul>	<p>Inizio d'anno</p> <p>Immediatamente e</p> <p>In Itinere</p>
<b>La Segreteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formalizza l'iscrizione</li> <li>▪ Raccoglie, conserva e aggiorna tutta la documentazione medica e didattica relativa all'alunno secondo la procedura stabilita</li> <li>▪ La segreteria è tenuta ad accogliere le certificazioni in qualsiasi periodo dell'anno scolastico. Qualora le certificazioni di alunni frequentanti le classi di passaggio, pervengano oltre il 31 marzo dell'anno scolastico in corso, lo studente non potrà avvalersi degli strumenti previsti dalla normativa.</li> <li>▪ Ha cura di avvertire tempestivamente il Dirigente e il Referente d'Istituto per i DSA dell'arrivo di nuova documentazione.</li> <li>▪ Comunica i dati dell'alunno al Team di classe (scuola primaria) o al coordinatore di classe (scuola secondaria)</li> </ul>	<p>In itinere</p>

<p><b>Referente DSA e BES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mette a conoscenza i nuovi insegnanti o gli eventuali supplenti circa le modalità di accoglienza dell'alunno con DSA o BES</li> <li>▪ Segnala al Dirigente Scolastico le situazione problematiche</li> <li>▪ Presiede lo <b>sportello d'ascolto per genitori - previo appuntamento</b> - che richiedono informazioni sull'iter da seguire per l'avvio di un percorso d'indagine e/o a seguito di una certificazione e sulle azioni messe in atto dall'istituto a supporto degli alunni con DSA.</li> <li>▪ Su richiesta, fa consulenza agli insegnanti sulla compilazione del PDP e sulla individuazione delle strategie di apprendimento</li> <li>▪ E' di supporto alle famiglie degli alunni con DSA;</li> <li>▪ E' punto di raccordo fra scuola - clinici privati -AUSL – servizi sociali</li> <li>▪ Coordina laboratori specifici</li> <li>▪ Al bisogno contatta i docenti degli alunni della scuola di altri Istituti Scolastici</li> </ul>	<p>Inizio anno ed in itinere</p> <p>Settembre (inizio lezioni) In itinere per nuovi ingressi</p> <p>in itinere</p>
<p><b>Il Team e Il Coord. di Classe</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunica alla famiglia la necessità dell'approfondimento Diagnostico</li> <li>▪ Predisporre un colloquio informativo con i genitori degli alunni neo certificati e/o neo iscritti al fine di raccogliere informazioni utili alla stesura del PDP</li> <li>▪ Predisporre un incontro con gli alunni DSA di tutte le classi della scuola secondaria, per raccogliere informazioni e valutazioni sulle loro modalità di apprendimento. La raccolta di informazioni, che avverrà attraverso il questionario allegato, fungerà così da riferimento per l'intero corso dell'anno scolastico.</li> <li>▪ Condivide (nel primo consiglio di classe) le informazioni ricevute al momento del passaggio</li> <li>▪ Prende visione della certificazione diagnostica</li> <li>▪ Stila il PDP (Piano Didattico Personalizzato) seguendo le indicazioni suggerite nella certificazione e, per la Secondaria, nel colloquio con l'alunno. Al fine di stipulare un accordo di mutua collaborazione, si precisa che il PDP va condiviso con i genitori, per eventuali osservazioni/suggerimenti del clinico di riferimento e sottoscritto dagli stessi a redazione conclusa.</li> <li>▪ Informa tempestivamente il supplente/i sul profilo degli alunni con DSA o BES presenti in classe (certificazione – eventuale PDP in ingresso che si trovano in segreteria) per condividere i punti di forza e di debolezza dell'alunno</li> <li>▪ Monitora la situazione dell'alunno stilando la verifica intermedia e finale.</li> <li>▪ Rispetta rigorosamente le date di redazione, condivisione, sottoscrizione e consegna del PDP.</li> <li>▪ Favorisce la mediazione con i compagni nel caso si presentino situazioni di disagio, per la spiegazione della caratteristica della dislessia e del diritto all'utilizzo degli strumenti compensativi;</li> </ul>	<p>Inizio anno e al bisogno</p> <p>Nei primi mesi dell'anno (ottobre – novembre)</p> <p>In itinere</p>

