



ISTITUTO COMPRENSIVO 'G. MARCONI'
di Castelfranco Emilia - Mo
Via Guglielmo Marconi, 1



Tel 059 926254 - fax 059 926148 email: MOIC825001@istruzione.it

Prot. n.

NOTE ORGANIZZATIVE PER UNA CORRETTA GESTIONE DELLE PROCEDURE CONNESSE AI PROCESSI D'INCLUSIONE

G. L. H. d'Istituto del 17 febbraio 2010

LA DOCUMENTAZIONE

La documentazione degli alunni certificati ai sensi della L. 104/92 è costituita dai documenti che vengono di seguito elencati.

| Denominazione del documento | Cos'è | Chi | Quando | A che cosa serve | Note operative |
|--|--|---|---|---|--|
| Diagnosi clinica Certificazione ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92 | E' una diagnosi clinica redatta secondo una codificazione internazionale (ICD10) | a) La Neuropsichiatria Infantile (N.P.I.) la rilascia, su richiesta della famiglia dell'alunno/a. b) La famiglia la consegna alla scuola al momento dell'iscrizione. | Al momento della prima iscrizione a qualsiasi ordine di scuola (solitamente gennaio) o eventualmente nel corso della carriera scolastica, non appena venga individuata la disabilità. Viene aggiornata in caso di cambiamenti importanti. Viene rivista in ogni momento di passaggio di grado scolastico (per esempio, dalla primaria alla secondaria). | A garantire il diritto costituzionale all'integrazione che prevede, in ambito scolastico, il diritto allo studio (per esempio, l'insegnante di sostegno). | Viene conservata nel fascicolo riservato dell'alunno/a, nella cassaforte della Presidenza. Prevvia richiesta, è sempre consultabile dal personale scolastico che ha in carico il caso. A settembre i docenti di classe si documentano leggendo il fascicolo personale dell'alunno/a. Ogni docente che subentri in corso d'anno e che prenda in carico l'alunno/a per la prima volta è tenuto a prenderne visione. |
| Foglio Informazioni | E' un allegato della Certificazione | E' redatto, come la Certificazione, dalla N.P.I. | Vedi alla voce Certificazione ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92. | A fornire alla scuola informazioni sulle necessità assistenziali ed educative dell'alunno/a | Come sopra. |

