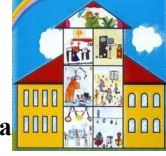




**pon**  
2014-2020  
FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA TACITO  
Via Quasimodo, 18 - 62012 CIVITANOVA MARCHE  
Tel. 0733/812819 0733/812796 0733/778439 Fax 0733/810917



Istituto in rete collaborativa con l'Università degli Studi di Macerata

Cod. Min. MCIC83500T – C.F. 93068460430

Posta Certificata [mcic83500t@pec.istruzione.it](mailto:mcic83500t@pec.istruzione.it)

Segreteria amministrativa: [mcic83500t@istruzione.it](mailto:mcic83500t@istruzione.it) Dirigente Scolastico: [civitanovatacitods@gmail.com](mailto:civitanovatacitods@gmail.com)

[www.civitanovatacito.gov.it](http://www.civitanovatacito.gov.it)

# PIANO DI INCLUSIONE PER STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Anno Scolastico 2017– 2018

STRUMENTI PER LA PROGETTAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DI  
PERCORSI PER L'INCLUSIONE DEGLI STUDENTI CON BISOGNI  
EDUCATIVI SPECIALI (BES)



## 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

VISTA la Legge 5 febbraio 1992 n° 104

VISTE Le Linee Guida per l'integrazione scolastica degli alunni con Disabilità 4/08/2009

VISTA la Legge 8 ottobre 2010 n° 170

VISTE le Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con D.S.A.

VISTA la Direttiva 27/12/2012 e successive Circolare Ministeriale n°8-6 marzo 2013 e Note Ministeriali 27 giugno 2013 e 22 novembre 2013

VISTE le Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, febbraio 2014

VISTO l'Accordo di Programma triennale (2014/2017) del 4/09/2014

VISTA la Delibera della Giunta Regionale n°227 dell'8 febbraio 2010

### SI PREDISPONE

un piano d'intervento per favorire l'inclusione di tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Nel piano sono contenute le indicazioni operative e le richieste delle risorse umane e strumentali necessarie per realizzare le misure e i servizi di integrazione e di inclusione degli studenti con BES e per sostenerne i processi di apprendimento, in relazione allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e alla riduzione degli ostacoli derivanti da condizioni di disabilità e di svantaggio.

Il piano avrà la finalità di definire in dettaglio le misure adottate dall'Istituto per favorire l'inclusione degli alunni con BES e di raccordare e valorizzare le risorse umane, strumentali e organizzative che sono a disposizione dell'istituzione scolastica a supporto dei percorsi "speciali" di apprendimento.

## 2. INDICATORI PER L'INCLUSIONE

### **Linee guida:**

Il concetto di Bisogni Educativi Speciali (BES) si fonda su una visione globale della persona che fa riferimento al modello della classificazione internazionale del funzionamento, disabilità e salute (International Classification of Functioning, disability and health - ICF) come definito dall'Organizzazione Mondiale della Sanità.

All'interno dell' ISC "Via Tacito" all'inizio dell'anno scolastico tutti i docenti procedono all'osservazione della classe e prendono atto della documentazione specialistica in possesso della scuola (L.104/92-L.170/10-BES).

Successivamente, nei modi e nei tempi indicati nella DECLINAZIONE OPERATIVA DEL PAI (in allegato), gli insegnanti collegialmente procederanno alla:

- stesura dell' ANALISI DEI BISOGNI DELLA CLASSE in forma discorsiva;
- compilazione della SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLA COMPETENZA LINGUISTICA;
- elaborazione della SCHEDA BES per tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (eccetto gli alunni L.104/92);
- elaborazione del PDP nei casi previsti nella DECLINAZIONE OPERATIVA DEL PAI;
- elaborazione della curvatura dell'UA per alunni BES nei casi previsti nella DECLINAZIONE OPERATIVA DEL PAI;
- elaborazione di tutti i documenti previsti per gli alunni di cui alla L.104/92 come previsto nella DECLINAZIONE OPERATIVA DEL PAI (orario, analisi dei bisogni, PEI, curvature, tabella esiti, verbali GLHO, modello A e relazione intermedia, relazione finale,...).

### **Iniziative intraprese dalla scuola:**

In base ai bisogni emersi:

1. L'Istituto Scolastico partecipa al progetto in rete ALFABETI DI BABELE per:
  - attivare corsi di lingua italiana per gli alunni stranieri e per le rispettive famiglie;
  - predisporre un servizio di mediazione linguistica per alunni, genitori e insegnanti;
  - formare i docenti sulla metodologia e la didattica inclusiva e sull'insegnamento dell'italiano come L2.
2. L'Istituto Scolastico provvede, inoltre, a:
  - attivare lo Sportello di consulenza psico-pedagogica per docenti, genitori;
  - realizzare attività finalizzate al benessere del gruppo classe in termini di relazioni tra coetanei, rispetto degli altri e dell'ambiente;
  - realizzare laboratori in orario curricolare ed extracurricolare per favorire lo star bene a scuola (artistici, musicali, teatrali, scientifici, sportivi, multimediali, ...);
  - attivare lo sportello di consulenza familiare FAMIGLIA NUOVA;
  - attivare corsi di recupero e potenziamento per favorire il successo scolastico degli alunni;
  - distribuire in modo funzionale le risorse di organico accordate dall'USP annualmente
  - organizzare i GLHO per condividere un percorso educativo che sia coerente e condiviso;
  - riunire annualmente il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) per la condivisione delle misure da adottare, per favorire l'inclusione degli alunni con BES e per elaborare il PAI (Piano Annuale per l'Inclusione);
  - attivare progetti in collaborazione con l'Ente Comunale e con altri Enti e Associazioni del territorio per favorire l'inclusione.