<p><b>Il Team Docente e il Consiglio di Classe</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mette in atto azioni per la rilevazione precoce</li> <li>▪ Prende visione della certificazione diagnostica</li> <li>▪ Favorisce l’inserimento nella classe, dell’alunno con Disturbo Specifico</li> <li>▪ Progetta curricoli adattati o individualizzati in base alla normativa vigente e dalla certificazione medico-sanitaria</li> <li>▪ Osserva le capacità socio-relazionali del ragazzo/a, i suoi atteggiamenti e comportamenti nell’ambito della classe</li> <li>▪ Applica quanto previsto dal PDP</li> <li>▪ Segnala al Referente ogni situazione problematica.</li> </ul>	<p>In itinere</p> <p>Al bisogno</p>
--	--	-------------------------------------

<p><b>La famiglia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consegna in Segreteria la certificazione diagnostica</li> <li>▪ Provvede all’aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola</li> <li>▪ Collabora, condivide e sottoscrive il percorso didattico personalizzato</li> <li>▪ Sostiene la motivazione e l’impegno del proprio figlio nell’attività scolastica</li> <li>▪ Si adopera per promuovere l’uso di strumenti compensativi necessari individuati come efficaci per facilitarne l’apprendimento</li> <li>▪ Verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati</li> <li>▪ Verifica che vengano portati a scuola i materiali richiesti</li> <li>▪ Mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Contatta il Referente d’Istituto per i DSA in caso di necessità.</li> </ul>	<p>In itinere</p>
<p><b>L’alunno</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ha diritto ad essere informato sulle strategie utili per imparare</li> <li>▪ Segue la programmazione di classe, ma ha diritto ad usare tutti gli strumenti compensativi e le modalità dispensative come previsto dalle circolari ministeriali e dalla legge 170/2010 e indicate dal referente della certificazione</li> <li>▪ Ha diritto ad essere aiutato nel percorso di consapevolezza del proprio modo di apprendere</li> </ul>	
<p><b>Il GLI</b> Gruppo di Lavoro sull’inclusione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rileva gli alunni con BES presenti nell’Istituto</li> <li>▪ Offre azioni di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi</li> <li>▪ Raccoglie e documenta interventi didattici-educativi attuati</li> <li>▪ Raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLH Operativi</li> <li>▪ Redige il Piano Annuale per l’Inclusione</li> <li>▪ Attua il monitoraggio dei livelli di inclusione della scuola</li> </ul>	