| Denominazione del documento | Cos'è | Chi | Quando | A che cosa serve | Note operative |
|---|--|---|--|---|--|
| Quadro diagnostico | E' un allegato della Certificazione | E' redatta, come la Certificazione, dalla N.P.I. | Vedi alla voce Certificazione ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92 | A sintetizzare le aree in cui sono presenti deficit | Come sopra. |
| Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.) | È un documento che viene redatto in base alla Diagnosi Funzionale e all'incontro per l'integrazione. | E' predisposto dal Consiglio di classe o dal team dei docenti, a cura dell'insegnante di sostegno, in collaborazione con gli altri attori della "rete" coinvolti nel processo di integrazione, compresa la famiglia, che poi lo sottoscrivono. Il P.D.F. deve essere in ogni caso redatto anche nel caso di assenza di nomina del docente di sostegno. | E' la base essenziale per la successiva formulazione del P.E.I. E' redatto entro il mese di dicembre dell'anno scolastico successivo alla redazione della prima certificazione e ogni primo anno di ogni grado di scuola frequentata. E' verificato e, se necessario, eventualmente aggiornato, al termine di ogni anno scolastico . Particolarmente importanti sono la verifica e l'aggiornamento a conclusione di ogni ordine di scuola frequentata per il passaggio al grado successivo. | Indica: - cosa l'alunno sa fare e come; - i progressi che si ipotizza l'alunno possa conseguire con gli opportuni interventi scolastici. La verifica di fine anno, approvata per la scuola secondaria in sede di scrutinio finale, costituisce la base su cui si innesta l'attività dell'a.s. successivo. Costituisce un punto di riferimento imprescindibile per la redazione del P.E.I. relativo a ogni singolo anno scolastico. | E' necessario allegare a fine anno adeguata documentazione: elaborati, verifiche, quaderni per facilitare il passaggio d'informazioni e per descrivere il percorso svolto. Tale documentazione va conservata nel fascicolo personale in cassaforte. |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| <p>Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.)</p> | <p>E' il documento che descrive tutti gli interventi scolastici ed extrascolastici diretti all'integrazione predisposti per l'alunno, ai fini della realizzazione del diritto all'istruzione e all'educazione.</p> | <p>E' predisposto dal Consiglio di classe o dal team docente, a cura dell'insegnante di sostegno, in collaborazione con gli altri attori della "rete" coinvolti nel processo di integrazione, compresa la famiglia, che poi lo sottoscrivono. Il P.E.I. deve essere in ogni caso redatto anche nel caso di assenza di nomina del docente di sostegno.</p> | <p>E' redatto entro i primi due mesi di ogni anno scolastico. E' verificato due o più volte l'anno, a cura del team docente o del Consiglio di Classe, di norma in sede di scrutinio.</p> | <p>E' strumento di lavoro, dinamico e flessibile, in riferimento alle accertate esigenze ed alle particolari situazioni di vita dell'alunno</p> | <p>Deve essere il più concreto possibile, poco generico e descrivere le attività programmate, sia di classe che personalizzate (per esempio laboratori, attività in piccolo gruppo ecc.).</p> |
| <p>Programmazione disciplinare personalizzata</p> | <p>E' il documento che descrive gli interventi didattici, integrati e equilibrati tra loro, riferiti alla crescita intellettuale, fisica e psicoaffettiva che si realizza in sezione o in classe. Si raccorda con la programmazione di classe in particolare per gli obiettivi "trasversali". La programmazione può anche essere differenziata, solo nei casi in cui l'handicap imponga percorsi specifici volti all'acquisizione di abilità sociali e/o non prettamente scolastiche.</p> | <p><u>E' predisposta dai singoli docenti disciplinari</u>, in base ad un'azione di coordinamento degli interventi coerente. Costituisce un allegato del P.E.I.</p> | <p>COME SOPRA</p> | <p>Specifica operativamente le linee e gli interventi definiti nel P.E.I.</p> | <p>La programmazione disciplinare personalizzata, da non confondersi con la programmazione "per obiettivi minimi", da considerarsi comunque curricolare, deve essere stilata per quelle discipline per le quali l'alunno non è in grado di seguire la programmazione di classe. Viene redatta in base ad un'apposita griglia che prevede, tra l'altro, l'indicazione di abilità/capacità, conoscenze e attività da svolgersi con l'insegnante di sostegno o in autonomia con la classe. E' un allegato del P.E.I.</p> |

| Denominazione del documento | Cos'è | Chi | Quando | A che cosa serve | Note operative |
|---|---|--|---|--|--|
| Profilo dell'alunno (certificato in corso d'anno) | E' un documento molto somigliante al P.D.F. (vedi sopra) che viene redatto per gli alunni certificati ai sensi della L. 104 in corso dell'anno scolastico. | E' predisposto e sottoscritto dal Consiglio di classe o dal team dei docenti | Entro la fine dell'anno scolastico in cui è pervenuta la certificazione e sulla base di questa, a seguito di un'attenta osservazione dell'alunno/a | Indica cosa l'alunno sa fare e come, in base alle aree indicate dal modello. | E' redatto dai docenti di classe sulla base dello schema predisposto (disponibile online) – è consigliabile sia corredato anche da adeguata documentazione (elaborati, quaderni ecc.) cfr. PDF |
| Piano didattico personalizzato per alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.) | E' un documento che tutte le scuole della provincia di Modena devono compilare per ogni alunno segnalato per D.S.A. da medici del servizio pubblico o da specialisti privati. | Viene redatto dal Consiglio di classe in collaborazione con la famiglia dell'alunno/a. E' poi sottoscritto dalle parti assieme, eventualmente, all'alunno/a interessato/a. | E' redatto entro i primi due mesi di ogni anno scolastico. E' verificato due o più volte l'anno, a cura del team docente o del Consiglio di Classe, di norma in sede di scrutinio. | Nella prima parte del documento si descrive il caso, mentre nella seconda parte, per ogni disciplina o ambito disciplinare "interessata" dal disturbo, dovranno essere individuate le modifiche da apportare all'interno degli obiettivi previsti dai programmi ministeriali, le strategie metodologiche e didattiche da attuare. Dovranno essere inoltre elencati le misure dispensative e gli strumenti compensativi adottati. | Il documento deve essere redatto su apposito modulo, scaricabile dal sito della scuola. |
| Valutazione | | | | | Si dovrà necessariamente tenere conto del documento sulla valutazione degli alunni diversamente abili e degli alunni con D.S.A., approvato dal G.L.H. dell'I.C. Marconi, consultabile sul sito della scuola. |

