

QUADRO DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Quadro di riferimento delle competenze del corpo docente in merito alle procedure di inclusione scolastica e alla promozione del successo formativo e del PTOF
Le presenti indicazioni sono state elaborate sulla base della normativa vigente

Destinatari	Attività	Tempi	Soggetti coinvolti
AZIONE 1 - INCREMENTO DELLE COMPETENZE E PIU' EFFICACE ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE			
Coordinatori dei consigli di classe e docenti di sostegno	Gestione di un incontro informativo con i coordinatori di classe per presentare le diverse azioni, le procedure e i materiali connessi, le competenze dei diversi soggetti coinvolti.	Settembre/ Ottobre	Docente incaricato del coordinamento delle azioni per l'inclusione e dirigente scolastico
AZIONE 2 – ACCOGLIENZA			
Classi prime	Durante la riunione del Collegio Docenti di inizio anno scolastico verifica, eventuale modifica o integrazione dell'autopresentazione proposta nel passato anno scolastico agli studenti delle classi prime; individuazione delle conseguenti modalità di somministrazione.	Settembre	Componente Gruppo di lavoro per l'inclusione; dirigente scolastico; Collegio Docenti.
	Predisposizione e diffusione di una comunicazione interna ai docenti sulle modalità di gestione delle attività di accoglienza nelle classi prime, sulla base di quanto deciso dal Collegio Docenti e di quanto previsto nei punti successivi.		Dirigente scolastico, coordinatore succursale, componente Gruppo di lavoro per l'inclusione; segreteria didattica.
	Consegna agli studenti delle classi prime, da parte del docente in servizio, del consenso informato riguardo l'utilizzo del libretto web e dell'invito per l'incontro scuola-famiglia da remoto di cui ai punti successivi. Raccolta da parte del coordinatore di classe di tutti i consensi informati debitamente firmati e consegna del plico completo in segreteria didattica.		Dirigente scolastico; segreteria didattica; coordinatore e docenti in servizio il primo giorno di scuola.
	Incontro da remoto, su piattaforma istituzionale, tra genitori e studenti delle classi prime, il dirigente, il coordinatore della succursale, il docente incaricato del coordinamento delle azioni per l'inclusione e i collaboratori del Dirigente per le informazioni di maggiore utilità e rilievo inerenti la vita scolastica (linee essenziali PTOF, regolamento scolastico, funzioni degli oo.cc., libretto web, ecc.);		Dirigente scolastico; coordinatore succursale; docente incaricato del coordinamento delle azioni per l'inclusione; collaboratori del Dirigente.

QUADRO DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Destinatari	Attività	Tempi	Soggetti coinvolti
	Con le modalità definite dal Collegio Docenti somministrazione dell'autopresentazione nelle classi prime, a cura dei docenti di scienze umane o, per il liceo linguistico, dei docenti di lettere; gli stessi docenti provvederanno a fornire le informazioni emerse agli altri docenti del consiglio di classe.		Docenti classi prime
Studenti esterni che intendono cambiare istituto mantenendo lo stesso indirizzo di studi	Gestione di colloqui con studenti (e famiglia, se minori) che intendono verificare la possibilità di passaggio al nostro Istituto: analisi dell'esperienza formativa precedente, sostegno alla scelta consapevole, individuazione delle necessità di eventuali interventi compensativi; se la domanda di iscrizione viene presentata in corso d'anno, consultazione da parte del referente inclusione o del dirigente scolastico, del coordinatore/consiglio della classe individuata come accogliente per verificare la praticabilità dell'inserimento. Nel caso siano necessari interventi compensativi, predisposizione a cura del docente di materia di un percorso didattico di riallineamento e gestione di eventuali colloqui aggiuntivi di chiarimento. Formalizzazione e contestuale trasmissione da parte dello studente (e famiglia, se minore) della domanda di iscrizione alla segreteria didattica per la gestione amministrativa, all'indirizzo didattica@erasmosesto.edu.it	Settembre/ novembre. Per le classi prime, termine e modalità stabiliti da O.M.	Docente incaricato del coordinamento delle azioni per l'inclusione e/o dirigente scolastico; docenti del cdc; segreteria didattica
Studenti esterni che intendono cambiare indirizzo di studi	Classi prime: vedere sezione precedente.	Termine e modalità stabiliti da O.M.	Docente incaricato del coordinamento delle azioni per l'inclusione e/o dirigente scolastico; assistenti amministrative segreteria didattica

