***PERSONALE ED ORGANI PREPOSTI ALL’ INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BES***

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO***

* Individua le risorse interne ed esterne, umane e strumentali per rispondere alle esigenze di inclusione degli alunni con BES
* Definisce con proprio decreto la configurazione del GLI, lo convoca quando opportuno, vi partecipa e lo presiede o delega formalmente un suo sostituto e firma il verbale.
* Attraverso il GLI supporta il Collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano Inclusione
* Definisce la configurazione dei GLO attraverso apposito decreto di costituzione, li convoca o li fa convocare da un suo sostituto formalmente delegato, con comunicazione diretta a tutti i membri che hanno diritto a parteciparvi, con un congruo preavviso al fine di favorire la più ampia partecipazione. Partecipa ai GLO o delega un suo sostituto, firma il verbale che è sintesi delle decisioni prese e certifica la regolarità delle procedure e delle decisioni assunte;
* Riceve la diagnosi clinica consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con il gruppo docente
* Indirizza l’operato dei Consigli di Classe all’interno dei GLO affinché collaborino fattivamente alla stesura del PEI
* Coinvolge attivamente le famiglie e garantisce la loro partecipazione ai GLO soprattutto per l’elaborazione del PEI
* Promuove la partecipazione attiva degli studenti e delle studentesse al GLO
* Si rapporta con il docente che ricopre la Funzione Strumentale per l’Inclusione e con i docenti referenti per gli alunni con BES: referenti alunni con disabilità, referenti alunni con DSA e svantaggi, referenti alunni stranieri; è messo al corrente circa il percorso scolastico di ogni alunno con BES ed è interpellato direttamente nel caso si presentino particolari difficoltà nell’attuazione dei progetti.
* Promuove l’intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni con BES favorendone le condizioni
* Garantisce il raccordo tra i soggetti che operano nella scuola e le realtà territoriali (Comune, Provincia, ASL, Associazioni, Cooperative di servizi etc. )
* Coordina tutte le attività logistiche, didattiche e amministrative.
* Garantisce i rapporti con U.M.V. della USL di riferimento
* Sovrintende alla formazione delle classi
* Assegna i docenti di sostegno
* Stimola e promuove ogni utile iniziativa finalizzata a rendere operative le indicazioni condivise con organi collegiali e famiglie
* Attiva interventi preventivi e azioni di orientamento per assicurare continuità nella presa in carico degli alunni provenienti dalle scuole secondarie di primo grado e per costruire percorsi di transizione al mondo del lavoro per gli alunni delle classi terminali.
* Promuove attività di formazione e aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse
* Promuove e valorizza progetti mirati, individuando e rimuovendo ostacoli, nonché assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti).
* In casi particolari di studenti con disabilità che devono affrontare l’Esame di Stato, richiede al MIUR “materiali specifici”

***FUNZIONE STRUMENTALE PER L’INCLUSIONE***

Il profilo del referente/coordinatore dei processi di inclusione si innesta su una sicura competenza di base, relativa ai diversi ambiti (disciplinari, psicopedagogici, metodologico-didattici, organizzativi e relazionali, di ricerca) declinati nell'ottica specifica della disabilità e del sostegno educativo (Legge 107, art. 1, comma 83; Nota MIUR 19.11.2015, prot. N. 37900).

• Collabora con il Dirigente Scolastico, con i referenti per gli alunni con disabilità, con i referenti per alunni con DSA e Svantaggio, con i referenti per gli alunni Stranieri

* Svolge funzioni di coordinamento pedagogico ed organizzativo e di supervisione professionale;

• Gestisce dinamiche relazionali e comunicative complesse (commissioni, gruppi, ecc.);

• Supporta la progettazione didattica integrata e la relativa formazione in servizio;

• Assicura un efficace coordinamento di tutte le attività progettuali di istituto, finalizzate a promuovere la piena inclusione di ogni alunno nel contesto della classe e della scuola;

• Ottimizza l'uso delle risorse per l'inclusione, ivi comprese quelle tecnologiche;

• Facilita i rapporti con famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione.