<p><b>Percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti:</b></p> <p>La scuola promuove progetti volti alla formazione dei docenti riguardo le tematiche dell'educazione inclusiva.</p> <p>A livello territoriale essa sostiene progetti finalizzati all'attivazione di percorsi didattici personalizzati, con l'individuazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi previsti dalla normativa.</p> <p>La collaborazione con i consulenti esterni è di fondamentale importanza per una formazione adeguata dei docenti.</p>
<p><b>Strategie di valutazione:</b></p> <p>La valutazione va rapportata agli obiettivi di PDF, PDP e PEI che costituiscono il punto di riferimento per le attività educative e didattiche a favore dell'alunno con BES.</p> <p>Una valutazione che misuri abilità e progressi commisurati sia alle capacità dell'alunno, sia al contesto educativo da cui dipendono tutte le barriere che intralciano il possibile dispiegamento delle sue abilità; vengono pertanto strutturate prove di verifica adeguate ai bisogni degli alunni, concordati nei gruppi di lavoro. Viene inoltre prevista un'azione di monitoraggio delle prassi inclusive dell'istituto attraverso la somministrazione di un questionario valutativo delle stesse presso i vari soggetti coinvolti nel processo di inclusione.</p>
<p><b>Tipologia di processi inclusivi presenti all'interno della scuola:</b></p> <p>I docenti devono far fronte a una molteplice tipologia di disagio, che va dal disturbo specifico di apprendimento (D.S.A.) al disagio ambientale o sociale, alla disabilità più o meno grave. Di fronte a questo tipo di difficoltà gli insegnanti dei Consigli di Classe, dopo un primo periodo di osservazione, previo consenso della famiglia, predispongono un Piano Educativo Personalizzato/Individualizzato, nel quale ogni docente illustra come intende raggiungere gli obiettivi, anche utilizzando metodologie, spazi, tempi diversi da quelli del resto della classe.</p> <p>In merito agli alunni con BES (L.104/92-L.170/10- BES) la scuola promuove in loro l'autonomia di lavoro con strumenti personalizzati e/o individualizzati, in modo tale che ogni alunno si possa sentire protagonista del suo percorso di apprendimento, all'interno di una scuola di tutti e per tutti.</p> <p>Per non disattendere mai gli obiettivi dell'apprendimento e della condivisione e dell'inclusione, è indispensabile che la programmazione delle attività sia realizzata da tutti i docenti curricolari, i quali, insieme all'insegnante per le attività di sostegno, definiscono gli obiettivi di apprendimento. La progettualità didattica orientata all'inclusione comporta l'adozione di strategie e metodologie favorevoli all'apprendimento cooperativo, il lavoro di gruppo e/o a coppie, il tutoring, l'utilizzo di mediatori didattici, di attrezzature e ausili informatici, di software e sussidi specifici.</p> <p>A questo riguardo risulta utile una diffusa conoscenza delle nuove tecnologie per l'integrazione scolastica.</p>
<p><b>Tipologia di processi inclusivi esterni alla scuola:</b></p> <p>L'Istituto promuove attività di collaborazione con gli operatori esterni e ha obiettivi di lavoro comuni in tutte le fasi della vita del ragazzo.</p>
<p><b>Ruolo delle famiglie e della comunità:</b></p> <p>La famiglia viene chiamata a farsi carico della situazione, eventualmente sottoscrivendo un PDP/PEI e iniziando un percorso condiviso con obiettivi stabiliti insieme.</p> <p>La comunicazione con la famiglia deve essere puntuale, in modo particolare riguardo alla lettura condivisa delle difficoltà e alla progettazione educativo/didattica del Consiglio di classe, per favorire il successo formativo dello studente. In accordo con la famiglia vengono individuate le modalità e le strategie specifiche, adeguate alle effettive capacità dello studente, per favorire lo sviluppo pieno delle sue potenzialità, nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dai Piani di studio.</p>
<p><b>Sviluppo del curriculum:</b></p>

Il Consiglio di classe propone le risorse umane, strumentali e ambientali da utilizzare per favorire al meglio i processi inclusivi.

Esso si assume in tal modo la responsabilità del percorso educativo dello studente e della pianificazione degli interventi didattici, dà indicazioni in merito al metodo e all'organizzazione delle attività in aula, alle strategie per favorire un clima positivo di lavoro e alla collaborazione tra scuola/famiglia e territorio.

#### **Valorizzazione delle risorse esistenti:**

Affinché la diversità sia effettivamente ricchezza per tutta la comunità scolastica, la scuola è tenuta a operare scelte organizzative che coinvolgano l'intero contesto scolastico, le famiglie e le risorse presenti sul territorio.

La scuola diventa così protagonista ed esperta nell'utilizzo delle risorse attraverso opportuni adattamenti organizzativi, con flessibilità dell'orario di lavoro didattico.

I percorsi individualizzati e personalizzati di integrazione e di inclusione si fondono all'interno delle scelte metodologiche e didattiche del processo di apprendimento/insegnamento per tutti gli alunni.

#### **Risorse aggiuntive:**

Vengono avviati percorsi mirati a favorire un maggior grado di inclusione attraverso progetti inseriti nel PTOF, nei quali si tiene sempre presente la diversità e complessità dei bisogni educativi degli alunni.

#### **Continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo:**

Il passaggio da un grado di scuola a un altro viene opportunamente facilitato con percorsi di continuità programmati, condivisi e coordinati fra soggetti diversi.

### 3.DATI DI CONTESTO: PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE 2016/17

<b>Rilevazione dei BES presenti</b>	<b>Numero</b>
<b>1. Disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)</b>	50
minorati vista	1
minorati udito	1
Psicofisici	48
<b>2. Disturbi evolutivi specifici</b>	28
disturbi del linguaggio	1
DSA	19
ADHD/DOP	4
Altro	4
<b>3. Borderline cognitivo</b>	1
<b>4. Svantaggio (indicare il disagio prevalente)</b>	97
Socio-economico	6
Linguistico – culturale	45
Disagio comportamentale/relazionale	22
Altro (difficoltà dell'apprendimento)	24
<b>Totali</b>	148
<b>% su popolazione scolastica</b>	11%
<b>N° PEI redatti dai GLHO</b>	50
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di relazione sanitaria</b>	25
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di relazione sanitaria</b>	16

**4. SOGGETTI COINVOLTI NEL CAMBIAMENTO INCLUSIVO**  
(chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

<b>Risorse esterne</b>	<b>Funzioni/Compiti/Mansioni</b>
<b>FAMIGLIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provvede a far valutare l'alunno/a in merito alle problematiche specifiche emerse;</li> <li>- fornisce tempestivamente le diagnosi/relazioni degli specialisti per le situazioni di cui alla L. 104/92, 170/2010 e D.M. 27/12/2012;</li> <li>- collabora con la scuola per la tempestiva individuazione di Bisogni Educativi Speciali;</li> <li>- condivide il patto educativo;</li> <li>- condivide i PEI e i PDP e si impegna a permetterne la piena attuazione;</li> <li>- partecipa ai GLHO.</li> </ul>
<b>STRUTTURE SOCIO-SANITARIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attivano l'iter diagnostico;</li> <li>- elaborano i documenti di certificazione diagnostica/relazioni specialistiche;</li> <li>- partecipano ai GLHO</li> </ul>
<b>ENTI LOCALI/PROVINCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovono progetti territoriali integrati volti all'inclusione</li> <li>- si interfacciano con la scuola per eventuali problematiche di carattere socio-economico</li> <li>- stipulano accordi di programma /protocolli di intesa sulla disabilità con le scuole</li> </ul>
<b>RISORSE DEL TERRITORIO: ANFFAS ASSOCIAZIONI SPORTIVE ALTRE ASSOCIAZIONI DI GENITORI CENTRO PASTORALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- propongono e collaborano nell'attuazione di progetti volti all'inclusione;</li> <li>- propongono percorsi specifici di formazione</li> <li>- propongono attività di doposcuola per lo studio e la socializzazione</li> </ul>
<b>ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporta l'alunno diversamente abile nelle aree dell'autonomia personale, dell'auto-sufficienza di base della generalizzazione delle abilità apprese nei vari contesti di vita e delle relazioni sociali;</li> <li>- facilita l'inclusione scolastica, il diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità nell'apprendimento.</li> </ul>
<b>CTI CTS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporta il processo di inclusione attraverso l'organizzazione di percorsi di formazione e la consulenza ai docenti e l'acquisto di libri e sussidi in comodato d'uso.</li> </ul>