QUADRO DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

	<p>Classi seconde-quarte: gestione di colloqui con studenti (e famiglia, se minori) che intendono verificare la possibilità di passaggio al nostro Istituto per l'anno successivo: analisi dell'esperienza formativa precedente, sostegno alla scelta consapevole, individuazione delle modalità di passaggio (esame di idoneità/integrativo, ove previsto) e delle materie o parti di materia che saranno oggetto degli esami; contestuale compilazione del modello COLLOQUIO INFORMATIVO E ANALISI COMPARATA DI CURRICOLI PER CAMBIO INDIRIZZO STUDI. Illustrazione della procedura per la consultazione dei percorsi di studio nella sezione dedicata sul sito d'Istituto; presentazione dei piani di lavoro, predisposti utilizzando le sezioni apposite della programmazione di materia a cura di ciascun dipartimento disciplinare e contenenti anche l'indicazione sui libri di testo e/o altri materiali da utilizzare e la tipologia delle prove. Su apposito modulo, firma di presa visione dei piani di lavoro e impegno ad attenersi agli stessi.</p> <p>Formalizzazione e contestuale trasmissione da parte dello studente (e famiglia, se minore) della domanda di esame idoneità/integrativo alla segreteria didattica per la gestione amministrativa, all'indirizzo didattica@erasmosto.edu.it.</p> <p>Gestione di eventuali colloqui aggiuntivi di chiarimento.</p>	<p>Novembre/ Giugno</p>	
<p>Studenti assegnati al</p>	<p>Analisi dell'esperienza formativa precedente, individuazione delle materie o parti di materie su cui dovranno essere sostenuti gli esami preliminari; compilazione del modello</p>	<p>gennaio/ febbraio</p>	

QUADRO DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Destinatari	Attività	Tempi	Soggetti coinvolti
nostro Istituto come candidati esterni all'esame di Stato	COLLOQUIO INFORMATIVO E ANALISI COMPARATA DI CURRICOLI; illustrazione della procedura per la consultazione dei percorsi di studio nella sezione dedicata sul sito d'Istituto; presentazione dei piani di lavoro, predisposti utilizzando le sezioni apposite della programmazione di materia a cura di ciascun dipartimento disciplinare e contenenti anche l'indicazione sui libri di testo e/o altri materiali da utilizzare e la tipologia delle prove; associazione del candidato ad una classe interna. Firma in calce ai piani di lavoro di ogni disciplina, per presa visione e impegno ad attenersi agli stessi. Illustrazione della procedura per la consultazione del documento finale della classe quinta cui lo studente è stato associato. Formalizzazione e contestuale trasmissione, da parte dello studente, del modello di domanda d'esame alla segreteria didattica per la gestione amministrativa, recandosi allo sportello in orario di apertura della segreteria.		Componente del Gruppo di lavoro per l'inclusione e/o dirigente scolastico
	Gestione di eventuali colloqui aggiuntivi di chiarimento.	Febbraio/aprile	Componente Gruppo di lavoro per l'inclusione e/o dirigentescolastico
	Predisposizione dei calendari degli esami preliminari	Aprile	Componente Gruppo di lavoro per l'inclusione
Studenti stranieri	Quando possibile, colloquio preliminare con gli interessati (studenti e/o loro famiglie o altre figure di riferimento) per una prima rilevazione del percorso formativo pregresso, dei conseguenti crediti, del livello di competenza linguistica in italiano; individuazione della classe di possibile inserimento e della modalità più efficace, anche in relazione alla fase dell'anno scolastico; indicazioni relative alla frequenza parallela di un corso di italiano per stranieri.	Intero anno scolastico	Dirigente scolastico e/o componente Gruppo di lavoro per l'inclusione
	Compilazione da parte dello studente (e famiglia, se minore) di una domanda formale di iscrizione.		Studente/famiglia se minore
	1. Predisposizione di un Piano didattico personalizzato, sulla base di quanto emerso nel primo periodo di frequenza (30-40 giorni); 2. Segnalazione del nominativo dello studente al docente individuato per il potenziamento linguistico degli studenti NAI; 3. Condivisione, tramite colloquio, dei contenuti del documento con lo studente e con chi ha la potestà genitoriale se minore, per accettazione e firma; 4. Invio alla segreteria didattica del PdP firmato, in formato pdf, per protocollo e inserimento nel fascicolo personale dello studente, all'indirizzo		Coordinatore cdc (coinvolgendo gli altri docenti del consiglio di classe)