GLI ORGANI

| Denominazione | Cos'è | Chi | Quando | A che cosa serve | Note operative |
|--|--|---|---|--|---|
| <p>Gruppo di Lavoro Handicap (G.L.H.) di Istituto</p> | <p>E' un gruppo di studio e di lavoro costituito presso ogni istituto scolastico, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 104/92.</p> <p>Ha una connotazione tecnico-professionale.</p> | <p>E' composto da Dirigente scolastico, insegnanti, operatori dei servizi (sociali, sanitari e scolastici) e familiari. I componenti sono nominati con atto del Dirigente Scolastico.</p> | <p>Viene convocato, di norma, due volte l'anno, solitamente in settembre e in aprile.</p> | <p>Collabora alle iniziative educative e di integrazione progettate dall'istituto.</p> | <p>Nell'I.C. Marconi, in particolare il GLH si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) analizzare la situazione complessiva nell'ambito dei plessi; b) analizzare le risorse dell'istituto, sia economiche che umane e programmare il loro utilizzo; c) verificare periodicamente gli interventi a livello di istituto; d) formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento del personale anche non docente, impegnato nei processi di integrazione. |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| <p>Gruppo di Lavoro Handicap (G.L.H.) operativo</p> | <p>E' un gruppo di lavoro ristretto</p> | <p>Coincide con il team docente o il Consiglio di Classe, gli operatori socio-sanitari, la famiglia dell'alunno disabile, ed eventualmente il personale educativo-assistenziale e i collaboratori scolastici che sono impegnati su ogni singolo caso.</p> | <p>Si riunisce annualmente, a scuola, in occasione dei cosiddetti "Incontri per l'integrazione" previsti dal vigente accordo di programma provinciale e comunque ogni volta in cui gli operatori della Neuropsichiatria Infantile lo ritengano necessario. Viene convocato nel momento ritenuto il più opportuno nell'anno scolastico, preferibilmente a settembre per i nuovi ingressi o le nuove certificazioni. Per gli altri alunni sarebbe auspicabile non oltre la scadenza per la presentazione di PEI e PDF.</p> | <p>A condividere il caso: è indispensabile la più vasta partecipazione in quanto è l'unico momento in cui si riunisce tutta la "rete" che sostiene l'alunno disabile.</p> | <p>Il GLH operativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - definisce i criteri generali per la redazione di ogni singolo PDF e PEI che dovranno poi essere approvati dal team docente o dal Consiglio di classe di ogni singolo alunno; - propone l'acquisto di materiale didattico o attrezzature necessarie all'alunno disabile. <p><u>Ogni adunanza dev'essere regolarmente verbalizzata su di un apposito modello scaricabile dal sito della scuola.</u></p> <p>Il verbale dovrà essere conservato nel fascicolo riservato dell'alunno. La partecipazione alle adunanze rientra nella funzione docente.</p> |
| <p>Funzioni Strumentali e/o referenti</p> | | <p>Individuati secondo le procedure previste dalla normativa e/o dal contratto</p> | <p>Ad inizio anno scolastico</p> | | <p>Sostengono e coordinano il lavoro dei docenti di sostegno</p> <p>Collaborano col dirigente</p> <p>Tengono, su delega, rapporti col dirigente</p> <p>Convocano e coordinano gruppi di lavoro quando previsto</p> |