Risorse interne	Funzioni/Compiti/Mansioni
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa alle riunioni del GLI;</li> <li>- individua criteri e procedure relative al progetto di inclusione;</li> <li>- partecipa agli accordi e intese con i servizi socio-sanitari territoriali.</li> </ul>
<b>COLLEGIO DOCENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elabora e attua laboratori e progetti volti alla piena realizzazione del processo inclusivo</li> <li>- elabora e approva il PAI per l'anno scolastico successivo.</li> </ul>
<b>IL CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI DI OGNI ORDINE E GRADO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prende atto di tutte le certificazioni degli specialisti;</li> <li>- rileva gli alunni BES di natura socio-economica e/o linguistico-culturale e/o comportamentale/relazionale sulla base di elementi oggettivi (segnalazioni dei servizi sociali o considerazioni di carattere pedagogico-didattico);</li> <li>- elabora e applica il Piano di Lavoro (PEI e PDP) definendo percorsi individualizzati e personalizzati;</li> <li>- effettua un primo incontro con i genitori (Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria);</li> <li>- individua il docente tutor-mentore con funzione di riferimento per problematiche alunni BES.</li> </ul>
<b>COORDINATORE DI CLASSE/TEAM DOCENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informa il dirigente della situazione/problema (scheda di rilevazione BES);</li> <li>- effettua un primo incontro con i genitori (Scuola Secondaria di primo grado);</li> <li>- collabora all'osservazione sistematica e alla raccolta dati;</li> <li>- coordinamento della stesura e applicazione del PDP.</li> </ul>
<b>DOCENTI CURRICOLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipano al consiglio di classe/team;</li> <li>- attuano il PEI e il PDP ed elaborano le curvature afferenti al loro ambito specifico;</li> <li>- si impegnano a perseguire nel senso della trasversalità negli ambiti quanto programmato ai fini dell'inclusione;</li> <li>- partecipano al GLHO;</li> </ul>
<b>DOCENTE DI SOSTEGNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa al consiglio di classe/team;</li> <li>- supporta il consiglio di classe/team docenti nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive;</li> <li>- coordina la stesura e l'applicazione del PEI;</li> <li>- partecipa al GLHO.</li> </ul>
<b>GLI</b> F.S. area 3 e 4: Bazzoli Laura, Belleggia Genny, Forani Sara, Dusi Stefania, Restuccia Iliana Componente docenti: Melatini Componente dell' SNV: Leonori Componente genitori: Savorelli Andrea e Santini Lara Rappresentanti di Istituti, Enti e Associazioni: Raffaelli Maria Rosaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- si confronta sulle situazioni BES presenti nella scuola;</li> <li>- supporta i colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;</li> <li>- elabora, al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno), una proposta di Piano annuale per l'Inclusione riferito a tutti gli alunni con BES;</li> <li>- elabora, in collegamento con SNV e RAV, gli indicatori per la verifica e valutazione della corretta attuazione del piano;</li> <li>- rileva, monitora, verifica e valuta il livello di inclusione della scuola;</li> <li>- sottopone la proposta del Piano annuale per</li> </ul>