QUADRO DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

<p>didattica@erasmosesto.edu.it; 5. Contestuale invio al Gruppo di lavoro per l'inclusione, all'indirizzo mail bes@erasmosesto.edu.it Eventuale supporto ai consigli di classe da parte del docente incaricato del coordinamento delle azioni per l'inclusione o dirigente scolastico.</p>		
<p>Supporto al consiglio di classe e allo studente per le eventuali necessità di integrazione/modifica del Piano; gestione di eventuali rapporti esterni per il reperimento e la gestione di risorse aggiuntive (mediatori linguistici, ecc.)</p>		<p>Dirigente scolastico e/o componente Gruppo di lavoro per l'inclusione</p>
<p>Compilazione da parte di ciascun consiglio di classe coinvolto di una scheda di valutazione a consuntivo del PdP, che consenta anche in vista degli scrutini finali l'esplicitazione degli esiti formativi conseguiti. Invio del consuntivo, in formato pdf,</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla segreteria didattica per inserimento nel fascicolo personale dello studente, all'indirizzo didattica@erasmosesto.edu.it - alla famiglia - al Gruppo di lavoro per l'inclusione, all'indirizzo mail bes@erasmosesto.edu.it 	<p>Maggio/ giugno</p>	<p>Coordinatore cdc (coinvolgendo gli altri docenti del consiglio di classe)</p>

QUADRO DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Destinatari	Attività	Tempi	Soggetti coinvolti
Studenti con disabilità	Colloquio preliminare con la studentessa/lo studente e/o la famiglia (e/o altre figure adulte di riferimento) per valutare la funzionalità della scelta dell'Istituto nella prospettiva della massima valorizzazione delle potenzialità della ragazza/del ragazzo; contestuale individuazione delle risorse umane e materiali necessarie come condizione per l'inserimento efficace.	Intero anno scolastico precedente quello di inserimento	Dirigente scolastico e/o coordinatore del Gruppo di lavoro per l'inclusione
	Nel caso al colloquio faccia seguito l'iscrizione all'Istituto, gestione delle procedure previste per la richiesta delle risorse umane e il reperimento di quelle materiali.	Maggio/ luglio	Dirigente scolastico
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nella fase iniziale dell'anno, osservazione dello studente e predisposizione di massima del PEI da parte del cdc; 2. In sede di riunione del GLO, condivisione dei contenuti del PEI con la famiglia, lo studente (quando possibile) e gli eventuali esperti; 3. Predisposizione del documento finale per consegna, accettazione e firma della famiglia; 4. Invio alla segreteria didattica del PEI firmato, in formato pdf, per protocollo e inserimento nel fascicolo personale dello studente, all'indirizzo didattica@erasmostesto.edu.it; 5. Contestuale invio al Gruppo di lavoro per l'inclusione, all'indirizzo mail bes@erasmostesto.edu.it 	Settembre/ ottobre	Docente di sostegno o coordinatore di classe (coinvolgendo gli altri docenti del consiglio di classe)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condivisione a consuntivo del percorso individualizzato, tramite riunione GLO; 2. Compilazione di una valutazione a consuntivo del PEI, su apposito modello, che consenta, anche in vista degli scrutini finali, l'esplicitazione degli esiti formativi conseguiti e rappresenti una memoria per la riprogettazione dell'anno successivo. 3. Invio del consuntivo, in formato pdf, <ul style="list-style-type: none"> - alla segreteria didattica per inserimento nel fascicolo personale dello studente, all'indirizzo didattica@erasmostesto.edu.it - alla famiglia - al Gruppo di lavoro per l'inclusione, all'indirizzo mail bes@erasmostesto.edu.it 	Maggio/ giugno	Coordinatore di classe (coinvolgendo gli altri docenti del consiglio di classe)
Studenti e	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contestualmente all'iscrizione, invio da parte dello studente e/o della famiglia (se minore) della certificazione di DSA all'indirizzo mail certificazione@erasmostesto.edu.it 2. Invio della certificazione da parte del coordinatore del GLI alla segreteria didattica per inserimento nel fascicolo personale dello studente; 3. In presenza di una certificazione di DSA rilasciata da soggetto accreditato, 	Fase iniziale	Studenti/famiglie se minori Coordinatore del Gruppo di lavoro per l'inclusione Coordinatore di classe

