# VADEMECUM E STRUMENTI PER L'INCLUSIONE

**FASE 1 - DOCUMENTAZIONE**

Acquisire informazioni sull'alunno e sul percorso educativo-didattico dell'anno scolastico precedente.

Contattare la F.S. Area BES per visionare il fascicolo personale dell'alunno in Segreteria Didattica e depositato in area riservata.

Il fascicolo contiene:

- Verbale Legge 104/92.
- Diagnosi Funzionale (D.F.) o Profilo di Funzionamento (P.F.), aggiornato ad ogni passaggio di grado d'istruzione a cura dell'USL.
- Piano Educativo Individualizzato del precedente anno scolastico (P.E.I.)
- Scheda di Verifica intermedia (solo se necessaria)
- Scheda di Verifica finale
- Griglia di Osservazione sistematica

Si ricorda che tutta la documentazione presente nel fascicolo personale è riservata, in quanto siriferisce a dati personali sensibili tutelati dalla legge sulla Privacy (D.Lgs.101/2018), pertanto nonè consentito fare copie, né fotografare con smartphone o altri dispositivi.

**FASE 2 – INCONTRI PRELIMINARI**

Prevedere incontri tra il team docenti della classe, con l'insegnante di sostegno ed i genitori dell'alunno, prima dell'inizio della frequenza scolastica, soprattutto se neoiscritto. Ciò per la presentazione e/o l'aggiornamento dati.

Lo stesso va previsto anche con i docenti della scuola e/o classe di provenienza.

Ogni incontro va verbalizzato ed una copia cartacea firmata e depositata nel fascicolo personale dell'alunno.

**FASE 3 – OSSERVAZIONE SISTEMATICA**

L'osservazione sistematica - compito affidato a tutti i docenti della sezione e della classe - e la conseguente elaborazione degli interventi per l'alunno tengono conto e si articolano nelle seguenti dimensioni:

a. la **dimensione della relazione**, della interazione e della socializzazione, che fa riferimento alla sfera affettivo relazionale, considerando l'area del sé, il rapporto con gli altri, la motivazione verso la relazione consapevole, anche con il gruppo dei pari, le interazioni con gli adulti di riferimento nel contesto scolastico, la motivazione all'apprendimento;
b. la **dimensione della comunicazione e del linguaggio**, che fa riferimento alla competenza linguistica, intesa come comprensione del linguaggio orale, alla produzione verbale e al relativo uso comunicativo del linguaggio verbale o di linguaggi alternativi o integrativi, comprese tutte le forme di comunicazione non verbale, artistica e musicale; considera anche la

dimensione comunicazionale, intesa come modalità di interazione, presenza e tipologia di contenuti prevalenti, utilizzo di mezzi privilegiati;

c. la **dimensione dell'autonomia e dell'orientamento**, che fa riferimento all'autonomia della persona e all'autonomia sociale, alle dimensioni motorio-prassica (motricità globale, motricità fine, prassie semplici e complesse) e sensoriale (funzionalità visiva, uditiva, tattile);
d. la **dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento**, che fa riferimento alle capacità mnesiche, intellettive e all'organizzazione spazio-temporale; al livello di sviluppo raggiunto in ordine alle strategie utilizzate per la risoluzione di compiti propri per la fascia d'età, agli stili cognitivi, alla capacità di integrare competenze diverse per la risoluzione di compiti, alle competenze di lettura, scrittura, calcolo, decodifica di testi o messaggi.

Per ciascuna delle dimensioni di cui sopra sono da individuare:

1. **obiettivi ed esiti attesi;**
2. **interventi didattici e metodologici, articolati in:**
   *a. attività;*
   *b. strategie e strumenti.*

La Griglia di Osservazione sistematica, compilata in formato cartaceo nel primo periodo settembre-ottobre, andrà firmata e depositata al momento dell'approvazione Finale del PEI fissata di norma il 31 ottobre del c.a., salvo eventuali proroghe non più tardi del 30 novembre c.a., nel fascicolo personale dell'alunno.

Il modello in adozione è presente nel Sito-Modulistica BES.

**FASE 4 – INCONTRI GLO**

**1° INCONTRO** – Un incontro GLO all'inizio dell'anno scolastico per l'approvazione del PEI valido per l'anno in corso (firmato da tutti i membri);

**2° INCONTRO** – Almeno un incontro GLO intermedio, prima della fine dell'a.s. per verificare: quanto la situazione sia mutata dall'inizio dell' a.s. , per verificare se siano emerse nuove necessità o criticità, e per poter apportare le dovute modifiche al percorso.