Si tratta di una figura di staff che promuove il miglior coordinamento delle diverse azioni che confluiscono in ogni istituto per favorire l'inclusione, affinché le previsioni normative possano trovare riscontro nella loro concreta e puntuale attuazione.

***COLLEGIO DOCENTI***

È l’organismo che, nel procedere all’approvazione del PTOF corredato dal Piano di Inclusione e relativi Protocolli per l’accoglienza e l’inclusione degli alunni con BES, si assume l’incarico di verificare la realizzazione degli obiettivi in essi contenuti.

***GLI: GRUPPO DI LAVORO PER L’INCLUSIONE***

***Costituzione:***

Tale Gruppo di lavoro è costituito in conformità alla C.M. n° 8 del 6/03/2013 e assume la denominazione di Gruppo di lavoro per l’inclusione (GLI).

Fermo restando quanto previsto dall’art. 15 comma 2 della L. 104/92, i compiti del Gruppo di lavoro d’ Istituto ( ex GLHI), con la C.M. n° 8 del 6/03/2013 si estendono alle problematiche relative a tutti i BES.

A tale scopo i suoi componenti sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola: docenti “disciplinari” con esperienza e/o formazione specifica quali Funzione Strumentale per l’Inclusione, referente Alunni con disabilità, Referente Alunni DSA e Svantaggi, Referente Alunni Stranieri, referente adozioni, docenti con compiti di coordinamento delle classi, funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, AEC, assistenti alla comunicazione, genitori ed esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola. Tale configurazione del GLI assicura all’interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un’efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all’interno delle classi.

***Funzioni:***

• rilevazione dei BES presenti nella scuola;

• raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell’Amministrazione;

• focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;

• rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;

• raccolta e coordinamento delle proposte/ richieste formulate dai singoli GLO sulla base delle effettive esigenze.

• elaborazione di una proposta di Piano per l’Inclusione riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico per l’approvazione del Collegio docenti entro il mese di Giugno.

***CONSIGLI DI CLASSE:***

* Prendono in carico gli alunni Bes
* Attivano procedure di conoscenza attraverso colloqui con la famiglia e con gli operatori socio- sanitari, volti alla conoscenza e all’acquisizione di ogni informazione utile alla stesura del PDP e del PEI
* Individuano nel corso dell’anno eventuali altri casi con BES sulla base dell’osservazione quotidiana e di considerazioni pedagogiche e didattiche
* Organizzano attività di didattica ordinaria con percorsi di personalizzazione dell’apprendimento (BES ed eccellenze) e azioni volte alla lotta alla dispersione scolastica
* Partecipano ai GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) per gli alunni con disabilità e alla stesura del PEI

La progettazione degli interventi da adottare riguarda tutti gli insegnanti perché l’intera comunità scolastica è chiamata ad organizzare i curricoli in funzione dei diversi stili o delle diverse attitudini cognitive, a gestire in modo alternativo le attività d’aula, a favorire e potenziare gli apprendimenti e ad adottare i materiali e le strategie didattiche in relazione ai bisogni dell’alunno. (Linee Guida per l’integrazione scolastica degli alunni con disabilità, parte III, art. 2).

***LA SEGRETERIA DIDATTICA***

* Riceve dalla famiglia la certificazione e l’eventuale diagnosi al momento dell’iscrizione, ne dà comunicazione al Dirigente scolastico, al coordinatore di classe e/o al coordinatore docente di sostegno, la protocolla e la inserisce nel fascicolo personale dello studente.
* Aggiorna il fascicolo personale dello studente inserendo DF, PdF PDP, PEI
* Istituisce un’anagrafe di istituto
* All’atto dell’iscrizione, la Segreteria sottopone al genitore dello studente straniero non in possesso della licenza di scuola secondaria di primo grado un modulo che certifichi la data di ingresso nel Paese, il livello di conoscenza/non conoscenza della lingua italiana e il modulo di adesione al corso di L2 nel caso la scuola lo predisponga nei primi giorni di settembre.
* Contatta la famiglia per chiarimenti, aggiornamenti e/o integrazioni.
* Predispone in collaborazione con gli insegnanti di sostegno la documentazione necessaria per la stipula di convenzioni con enti/aziende per progetti di stage degli alunni, PCTO.