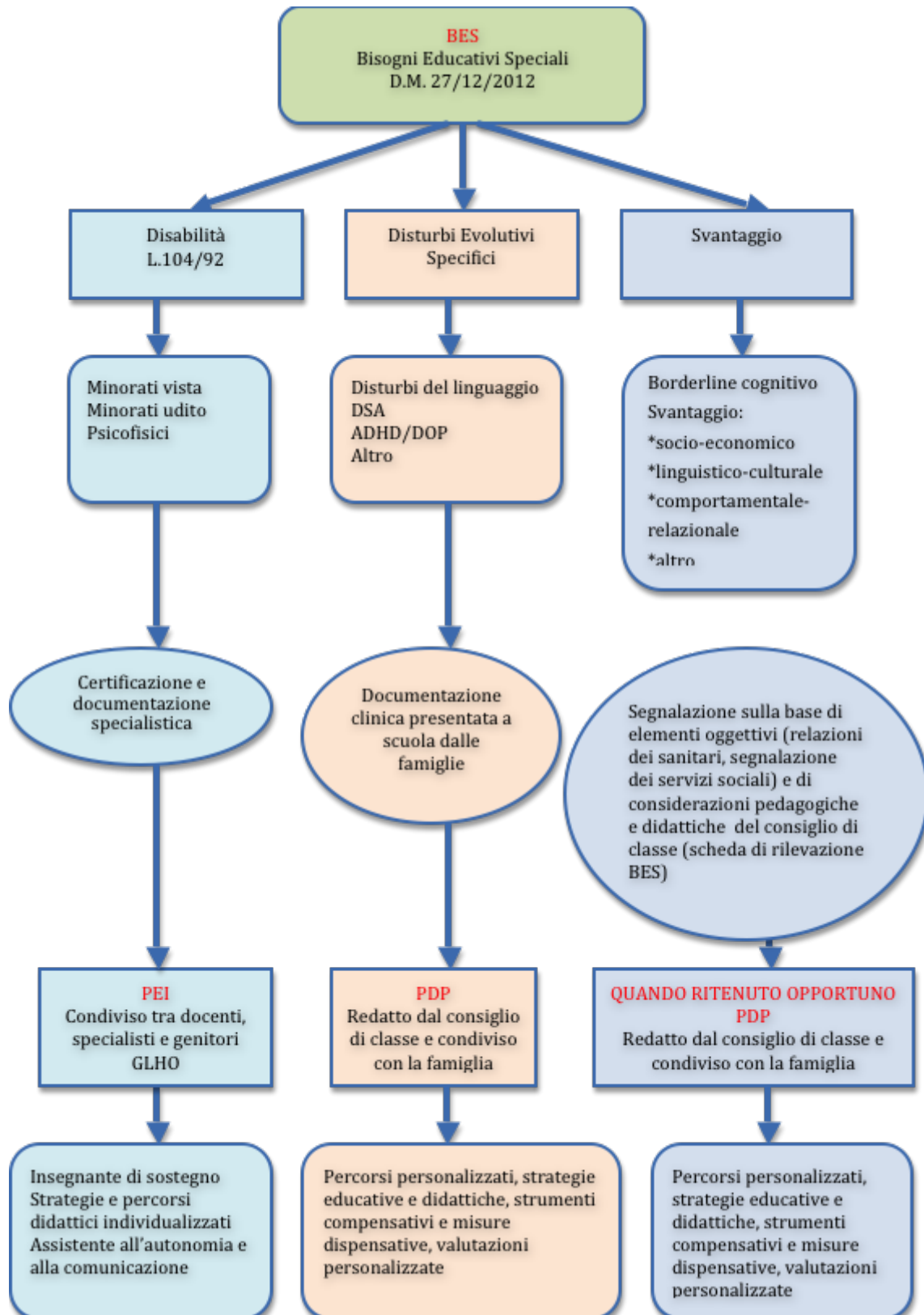


	l'inclusività riferito a tutti gli alunni Bes al vaglio del Collegio Docenti.
<b>GLHO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- progetta e verifica il PEI;</li> <li>- elabora e verifica il PDF;</li> <li>- individua e programma le modalità operative, le strategie, gli interventi e gli strumenti necessari all'inclusione dell'alunno con disabilità.</li> </ul>
<b>FUNZIONE STRUMENTALE PER L'INCLUSIONE E FUNZIONE STRUMENTALE PER I BES, STRANIERI E PROMOZIONE DELL'AGIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collabora con il Dirigente;</li> <li>- partecipa al GLI;</li> <li>- elabora il PAI;</li> <li>- individua e monitora situazioni B.E.S.;</li> <li>- coordina e supporta l'attività di inclusione degli alunni con BES;</li> <li>- coordina e supporta i docenti in tutte le procedure di inclusione;</li> <li>- adegua la documentazione specifica per l'inclusione;</li> <li>- partecipa a corsi di formazione specifica;</li> <li>- ordina e propone l'acquisto di libri e sussidi specifici per l'inclusione, sulla base delle effettive necessità emerse annualmente;</li> <li>- collabora con l'ufficio di segreteria area alunni per le procedure amministrative di riferimento.</li> </ul>
<b>COLLABORATORE SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assiste fisicamente il disabile;</li> <li>- collabora con le famiglie per le attività di prescuola e postscuola;</li> <li>- attua la vigilanza in ambiente scolastico.</li> </ul>
<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA ALUNNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raccoglie i dati relativi ai BES;</li> <li>- raccoglie i dati di contesto;</li> <li>- esegue indagini ISTAT;</li> <li>- organizza gli incontri del GLHO;</li> <li>- comunica al U.S.R. i dati relativi alle disabilità per la richiesta dell'organico di sostegno per l'anno scolastico successivo.</li> </ul>
<b>PSICOLOGI DELLO SPORTELLO PSICO-PEDAGOGICO DELLA SCUOLA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prendono visione delle schede disagio inviate dai docenti relative agli alunni BES;</li> <li>- si confrontano con i docenti ed intervengono in classe/sezione per osservare le dinamiche educativo-relazionali;</li> <li>- attivano uno sportello d'ascolto su richiesta, destinato a genitori, insegnanti e alunni.</li> </ul>

## 5. TEMPI E PROCEDURE

	Se.	Ot.	No.	Di.	Ge.	Fe.	Mar.	Ap.	Ma.	Gi.
<b>Assegnazione delle risorse specifiche da parte del Dirigente Scolastico</b>	<b>X</b>									
<b>Rilevazione BES a cura dei Consigli di classe/Team Docenti</b>	<b>X</b>	<b>X</b>								
<b>Consigli di classe/team docenti per la redazione e l'implementazione dei PEI e dei PDP</b>		<b>X</b>	<b>X</b>							
<b>GLHO</b>		<b>X</b>						<b>X</b>		
<b>Condivisione dei PDP e dei PEI con la famiglia;</b>		<b>X</b>								
<b>Consegna dei PDP e dei PEI alle Funzioni Strumentali e all'Ufficio di segreteria per l'archiviazione nel fascicolo personale;</b>			<b>X</b>							
<b>compilazione del PDF o eventuale aggiornamento (se diagnosi non in ICF)</b>									<b>X</b>	
<b>Verifica/valutazione del livello di inclusività dell'Istituto (a cura del GLI)</b>					<b>X</b>				<b>X</b>	
<b>Redazione proposta del PAI (a cura del GLI)</b>									<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Approvazione del PAI da parte del Collegio Docenti</b>										<b>X</b>

## 6. DOCUMENTAZIONE



## 6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE

### 6.1. Valutazione Alunni legge 104<sup>1</sup>

Gli alunni vengono valutati tenendo conto dei percorsi educativi e didattici delineati nel PEI che prevede interventi personalizzati e/o individualizzati.

Gli indicatori relativi alle discipline, vengono adeguati al percorso strutturato per l'alunno tenendo conto dei deficit, ma particolarmente delle capacità non compromesse.

La definizione degli indicatori differenziati va concordata con le F.S. di riferimento.

La valutazione, basata su parametri valutativi personalizzati, è relativa a quanto previsto nel PEI.

In caso di programmazione differenziata è possibile modificare gli indicatori nel registro e nella scheda di valutazione concordandoli preventivamente con la funzione strumentale di riferimento.

Per la valutazione delle singole discipline/campi di esperienza si farà riferimento ai seguenti parametri.

#### SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA di 1°

<b>PARAMETRI DI VALUTAZIONE</b> (in relazione allo schema di regolamento, per la valutazione degli alunni, della legge 30 ottobre 2008 n° 169)			
Voto	Rilievo	Voto	Modalità di raggiungimento dell'obiettivo
10	Obiettivo pienamente raggiunto	10	In autonomia e con sicurezza
9	Obiettivo raggiunto	9	In autonomia
8	Obiettivo raggiunto in modo soddisfacente	8	Parzialmente guidato
7	Obiettivo sostanzialmente raggiunto	7	Guidato
6	Obiettivo raggiunto in parte	6	Totalmente guidato

#### SCUOLA dell'INFANZIA

<b>PARAMETRI DI VALUTAZIONE</b> (in relazione allo schema di regolamento, per la valutazione degli alunni, della legge 30 ottobre 2008 n° 169)			
Voto	Rilievo	Voto	Modalità di raggiungimento dell'obiettivo
X	Obiettivo pienamente raggiunto	X	In autonomia e con sicurezza
O	Obiettivo raggiunto	O	In autonomia
<input type="checkbox"/>	Obiettivo raggiunto in modo soddisfacente	<input type="checkbox"/>	Parzialmente guidato
∨	Obiettivo raggiunto in parte	∨	Guidato
<input type="checkbox"/>	Obiettivo da raggiungere	<input type="checkbox"/>	Totalmente guidato

La valutazione scaturirà dal voto attribuito al “rilievo” del compito specifico, dalla “modalità di raggiungimento dell'obiettivo”, dall'osservazione sistematica dell'alunno nel suo lavoro e nelle relazioni vissute in ambito scolastico.

<sup>1</sup> Estratto dal documento “VALUTAZIONE E CRITERI VALUTATIVI ISTITUTO COMPRENSIVO – VIA TACITO”

La valutazione sarà effettuata ogni qualvolta l'insegnante lo riterrà opportuno per verificare in itinere il raggiungimento dei traguardi di competenza e l'acquisizione dei contenuti proposti all'alunno. Formalmente, però, sono previste verifiche bimestrali per valutare gli apprendimenti, le conoscenze e le nuove acquisizioni raggiunti dall'alunno. Tali verifiche saranno somministrate sotto forma di attività curriculari, avendo cura di mettere l'alunno a proprio agio durante l'esecuzione delle stesse.

## 6.2. Valutazione degli alunni legge 170 ( DSA) e BES con PDP<sup>2</sup>

Per quanto riguarda questi alunni il tipo di intervento per l'esercizio del diritto allo studio si focalizza sulla didattica individualizzata e personalizzata, sugli strumenti compensativi, sulle misure dispensative e su adeguate forme di verifica e valutazione.

**Il Consiglio di Classe** ha il compito di definire **PDP** (Piano Didattico Personalizzato) nel quale vengono individuate le necessarie **misure dispensative** nonché **gli strumenti compensativi**, ritenuti indispensabili alla personalizzazione della didattica, della valutazione degli apprendimenti per garantire il successo formativo degli alunni.

“La valutazione deve concretizzarsi in una prassi che espliciti concretamente le modalità di differenziazione a seconda della disciplina e del tipo di compito, discriminando fra ciò che è espressione diretta del disturbo e ciò che esprime l'impegno dell'allievo e le conoscenze effettivamente acquisite.