## Il Protocollo per gli alunni con **DISABILITÀ** (L. 104/92 - Dl 66 del 2017)

CHI FA	CHE COSA	TEMPI
<b>Il Dirigente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre la modulistica per la progettazione e verifica. La modulistica si trova su Google Drive legato all'indirizzo istituzionale di ogni docente (@icrussi.istruzione.it)</li> <li>• Predisporre la costituzione annuale del G.L.I. d'Istituto e ne garantisce il funzionamento</li> <li>• Predisporre, in collaborazione con il Referente d'area, il piano delle risorse in relazione al numero degli alunni certificati: assegnazione delle cattedre di sostegno - ore di educatori (ove presenti)</li> <li>• Informa la F.S/Referente Disabilità di eventuali nuove certificazioni</li> <li>• Formalizza l'orario delle insegnanti di sostegno tenendo conto delle esigenze dell'alunno in relazione ai bisogni del singolo e della sezione/classe</li> <li>• Promuove iniziative di formazione e aggiornamento del personale docente e non docente</li> <li>• Promuove iniziative inclusive e progetti di continuità, orientamento in collaborazione con i referenti d'area</li> <li>• Promuove l'utilizzo delle nuove tecnologie</li> </ul>	Inizio anno
<b>La Segreteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalizza l'iscrizione</li> <li>• Ha cura di avvertire tempestivamente il Dirigente e il Referente d'Istituto per l'Inclusione/Disabilità dell'arrivo di nuova documentazione.</li> <li>• Comunica i dati dell'alunno al Team di classe (scuola infanzia/primaria) al coordinatore di classe (scuola secondaria)</li> <li>• Raccoglie e conserva tutta la documentazione medica e didattica relativa all'alunno secondo la procedura stabilita</li> </ul>	Inizio d'anno ed in itinere
<b>Il Referente Area Disabilità (H)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglie i docenti di sostegno e coordina la formazione per i docenti senza titolo di specializzazione</li> <li>• Condivide con i docenti di classe, di sostegno ed eventuali educatori, le modalità di accoglienza dell'alunno</li> <li>• Calendarizza gli incontri scuola – famiglia – neuropsichiatria con l'obiettivo di monitorare il percorso scolastico degli alunni</li> <li>• Regola la lettura dei documenti da parte del team di classe /consiglio di classe</li> <li>• Presenta le modalità (tempi e contenuti) di compilazione della modulistica indicata dalla legge (entro 31 ottobre PEI definitivo firmato da tutti i docenti, medico UVM, famiglia)</li> <li>• Coordina la progettazione dei laboratori inclusivi al momento della progettazione del PTOF</li> <li>• Offre consulenza ai docenti per la stesura del PEI</li> <li>• Crea raccordo e condivisione tra i docenti di sostegno riguardo i criteri di programmazione e valutazione</li> <li>• Segnala al Dirigente Scolastico ogni situazione problematica Informa il Team docente/coordinatore dell'arrivo, in corso d'anno, di un nuovo alunno o nuova</li> </ul>	<p>Inizio anno</p> <p>Ottobre/ Novembre</p> <p>in itinere</p> <p>Al momento delle</p>

	<p>certificazione condividendone la relativa documentazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina il G.L.O. (Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione) nella prospettiva di garantire a ciascun alunno le migliori condizioni possibili, in termini didattici ed organizzativi, per il pieno successo formativo</li> <li>• Supporta il team docente negli incontri con la famiglia – Neuropsichiatria – Servizi Sociali</li> <li>• Coordina o presiede il G.L.O., se indicato dal Dirigente</li> <li>• Mantiene i rapporti con l'U.O.N.P.I.A. del territorio</li> <li>• Offre consulenza e supporto alle famiglie</li> <li>• Contatta i docenti della scuola di grado inferiore (progetto di continuità) di altra scuola se trasferito.</li> <li>• Coordina gli incontri per il passaggio di informazioni degli alunni certificati fra i diversi ordini di scuola (PEI provvisorio)</li> </ul>	<p>iscrizioni ed in itinere</p> <p>Maggio/giugno</p>
--	--	--