CALENDARIO ADEMPIMENTI DEL PERSONALE DOCENTE

| Quando | Cosa | Chi |
|---|--|--|
| <p>settembre prima dell'inizio delle lezioni</p> <p>primi giorni di scuola</p> | <p>In relazione al grado di scuola:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incontro dei docenti delle Scuole d'Infanzia con i docenti delle classi I della Primaria; - incontro dei docenti delle classi V della Primaria e Commissione formazione classi I della Secondaria. <p>Consultazione del fascicolo personale dell'alunno/a e raccolta di eventuali ulteriori dati finalizzati alla redazione dei documenti richiesti e della programmazione educativa e disciplinare.</p> <p>Realizzazione delle attività d'accoglienza.</p> | <p>Team docente o Consiglio di Classe. Ogni singolo docente, non solo quello di sostegno assegnato al caso, è tenuto personalmente a prendere visione del fascicolo.</p> |
| <p>entro novembre</p> | <p>Redazione del P.E.I. e della Programmazione disciplinare personalizzata per gli alunni certificati che frequentano gli anni successivi al primo.</p> <p>Redazione del Piano didattico personalizzato per alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.) per gli alunni segnalati.</p> | <p>Team docente o Consiglio di Classe con le modalità già specificate (vedi sopra).</p> |
| <p>entro dicembre</p> | <p>Redazione del P.D.F., del P.E.I. e della Programmazione disciplinare personalizzata per gli alunni che frequentano gli anni successivi al primo o che sono stati certificati nel corso dell'a.s. precedente.</p> | <p>Team docente o Consiglio di Classe con le modalità già specificate (vedi sopra).</p> |
| <p>termine primo quadrimestre</p> | <p>Verifica del P.E.I. e del P.D.F.</p> <p>Verifica del Piano didattico personalizzato per alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.) da effettuare, di norma, in sede di scrutinio.</p> | <p>Team docente o Consiglio di Classe con le modalità già specificate (vedi sopra).</p> |
| <p>marzo - aprile</p> | <p>Organizzazione del passaggio alla scuola di grado successivo con attenta consultazione del fascicolo personale e redazione e avvio di un apposito progetto-ponte.</p> | <p>Team docente o Consiglio di Classe della scuola in uscita, incaricato/a della scuola in entrata, in collaborazione con la NPI e la famiglia dell'alunno/a</p> |
| <p>termine secondo quadrimestre</p> | <p>Verifica del P.E.I. e del P.D.F., redatta su apposito modulo, da effettuare di norma in sede di scrutinio finale.</p> <p>A conclusione di ogni ordine di scuola i citati documenti devono non solo essere verificati, ma anche aggiornati, per il passaggio al grado di istruzione successivo.</p> <p>Verifica del Piano didattico personalizzato per alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.) da effettuare, di norma, in sede di scrutinio finale.</p> | <p>Team docente o Consiglio di Classe.</p> |

Principali fonti legislative e amministrative nazionali e locali di riferimento

- Legge 5 febbraio 1992, n. 104, Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica di allievi in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado;¹
- Accordo locale tra i Comuni del Distretto n. 7 di Castelfranco Emilia, le istituzioni scolastiche e l'azienda U.S.L. di Modena per la gestione a livello locale dell'accordo di programma provinciale per l'integrazione minori in situazione di handicap nei servizi educativi e scolastici;
- Linee guida ministeriali per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità.

¹ L'accordo di programma della provincia di Modena, di durata triennale, è attualmente in corso di rinnovo.