L'Art. 6 decreto N. 5669 definisce le forme di verifica e di valutazione:

- la valutazione periodica e finale deve essere coerente con gli interventi pedagogico-didattici;
- si adottano modalità valutative che consentono all'alunno DSA di dimostrare il livello di apprendimento raggiunto, mediante l'applicazione di misure che determinino le condizioni ottimali per lo svolgimento delle prestazioni da valutare, relativamente ai tempi di effettuazione delle prove e alla modalità di strutturazione delle stesse;
- anche in sede di esami di stato si possono riservare ai candidati tempi più lunghi di quelli ordinari e l'utilizzo di strumenti compensativi. In sede di valutazione si adottano criteri valutativi attenti ai contenuti più che alla forma.

Al fine di garantire **adeguate forme di verifica e di valutazione** ed evitare che tali alunni siano posti in condizione di svantaggio, **i docenti** del Consiglio di Classe devono adottare le seguenti misure:

- l'alunno deve essere valutato tenendo conto di quanto previsto nel PDP;
- la strutturazione delle prove può variare;
- l'alunno può, nelle prove di verifica, disporre di strumenti compensativi, adeguamento dei tempi, riduzione del numero degli esercizi;
- la valutazione deve discriminare tra ciò che è espressione diretta del disturbo e ciò che esprime l'impegno dell'allievo e le conoscenze effettivamente acquisite, deve tenere conto più del contenuto che della forma;
- gli indicatori restano gli stessi della classe e i parametri valutativi sono personalizzati in base a quanto previsto nel PDP (solo per gli alunni stranieri e nella fase dei primi apprendimenti della lingua italiana alcune prove possono essere significativamente differenziate nelle discipline in cui ciò è necessario).

---

<sup>2</sup> Estratto dal documento “VALUTAZIONE E CRITERI VALUTATIVI ISTITUTO COMPRENSIVO – VIA TACITO”

Come da nota del Ministero della Pubblica Istruzione del 28 maggio 2009, **in sede di scrutinio finale** “*appare doveroso che i Consigli di Classe valutino con particolare attenzione le situazioni concernenti gli allievi con DSA, verificando che in corso d'anno siano state applicate le indicazioni inserite nelle note emanate da questo Ministero (nota 5.10.2004 prot. 4099/A/4 - nota 5.01.05 prot. 26/A - nota 1.03.2005 prot. 1787 - CM10.05.2007, prot. 4674) e siano stati predisposti percorsi personalizzati con le indicazioni di compenso e dispensa, e considerando in ogni caso se le carenze presenti in questi allievi siano o meno da imputarsi al disturbo di apprendimento.*”

Per quanto riguarda l'**Esame di stato**, non è possibile dispensare gli alunni con disturbi specifici di apprendimento dalle prove scritte, in particolare da quelle di lingua straniera. Le oggettive difficoltà degli studenti dovranno essere pertanto compensate mediante l'assegnazione di tempi più distesi per l'espletamento delle prove, l'utilizzo di apparecchiature, strumenti informatici e ogni opportuno strumento compensativo, nonché attraverso valutazioni più attente ai contenuti che alla forma.

Relativamente alla validità dell'anno scolastico, requisito imprescindibile per accedere alla valutazione, alcune tipologie di BES (nomadi, itineranti) godono di speciali deroghe alla normativa vigente previste nel regolamento di Istituto.

## **7. CRITERI ORGANIZZATIVI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE INTERNE<sup>3</sup>**

Qualora gli alunni di cui alla L.104/92, frequentanti l'ISC, risultino assenti per diversi motivi (salute, famiglia, ecc.) le insegnanti sono tenute ad informare tempestivamente l'Ufficio di segreteria e, se non vi siano necessità per le sostituzioni, presteranno il proprio servizio nelle classi/sezioni in cui sono inseriti altri alunni di cui alla L.104/92 con particolari necessità di contenimento, solo in assenza di insegnante di sostegno o di assistente all'autonomia e alla comunicazione.

Nei casi in cui tutti gli alunni di cui alla L.104/92 siano seguiti già dall'insegnante di sostegno o dall'assistente, le docenti presteranno servizio nelle classi/sezioni che necessitano di supporto didattico ad alunni con Bisogni Educativi Speciali (stranieri, con disagio scolastico, con difficoltà specifiche di apprendimento).

In particolare si seguirà l'ordine di priorità specificato annualmente e comunicato in piattaforma.

---

<sup>3</sup> Cfr. documento “LINEE GUIDA PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO” – VIA TACITO”

## 8. INDICATORI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE

Legenda: 0: per niente; 1:poco; 2: abbastanza; 3: molto; 4: moltissimo

N.B. è possibile una sola risposta per riga

DOMANDE	0	1	2	3	4
<b>Il Piano presenta aspetti politici, decisionali e organizzativi che permettono percorsi inclusivi adeguati a tutte le tipologie di B.E.S. presenti nell'Istituto?</b>					X
<b>Il P.A.I. prevede, in collegamento con il PTOF, specifici percorsi di formazione e aggiornamento per i docenti?</b>			X		
<b>Le strategie di valutazione considerate nel P.A.I. sono coerenti con le prassi inclusive attuate dall'Istituto?</b>					X
<b>Il P.A.I. prevede la diversificazione dei percorsi di apprendimento in relazione alle molteplici tipologie di B.E.S. presenti nell'Istituto?</b>					X
<b>Le famiglie e la comunità educante partecipano, ognuna in base al proprio ruolo, alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative previste per l'inclusione?</b>			X		
<b>Il presente Piano favorisce lo sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi?</b>				X	
<b>Il P.A.I., in correlazione con il PTOF, attua scelte organizzative che coinvolgono l'intero contesto scolastico, le famiglie e le risorse presenti sul territorio?</b>					X
<b>Per la concreta realizzazione del Progetto Inclusione, il P.A.I. prevede l'utilizzo e la distribuzione delle risorse aggiuntive presenti nell'Istituto?</b>			X		
<b>Il Piano di Inclusione pone attenzione alle dedicate fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico: accoglienza e continuità tra i diversi ordini di scuola?</b>				X	

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 22/06/2017

Componenti del GLI presenti: Bazzoli Laura, Bracalente Laura, Foglietti Brunella, Forani Sara, Melatini Maria Pia, Raffaelli Rosaria, Restuccia Iliana

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data .....