<p><b>Il Team</b></p> <p><b>Il Coord. di Classe</b></p> <p><b>Insegnante sostegno</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorisce l'inclusione dell'alunno con deficit ed è responsabile della stesura dei documenti</li> <li>• Colloquio informativo con la famiglia</li> <li>• Condivide le informazioni ricevute al momento del passaggio.</li> <li>• Prende visione della certificazione diagnostica.</li> <li>• Elabora il PEI in collaborazione con la Neuropsichiatria e la famiglia. Il documento deve essere firmato, a redazione conclusa, dai docenti, genitori, neuropsichiatra/ psicologo di riferimento ed educatore, se presente.</li> <li>• Programma gli interventi didattici – educativi e li formalizza nel PEI, condividendoli con la famiglia. Collabora con gli educatori per garantire un percorso armonico ed in linea con i bisogni educativi – didattici dell'alunno</li> <li>• Monitora, in stretta collaborazione con l'insegnante di sostegno ed educatore se presente, il PEI per valutare (fine I^ quadrimestre – fine II^ quadrimestre) il percorso formativo dell'alunno (le verifiche intermedie e finali devono essere firmate solo dal team docente)</li> </ul>	<p>Inizio anno ed in itinere</p> <p>Nei primi mesi dell'anno</p> <p>In Itinere</p>
<p><b>Il GLI</b></p> <p>Gruppo di Lavoro per l'Inclusione d'Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I componenti del gruppo operano nella prospettiva di garantire a ciascun alunno le migliori condizioni possibili, in termini didattici e organizzativi</li> </ul>	<p>In Itinere</p>
<p><b>La famiglia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collabora alla stesura del PEI, dando le informazioni necessarie relative ai bisogni /abitudini dell'alunno. Le informazioni possono essere rilevate anche tramite questionario.</li> <li>▪ Partecipa ai GLO in occasione della predisposizione del PEI e durante le verifiche, se necessario.</li> </ul>	<p>In Itinere</p>

## Il Protocollo per gli alunni stranieri

Il presente protocollo contiene azioni condivise riguardanti l'iscrizione, l'accoglienza e l'inserimento degli studenti venuti dall'estero ed in particolare dei neo-arrivati. Il documento è in linea con il protocollo d'intesa (2019-2021) stilato dai Comuni di Ravenna e Russi, le istituzioni scolastiche autonome corrispondenti e l'U.S.T. Il suddetto protocollo d'intesa tiene conto della necessità di operare in maniera integrata e funzionale tra enti locali e scolastici ai fini di qualificare gli interventi educativi e sociali.

<b>CHI FA</b>	<b>CHE COSA</b>	<b>TEMPI</b>
<b>Il Dirigente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con la collaborazione del referente d'Istituto promuove la formazione del personale docente.</li> <li>- Vigila sulla corretta applicazione della normativa e del Piano di Studio Personalizzato (PSP)</li> <li>- In accordo con i Referenti stabilisce in quale classe inserire l'alunno, qualora si verificano arrivi in corso d'anno.</li> </ul>	In itinere
<b>Segreteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalizza l'iscrizione</li> <li>- Raccoglie e conserva tutta la documentazione relativa all'alunno secondo la procedura stabilita</li> <li>- Comunica i dati dell'alunno al Team di classe (scuola infanzia/primaria) o al coordinatore di classe (scuola secondaria)</li> </ul>	Inizio dell'anno o al bisogno
<b>Il Team e il Coordinatore di Classe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiedono l'intervento del mediatore culturale se necessario</li> <li>- Elaborano il Piano di Studi Personalizzato (PSP) , nel quale indicano gli obiettivi di apprendimento, che saranno sviluppati e le relative metodologie didattiche per la semplificazione dei contenuti.</li> <li>- In collaborazione con il Referente d'Istituto indirizzano gli alunni verso Centri o Associazioni che possano favorire l'alfabetizzazione e l'inclusione nel nuovo contesto sia dell'alunno che della famiglia</li> <li>- Valutano l'alunno facendo riferimento alle "Linee guida per la valutazione degli alunni stranieri" elaborate dal Gruppo Intercultura .</li> </ul>	<p>Inizio dell'anno o al bisogno</p> <p>A fine quadrimestre</p>
<b>Il Referente d'Istituto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetta laboratori interculturali</li> <li>- Programma i gruppi di studio</li> <li>- Tiene la comunicazione con la Casa delle Culture</li> <li>- Partecipa agli incontri del Gruppo Intercultura.</li> <li>- Collabora con i docenti a indirizzare gli alunni verso Centri o Associazioni che possano favorire l'alfabetizzazione e l'inclusione nel nuovo contesto sia dell'alunno che della famiglia</li> </ul>	<p>In itinere</p> <p>Al bisogno</p>