***GLI STUDENTI***

* Hanno diritto a ricevere una didattica individualizzata e personalizzata, nonché adeguati strumenti compensativi e misure dispensative, e suggeriscono ai docenti le strategie di apprendimento che hanno maturato autonomamente.
* Devono essere chiaramente informati riguardo alla diversa modalità di apprendimento e alle strategie che possono aiutarli a ottenere il massimo dalle loro potenzialità.
* Hanno il dovere di porre adeguato impegno nel lavoro scolastico e nella frequenza ad eventuali corsi pomeridiani
* Gli studenti con difficoltà nella conoscenza e nell’uso della lingua italiana hanno diritto a ricevere un insegnamento personalizzato, nonché a usufruire di strumenti e sussidi didattici idonei a facilitare il percorso di apprendimento (glossari, testi semplificati…).
* Gli studenti di prima alfabetizzazione hanno diritto a un sostegno linguistico predisposto dalla scuola (corsi di italiano Lingua2). Il sostegno linguistico, da tenersi nel primo periodo di inserimento, si avvarrà della disponibilità dei docenti curricolari che dedicheranno momenti appositi di facilitazione finalizzati all’ acquisizione, perfezionamento, rafforzamento degli strumenti linguistici necessari per un proficuo iter scolastico.

***LE FAMIGLIE***

* Sono coinvolte in progetti di inclusione, in attività di promozione della comunità educante, in progetti integrati con il territorio
* Procedono all’iscrizione dell’alunno entro i termini stabiliti
* Curano il passaggio dei documenti: fanno pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica, aggiornata per il cambio di ciclo, direttamente alla segreteria didattica della scuola secondaria di primo e secondo grado.
* Sono invitate a collaborare con la scuola al fine di perseguire un armonico sviluppo psicofisico del/la proprio/a figlio/a attraverso la definizione di un percorso didattico personalizzato condiviso.
* Partecipano alle riunioni del GLO
* Concordano il PEI / PDP con il Consiglio di classe e i singoli docenti.
* Accettano formalmente, con apposizione di firma, il tipo di programmazione decisa per l’alunno (L. 104/92 e D.P.R. 24/02/94)
* Mantengono i contatti con gli insegnanti.
* Richiedono la versione digitale dei libri, se necessaria.
* Considerano non solo il significato valutativo, ma anche quello formativo delle singole discipline.
* Utilizzano gli stessi strumenti di facilitazione in ambito domestico per supportare lo studente e sostengono la motivazione e l’impegno dello studente nel lavoro scolastico e domestico.
* Verificano regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati e che siano portati a scuola i materiali richiesti.
* Incoraggiano l’acquisizione di un sempre maggiore grado di autonomia nella gestione dei tempi di studio, dell’impegno scolastico e delle relazioni con i docenti.
* Si impegnano ad offrire al Consiglio di Classe una collaborazione costante e costruttiva.

***DSGA E AMMINISTRATIVI***

Elaborano il Piano di lavoro ATA, curano aspetti amministrativi contabili

***COSTITUZIONE DI RETI DI SCUOLE***

 Al fine di una più efficace utilizzazione dei fondi per l'integrazione scolastica, di una condivisione di risorse umane e strumentali, nei limiti delle disposizioni normative vigenti anche contrattuali, e per rendere più efficace ed efficiente l'intervento delle istituzioni scolastiche nel processo di crescita e sviluppo degli alunni con disabilità, il Dirigente Scolastico promuove la costituzione di reti di scuole, anche per condividere buone pratiche, promuovere la documentazione, dotare il territorio di un punto di riferimento per i rapporti con le famiglie e con l'extra-scuola nonché per i momenti di aggiornamento degli insegnanti. (Linee Guida per l’Integrazione Scolastica degli Alunni con Disabilità 4 agosto 2009).

***Per tutti gli altri organi e le altre figure di staff specifiche per ogni area di intervento, si rimanda alla consultazione nel sito delle relative sezioni:***

* ***Alunni con disabilità***
* ***Alunni con DSA***
* ***Alunni Stranieri***
* ***Alunni Adottati***
* ***Alunni in Istruzione Domiciliare***