## Allegato: DECLINAZIONE OPERATIVA DEL PAI (Piano Operativo per l'Inclusione)

(L. 104/92 - L. 170/10 - BES)

### Chi sono gli alunni con BES

<b>Alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)</b>		
<b>Alunni con disabilità (certificata secondo la L. 104/92)</b>	<b>Alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA certificati secondo la L: 170/2010)</b> <b>Alunni BES riconosciuti con certificazione di un esperto (anche non accreditato)</b> <b>Alunni ADHD con relazione di esperto</b>	<b>Alunni con altri Bisogni Educativi Speciali (DM 27/12/2012 e CM 8/2013)</b>
<b>Disabilità intellettiva</b>	<b>Dislessia evolutiva</b>	<b>Altre tipologie di disturbo non previste nella L.170/2010</b>
<b>Disabilità motoria</b>	<b>Disortografia</b>	<b>Alunni con iter diagnostico di DSA non ancora completato</b>
<b>Disabilità sensoriale</b>	<b>Disgrafia</b>	<b>Alunni con svantaggio socioeconomico e/o socioculturale</b>
<b>Pluridisabilità</b>	<b>Discalculia</b>	<b>Alunni stranieri con difficoltà importanti linguistiche</b>
<b>Disturbi neuropsichiatrici</b>	<b>ADHD/DOP</b>	<b>Alunni adottati</b>
<b>Piano Didattico Individualizzato (PEI)</b>	<b>Piano Didattico Personalizzato (PDP)</b>	<b>Piano Didattico Personalizzato PDP (se deciso dal Consiglio di classe)</b>

- Per tali alunni è necessario attivare percorsi didattici personalizzati con strategie e metodologie specifiche.
- Il bisogno educativo speciale può anche essere temporaneo.
- Per i relativi documenti vedi scadenario BES.

### Linee guida

All'inizio dell'anno scolastico tutti i docenti procedono all'osservazione della classe e prendono atto della documentazione, in possesso della scuola, rilasciata dagli specialisti (L.104/92-L.170/10-BES).



Successivamente, nei modi e nei tempi indicati nella DECLINAZIONE OPERATIVA DEL PAI, gli insegnanti collegialmente procederanno alla:

- stesura dell' ANALISI DEI BISOGNI DELLA CLASSE in forma discorsiva;
- compilazione della SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLA COMPETENZA LINGUISTICA;
- elaborazione della SCHEDA BES per tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (eccetto gli alunni L.104/92);
- elaborazione del PDP nei casi previsti nello SCADENZARIO BES;
- elaborazione della curvatura dell'UA per alunni BES nei casi previsti nello SCADENZARIO BES;
- elaborazione di tutti i documenti previsti per gli alunni di cui alla L.104/92 come previsto nello SCADENZARIO BES (orario, analisi dei bisogni, PEI, curvature, tabella esiti, verbali GLHO, modello A e relazione intermedia, relazione finale,...).

### **Inserimento dei documenti prodotti**

- I documenti devono tutti essere inseriti nel registro nello spazio del singolo alunno, ad esclusione della scheda per la rilevazione iniziale delle competenze linguistiche per gli stranieri che va consegnata alla funzione strumentale di riferimento.
- E' responsabilità di ogni insegnante e del coordinatore di classe controllare che tali documenti non siano visibili nell'area tutore e studente.
- Alcuni documenti devono essere inviati agli indirizzi mail indicati nello scadenziario e una copia cartacea firmata deve essere consegnata in segreteria (Vedi scadenziario)

### **Doveri di compilazione dei documenti**

- E' responsabilità del consiglio di classe prendere atto delle situazioni BES certificate e di, eventualmente, individuarne altre.
- E' obbligatoria la compilazione dei documenti riguardanti gli alunni con disabilità (L.104), gli alunni DSA e gli alunni BES con relazione di esperti, entro le scadenze previste.
- E' responsabilità del consiglio di classe compilare la scheda BES, dove ritenuto opportuno.
- E' responsabilità del consiglio di classe (nelle situazioni BES segnalate dal consiglio di classe, anche senza relazione medica) valutare se è necessario predisporre un PDP tenendo conto della natura del bisogno. Per esempio se la problematica riguarda prevalentemente la sfera affettivo-emotiva ci si può limitare alla scheda BES e alla segnalazione allo psicologo/a per elaborare un percorso idoneo; se la problematica riguarda prevalentemente gli apprendimenti può essere opportuno predisporre un PDP.
- La curvatura delle UDA deve essere fatta per tutti gli alunni di cui alla L. 104 in base alle indicazioni del PEI. Per tutti gli altri alunni con BES la curvatura deve essere fatta solo quando gli strumenti compensativi e le misure dispensative previste nel PDP non sono sufficienti a garantire all'alunno un adeguato apprendimento e pertanto è necessario personalizzare la programmazione.
- Naturalmente la curvatura può essere fatta solo per gli alunni per cui è già stato predisposto il PDP, indicando nello stesso la necessità della curvatura nello spazio apposito.
- Per gli alunni stranieri che non parlano affatto la lingua italiana è possibile predisporre una curvatura mirata all'apprendimento della lingua, ma che il prima possibile dovrà essere agganciata ai contenuti della classe, fino ad essere completamente tolta appena risolte le difficoltà linguistiche.
- Ricordiamo che la curvatura in ogni caso non è un PEI e pertanto non può differenziarsi in modo sostanziale dalla programmazione di classe.

### **Cosa fare per nuove segnalazioni L. 104/92**

1. Consultarsi con il Consiglio di Classe/Team Docenti e predisporre inizialmente la scheda BES e qualora necessario anche PDP e curvatura.
2. Consultarsi con la funzione strumentale di riferimento.
3. Segnalare il caso, attraverso una relazione dettagliata, alla Dirigente e alla funzione strumentale di riferimento e chiedere un colloquio con la Dirigente.
4. Laddove autorizzato dal Dirigente, consigliare ai genitori di effettuare una valutazione presso un centro accreditato.
5. Invitare i genitori a consegnare l'eventuale certificazione in segreteria.
6. Effettuare questo iter possibilmente entro dicembre/metà gennaio poiché l'organico per il sostegno per il nuovo anno scolastico viene richiesto a fine gennaio.
7. Nel caso in cui si abbia la certificazione è necessario provvedere alla compilazione del modello A, reperibile in piattaforma nella cartella Inclusion, da consegnare poi in segreteria.

### **Cosa fare in caso di sospetta dislessia**

1. Consultarsi con il Consiglio di Classe/Team Docenti e predisporre inizialmente la scheda BES e qualora necessario anche PDP e curvatura.
2. Consultarsi con la funzione strumentale di riferimento.
3. Segnalare il caso, attraverso una relazione dettagliata, alla Dirigente e alla funzione strumentale di riferimento e chiedere un colloquio con la Dirigente.
4. Laddove autorizzato dal Dirigente, consigliare ai genitori di effettuare una valutazione.
5. Invitare i genitori a consegnare l'eventuale certificazione in segreteria.

### **Per chi, quando e come fare i PDP**

- Deve essere compilato come obbligo di legge per i DSA (L. 170/10) e i BES con diagnosi specialistica.
- Deve essere compilato per le situazioni di disagio, individuate dal consiglio di classe/team docenti, che hanno importanti ricadute sull'apprendimento.
- Deve essere compilato per gli alunni stranieri con evidenti e importanti difficoltà linguistiche tali da necessitare di una personalizzazione.
- Deve essere compilato per intero, relativamente alle sezioni d'interesse, con particolare cura per quanto riguarda gli interventi didattici (misure dispensative, strumenti compensativi, strategie didattiche) specifici per ogni disciplina interessata.
- Gli interventi didattici dichiarati nelle diverse discipline devono essere coerenti con quanto concordato con i genitori nel patto con la famiglia.
- Il PDP va aggiornato ogni anno; può avere validità anche per un periodo di tempo limitato e si può decidere di non farlo più se la situazione problematica si è risolta.
- Per una tempistica più dettagliata consultare lo scadenario BES.