**3° INCONTRO** – Eventuali incontri intermedi di Verifica (a partire *da novembre ad aprile c.a.)* per accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni (incontri proposti dai membri del GLO, con richiesta motivata al DS, per affrontare emergenze o problemi particolari);

**Entro il mese di giugno *Verifica finale del PEI* ( da compilare nella sezione 11 del PEI )**
dell'anno scolastico in corso e di formalizzazione delle proposte di sostegno didattico e di altre risorse per quello successivo.

Agli incontri partecipano i membri nominati della Commissione GLO e figure professionali interne ed esterne all'istituzione scolastica, questi ultimi previa autorizzazione formale del DS.

**Il docente di sostegno redigerà il verbale di ogni incontro, firmerà insieme al presidente e poi depositerà il documento nel fascicolo personale dell'alunno.**

**FASE 5 – PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.) PER ALUNNI con disabilità.**

Il P.E.I. è un documento redatto ogni anno, nel quale vengono descritti gli interventi integrati tra di loro, predisposti per l'alunno, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione ed all'istruzione, quindi :

- tiene conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica, di cui all'articolo 12, comma 5, della legge 104/1992 e del Profilo di Funzionamento o in alternativa della Diagnosi Funzionale, avendo particolare riguardo all'indicazione dei facilitatori e delle barriere, secondo la prospettiva bio-psico-sociale alla base della classificazione ICF dell'OMS;
- è strumento di progettazione educativa e didattica e ha durata annuale con riferimento agli obiettivi educativi e didattici;
- *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 professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione*, secondo le modalità attuative e gli standard qualitativi previsti dall'Accordo di cui all'articolo 3, comma 5-bis, del DLgs 66/2017.

Il Documento si predispone ed approvato **non oltre il 30 novembre c.a**. ; è soggetto a revisioni; ad una eventuale verifica intermedia (solo se necessaria) ed una finale. Va condiviso e firmato (nel formato cartaceo) da tutte le componenti del GLO e dal team docenti della classe**.** Il modello in adozione *è presente nel Sito-Modulistica BES (**modello PEI Aggiornato** in adozione A.S. 2022/23*).

**FASE 6 – ORGANIZZAZIONE**

Il docente di sostegno assegnato all'alunno predispone l'orario d'intervento settimanale nella classe, tenendo conto, possibilmente, dell'impianto orario delle Discipline, in modo che l'attività stessa sia funzionale all'alunno ed alla stessa classe in cui è inserito.

Organizzerà, tuttavia, le attività didattiche personalizzate in tutte le discipline, anche i quelle in cui non è presente, comprese le verifiche, se necessario.

**FASE 7 – COMUNICAZIONI CON LA FAMIGLIA DELL'ALUNNO**

In itinere ed ogni qualvolta se ne abbia la necessità, il docente di sostegno organizzerà incontri coni genitori dell'alunno e/o con gli operatori esterni e manterrà una comunicazione costante con essi. L'esito di ogni incontro andrà verbalizzato e depositato in formato cartaceo nel fascicolo personale dell'alunno.

**FASE 8 – GLI – DIPARTIMENTO SOSTEGNO – SCRUTINI E VALUTAZIONE ALUNNI con disabilità**

Il docente di sostegno, come membro nominato dal D.S., partecipa a tutte le riunioni relative al GLI ed al Dipartimento del Sostegno d'Istituto. Partecipa agli scrutini delle classi in cui svolge attività di sostegno con il Consiglio di Classe, avendo diritto di voto. Per gli alunni con P.E.I. differenziato o tipologia C, compila un Documento di Valutazione personalizzato cartaceo strutturato in base alle Aree d'Intervento previste dallo stesso P.E.I.
Tale Documento va firmato dal D.S., e consegnato in segreteria il giorno degli scrutini della classe.

**FASE 9 – VERIFICA FINALE DEL P.E.I.**

Al termine dell'anno scolastico, il docente di sostegno compila la sezione **10** afferente la "*Certificazione delle Competenze*" solo per classi in uscita e la sezione **11** "*Verificafinale*"del PEI.

**FASE 10 – ADEMPIMENTI AL TERMINE DI OGNI CICLO SCOLASTICO**

I docenti impegnati nell'esame conclusivo del Ciclo di istruzione predisporranno la documentazione d'esame, la preparazione delle prove equipollenti delle varie Discipline, l'organizzazione del colloquio orale dell'alunno, in riferimento alla tipologia di PEI.