QUADRO DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Destinatari	Attività	Tempi	Soggetti coinvolti
studentesse con DSA	<p>predisposizione di un Piano didattico personalizzato, dopo un periodo di osservazione da parte dei docenti della classe e una negoziazione dei contenuti con lo studente e, se minorenne, anche con chi esercita la potestà genitoriale;</p> <p>4. Condivisione, tramite colloquio, dei contenuti del documento con lo studente e con chi ha la potestà genitoriale se minore, per accettazione e firma;</p> <p>5. Invio alla segreteria didattica del PDP firmato, in formato pdf, per protocollo e inserimento nel fascicolo personale dello studente, all'indirizzo didattica@erasmosto.edu.it;</p> <p>6. Contestuale invio al Gruppo di lavoro per l'inclusione, per archiviazione, all'indirizzo mail bes@erasmosto.edu.it</p> <p>Eventuale supporto ai consigli di classe da parte del docente incaricato del coordinamento delle azioni per l'inclusione o dirigente scolastico.</p>	<p>dell'anno scolastico (o successivamente se la certificazione viene consegnata in corso d'anno)</p>	<p>(coinvolgendo gli altri docenti del consiglio di classe informalmente o, se opportuno, in una apposita riunione)</p>
	<p>Compilazione da parte di ciascun consiglio di classe coinvolto di una scheda di valutazione a consuntivo del PdP, che consenta anche in vista degli scrutini finali l'esplicitazione degli esiti formativi conseguiti.</p> <p>Invio del consuntivo, in formato pdf,</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla segreteria didattica per inserimento nel fascicolo personale dello studente, all'indirizzo didattica@erasmosto.edu.it - alla famiglia - al Gruppo di lavoro per l'inclusione, all'indirizzo mail bes@erasmosto.edu.it 	<p>Maggio/ giugno</p>	<p>Coordinatore di classe (coinvolgendo gli altri docenti del consiglio di classe)</p>
Studenti e studentesse con bisogni educativi speciali (BES) non riconducibili ai casi precedenti	<p>1. Contestualmente all'iscrizione, invio da parte dello studente e/o della famiglia (se minore) della certificazione, ove presente, all'indirizzo mail certificazione@erasmosto.edu.it;</p> <p>2. Invio della certificazione da parte del coordinatore del GLI alla segreteria didattica per inserimento nel fascicolo personale dello studente;</p> <p>3. Predisposizione di un Piano didattico personalizzato, dopo un periodo di osservazione da parte dei docenti della classe e una negoziazione dei contenuti con lo studente e, se minorenne, anche con chi esercita la potestà genitoriale;</p> <p>4. Condivisione, tramite colloquio, dei contenuti del documento con lo studente e con chi ha la potestà genitoriale se minore, per accettazione e firma;</p> <p>5. Invio alla segreteria didattica del PDP firmato, in formato pdf, per protocollo e inserimento nel fascicolo personale dello studente, all'indirizzo didattica@erasmosto.edu.it;</p> <p>6. Contestuale invio al Gruppo di lavoro per l'inclusione, per archiviazione, all'indirizzo mail bes@erasmosto.edu.it .</p>	<p>Intero anno scolastico</p>	<p>Studenti/famiglie se minori Coordinatore del Gruppo di lavoro per l'inclusione Coordinatore di classe (coinvolgendo gli altri docenti del consiglio di classe informalmente o, se opportuno, in una apposita riunione)</p>

QUADRO DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

	<p>Eventuale supporto ai consigli di classe da parte del docente incaricato del coordinamento delle azioni per l'inclusione o dirigente scolastico.</p> <p>Si precisa che in caso di studenti con BES il cdc è competente alla predisposizione di un PdP, se funzionale al successo formativo, anche in assenza e/o in attesa di certificazione (C.M. n.8 del 06.03.2013).</p>		<p>Coordinatore di classe (coinvolgendo gli altri docenti del consiglio di classe)</p>
	<p>Compilazione da parte di ciascun consiglio di classe coinvolto di una scheda di valutazione a consuntivo del PdP, che consenta anche in vista degli scrutini finali l'esplicitazione degli esiti formativi conseguiti.</p> <p>Invio del consuntivo, in formato pdf,</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla segreteria didattica per inserimento nel fascicolo personale dello studente, all'indirizzo didattica@erasmosesto.edu.it - alla famiglia - al Gruppo di lavoro per l'inclusione, all'indirizzo mail bes@erasmosesto.edu.it 	<p>Maggio/ giugno</p>	