### **Per chi e quando fare la scheda BES**

- Il consiglio di classe/team docenti decide se segnalare un alunno tramite la scheda BES quando sono presenti problematiche di tipo comportamentale, cognitivo, socio-economico, linguistico-culturale.
- La scheda va aggiornata ogni anno; può avere validità anche per un periodo di tempo limitato e si può decidere di non farla più se la situazione problematica si è risolta.
- Per una tempistica più dettagliata consultare lo scadenario BES.

### **Cosa fare se in classe sono presenti alunni stranieri con conoscenza scarsa o nulla della lingua italiana**

- Compilare la scheda di rilevazione del livello di conoscenza della lingua italiana e consegnarla in cartaceo alla funzione strumentale di riferimento.
- Laddove il Consiglio di classe/team docenti lo ritenga necessario, compilare scheda BES, PDP, curvatura in base alle indicazioni date precedentemente.

### **Cosa fare in caso di arrivo in corso d'anno di nuovi alunni stranieri con conoscenza scarsa o nulla della lingua italiana**

- Comunicare tempestivamente alla funzione strumentale di riferimento, il nuovo arrivo per consentire l'inserimento dell'alunno nei corsi di lingua.
- Compilare la scheda di rilevazione del livello di conoscenza della lingua italiana e consegnarla alla funzione strumentale di riferimento.
- Laddove il Consiglio di classe/team docenti lo ritenga necessario, compilare scheda BES, PDP, curvatura in base alle indicazioni date precedentemente.

### **Come valutare gli alunni con disabilità (L. 104/92)**

- La valutazione, basata su parametri valutativi personalizzati, è relativa a quanto previsto nel PEI.
- In caso di programmazione differenziata è possibile modificare gli indicatori nel registro e nella scheda di valutazione concordandoli preventivamente con la funzione strumentale di riferimento.

### **Come valutare gli alunni DSA e BES con PDP elaborato**

- La valutazione deve discriminare tra ciò che è espressione diretta del disturbo e ciò che esprime l'impegno dell'allievo e le conoscenze effettivamente acquisite.
- Gli alunni devono essere perciò valutati tenendo conto di quanto previsto nel PDP stesso (L'alunno può quindi nelle prove di verifica disporre di strumenti compensativi, adeguamento dei tempi di verifica, riduzione del numero degli esercizi, valutazione più del contenuto che della forma, ....)
- Anche la strutturazione delle prove può variare.
- Gli indicatori restano gli stessi della classe e i parametri valutativi sono personalizzati in base a quanto previsto nel PDP (solo per gli alunni stranieri e solo nella fase dei primi apprendimenti della lingua italiana alcune prove possono essere significativamente differenziate nelle discipline in cui ciò è necessario).

**SCADENZARIO BES**

<b>TIPOLOGIA DOCUMENTI</b>	<b>*SCHEDA BES (in formato PDF)</b>	<b>*PDP (in formato PDF)</b>	<b>*CURVATURA (in formato PDF)</b>	<b>*SCHEDA COMPETENZA LINGUISTICA</b>
<b>ALUNNI CON DSA (L.170/2010)</b>	<p>Compilare solo se necessario perché presente anche un disturbo comportamentale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entro ottobre.</li> <li>In itinere per situazioni emerse in corso d'anno.</li> </ul> <p>Inviare ai seguenti indirizzi:  <a href="mailto:mcic83500t@istruzione.it">mcic83500t@istruzione.it</a>  <a href="mailto:area3viatacito@gmail.com">area3viatacito@gmail.com</a></p> <p>Inserire nel registro di classe (documenti per alunno)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro novembre.</li> <li>Per le nuove segnalazioni entro 30 giorni.</li> </ul> <p>Inviare ai seguenti indirizzi:  <a href="mailto:mcic83500t@istruzione.it">mcic83500t@istruzione.it</a>  <a href="mailto:area3viatacito@gmail.com">area3viatacito@gmail.com</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inserire nel registro di classe (documenti per alunno)</li> <li>Consegnare copia cartacea firmata dal Consiglio/team e dalla famiglia, in segreteria.</li> </ul>	<p>Predisporre, solo se necessario, poiché non sufficienti gli strumenti previsti nel PDP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inserire nel registro di classe (documenti per alunno)</li> <li>Elaborare in parallelo alle UDA.</li> </ul>	
<b>ALUNNI CON BES con relazione di esperti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro ottobre.</li> <li>In itinere per situazioni emerse in corso d'anno.</li> </ul> <p>Inviare ai seguenti indirizzi:  <b>1. <a href="mailto:mcic83500t@istruzione.it">mcic83500t@istruzione.it</a></b>  <b>2. F.S. area 4 Infanzia: <a href="mailto:jenny.belleggia@libero.it">jenny.belleggia@libero.it</a></b>  <b>F.S. area 4 Primaria: <a href="mailto:laurabazzoli@alice.it">laurabazzoli@alice.it</a></b>  <b>F.S. area 4 Secondaria: <a href="mailto:sarafor4@yahoo.it">sarafor4@yahoo.it</a></b></p> <p>Inserire nel registro di classe (documenti per alunno)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro novembre.</li> <li>Per le nuove segnalazioni entro 30 giorni.</li> </ul> <p>Inviare ai seguenti indirizzi:  <b>1. <a href="mailto:mcic83500t@istruzione.it">mcic83500t@istruzione.it</a></b>  <b>2. F.S area 4 Infanzia: <a href="mailto:jenny.belleggia@libero.it">jenny.belleggia@libero.it</a></b>  <b>F.S. area 4 Primaria: <a href="mailto:laurabazzoli@alice.it">laurabazzoli@alice.it</a></b>  <b>F.S. area 4 Secondaria: <a href="mailto:sarafor4@yahoo.it">sarafor4@yahoo.it</a></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inserire nel registro di classe (documenti per alunno)</li> <li>Consegnare copia cartacea firmata dal Consiglio/team e dalla famiglia, in segreteria.</li> </ul>	<p>Predisporre, solo se necessario, poiché non sufficienti gli strumenti previsti nel PDP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inserire nel registro di classe (documenti per alunno)</li> <li>Elaborare in parallelo alle UDA.</li> </ul>	
<b>ALUNNI CON BES individuati dal consiglio di classe/team docenti o dalla famiglia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro ottobre per situazioni note.</li> <li>Classi 1° entro novembre.</li> <li>In itinere per situazioni emerse in corso d'anno.</li> </ul> <p>Inviare ai seguenti indirizzi:  <b>1. <a href="mailto:mcic83500t@istruzione.it">mcic83500t@istruzione.it</a></b>  <b>2. F.S. area 4 Infanzia: <a href="mailto:jenny.belleggia@libero.it">jenny.belleggia@libero.it</a></b>  <b>F.S. area 4 Primaria: <a href="mailto:laurabazzoli@alice.it">laurabazzoli@alice.it</a></b>  <b>F.S. area 4 Secondaria: <a href="mailto:sarafor4@yahoo.it">sarafor4@yahoo.it</a></b></p> <p>Inserire nel registro di classe (documenti per alunno)</p>	<p>Compilare solo se necessario perché presenti importanti difficoltà nell'apprendimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entro novembre.</li> <li>Per le nuove segnalazioni entro 30 giorni.</li> </ul> <p>Inviare ai seguenti indirizzi:  <b>1. <a href="mailto:mcic83500t@istruzione.it">mcic83500t@istruzione.it</a></b>  <b>2. F.S. area 4 Infanzia: <a href="mailto:jenny.belleggia@libero.it">jenny.belleggia@libero.it</a></b>  <b>F.S. area 4 Primaria: <a href="mailto:laurabazzoli@alice.it">laurabazzoli@alice.it</a></b>  <b>F.S. area 4 Secondaria: <a href="mailto:sarafor4@yahoo.it">sarafor4@yahoo.it</a></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inserire nel registro di classe (documenti per alunno)</li> <li>Consegnare copia cartacea firmata dal Consiglio/team e dalla famiglia, in segreteria.</li> </ul>		
<b>ALUNNI STRANIERI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro ottobre.</li> <li>In itinere per situazioni emerse in corso d'anno.</li> </ul> <p>Inviare ai seguenti indirizzi:  <b>1. <a href="mailto:mcic83500t@istruzione.it">mcic83500t@istruzione.it</a></b>  <b>2. F.S. area 4 Infanzia: <a href="mailto:jenny.belleggia@libero.it">jenny.belleggia@libero.it</a></b>  <b>F.S. area 4 Primaria: <a href="mailto:laurabazzoli@alice.it">laurabazzoli@alice.it</a></b>  <b>F.S. area 4 Secondaria: <a href="mailto:sarafor4@yahoo.it">sarafor4@yahoo.it</a></b></p> <p>Inserire nel registro di classe (documenti per alunno)</p>	<p>Compilare solo se necessario perché presenti importanti difficoltà nell'apprendimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entro novembre.</li> <li>Per le nuove segnalazioni entro 30 giorni.</li> </ul> <p>Inviare a:            Inviare ai seguenti indirizzi:  <b>1. <a href="mailto:mcic83500t@istruzione.it">mcic83500t@istruzione.it</a></b>  <b>2. F.S. area 4 Infanzia: <a href="mailto:jenny.belleggia@libero.it">jenny.belleggia@libero.it</a></b>  <b>F.S. area 4 Primaria: <a href="mailto:laurabazzoli@alice.it">laurabazzoli@alice.it</a></b>  <b>F.S. area 4 Secondaria: <a href="mailto:sarafor4@yahoo.it">sarafor4@yahoo.it</a></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inserire nel registro di classe (documenti per alunno)</li> <li>Consegnare copia cartacea firmata dal Consiglio/team e dalla famiglia, in segreteria.</li> </ul>		<p>Prima settimana di ottobre.  <b>Consegnare copia cartacea alle F.S. area 4:</b>            Infanzia: Jenny Belleggia,            Primaria: Laura Bazzoli            Secondaria: Sara Forani</p>

**\* Tutti i documenti sono disponibili in piattaforma: in circolari docenti - cartella inclusione, stranieri e agio**

**SCADENZARIO BES**

<b>ALUNNI (L. 104/92)</b>				
<b>DOCUMENTI</b>	<b>QUANDO CONSEGNARLI?</b>	<b>A CHI CONSEGNARLI?</b>	<b>DOVE INSERIRLI?</b>	<b>A CHI INVIARLI?</b>
<b>*ORARIO SOST.-ASSIST.-TERAPIA</b>	Entro Settembre in aggiunta all'orario personale.	Alla funzione strumentale, in cartaceo e firmato dal docente.		
<b>*ANALISI DEI BISOGNI EDUCAT.-FORM.-DID.</b>	Entro Ottobre.	Alla funzione strumentale, in cartaceo e firmata da tutti i docenti del consiglio di classe/team docenti.		Inviare al seguente indirizzo <b>in formato word:</b> <a href="mailto:area3viatacito@gmail.com">area3viatacito@gmail.com</a>
<b>*PEI</b>	Entro metà Novembre.	Alla funzione strumentale, in cartaceo e firmato da: insegnanti, assistente, almeno un genitore, almeno uno specialista.	Inserire nel registro in documenti per alunno, <b>in formato PDF</b>	Inviare al seguente indirizzo <b>in formato word:</b> <a href="mailto:area3viatacito@gmail.com">area3viatacito@gmail.com</a>
<b>PROGRAMMAZIONE ANNUALE (individualizzata o personalizzata)</b>	Ad inizio anno		Inserire nel registro in documenti per alunno, <b>in formato PDF</b>	
<b>*UDA BIMESTRALI (individualizzate o personalizzate)</b>	All'inizio di ogni bimestre		Inserire nel registro in documenti per alunno, <b>in formato PDF</b>	
<b>*TABELLA ESITI VALUTAZIONI QUADRIMESTRALI</b>	Al termine del 1 e 2 quadrimestre.		Inserire, nel registro in documenti per alunno, <b>in formato PDF</b>	
<b>*VERBALE DEI GRUPPI di LAVORO</b>	Entro 7 giorni dalla data della riunione.	In segreteria, in cartaceo e firmato dai presenti.	Inserire nel registro in documenti per alunno, <b>in formato PDF</b>	Inviare ai seguenti indirizzi <b>in formato word:</b> <a href="mailto:mcic83500t@istruzione.it">mcic83500t@istruzione.it</a> <a href="mailto:area3viatacito@gmail.com">area3viatacito@gmail.com</a>
<b>MODELLO A e *RELAZIONE INTERMEDIA</b>	Entro metà Gennaio.	Alla funzione strumentale, in cartaceo e firmata da tutti gli insegnanti.	Inserire la relazione intermedia nel registro, in documenti per alunno, <b>in formato PDF</b>	Inviare il modello A e la relazione intermedia al seguente indirizzo <b>in formato word:</b> <a href="mailto:area3viatacito@gmail.com">area3viatacito@gmail.com</a>
<b>*RELAZIONE FINALE</b>	Entro lo scrutinio di fine anno.	Alla funzione strumentale, in cartaceo e firmata da tutti gli insegnanti.	Inserire nel registro in documenti per alunno, <b>in formato PDF</b>	Inviare al seguente indirizzo <b>in formato word:</b> <a href="mailto:area3viatacito@gmail.com">area3viatacito@gmail.com</a>
<b>*PDF</b>	Stilare entro giugno in entrata e in uscita dai diversi ordini di scuola, per nuovi ingressi o per nuove segnalazioni, <b>solo in assenza di ICF.</b>	Alla funzione strumentale, in cartaceo firmato da: insegnanti, assistente, almeno un genitore, almeno uno specialista.	Inserire nel registro in documenti per alunno, <b>in formato PDF</b>	Inviare al seguente indirizzo <b>in formato word:</b> <a href="mailto:area3viatacito@gmail.com">area3viatacito@gmail.com</a>
<b>ICF</b>	Sollecitare le famiglie a richiederla agli Istituti di riferimento, possibilmente entro Gennaio, nel passaggio tra i diversi ordini di scuola, per nuovi ingressi o per nuove segnalazioni.	In segreteria la copia aggiornata.		

**\* Tutti i documenti sono disponibili in piattaforma: in circolari docenti cartella inclusione, stranieri e agio**

