

RETE SIRQ  	<u>ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE</u> “ALBERTO CASTIGLIANO” Sede Amministrativa: Via Martorelli, n.1 – 14100 Asti Tel. 0141 352984/33429 - Fax 0141 352984 - Cod.Fiscale 80005080058 E-Mail: segreteria@ipsiacastigliano.it – ATIS00700E@istruzione.it Web: www.ipsiacastigliano.it - E-mail-PEC: ATIS00700E@pec.istruzione.it Accreditalimento N° 238/001 del 06/08/2003 / Formazione Sede associata “Pietro ANDRIANO” Via San Giovanni, n. 52 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) Tel. 011 9876494 Fax 011 9927076 E-mail: segreteria@ipsiaandriano.it Web: www.ipsiaandriano.it	  Registration Number ES - 1602 / 2008 ER - 1602 / 2008
---	---	--

LINEE GUIDA PER L’INCLUSIONE ***DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI*** ***A.S. 2020/2021***

Indirizzi

Sede di Asti - IPIA: Manutenzione e assistenza tecnica – Produzioni industriali e artigianali – Servizi socio-sanitari.

Percorsi regionali: indirizzi Elettrico, Elettronico, Meccanico, Termico, Moda e abbigliamento.

Sede associata di Castelnuovo Don Bosco - IPIA: Manutenzione e assistenza tecnica – Servizi socio-sanitari.

Percorsi regionali: indirizzi Elettrico, Elettronico, Meccanico, Termico.

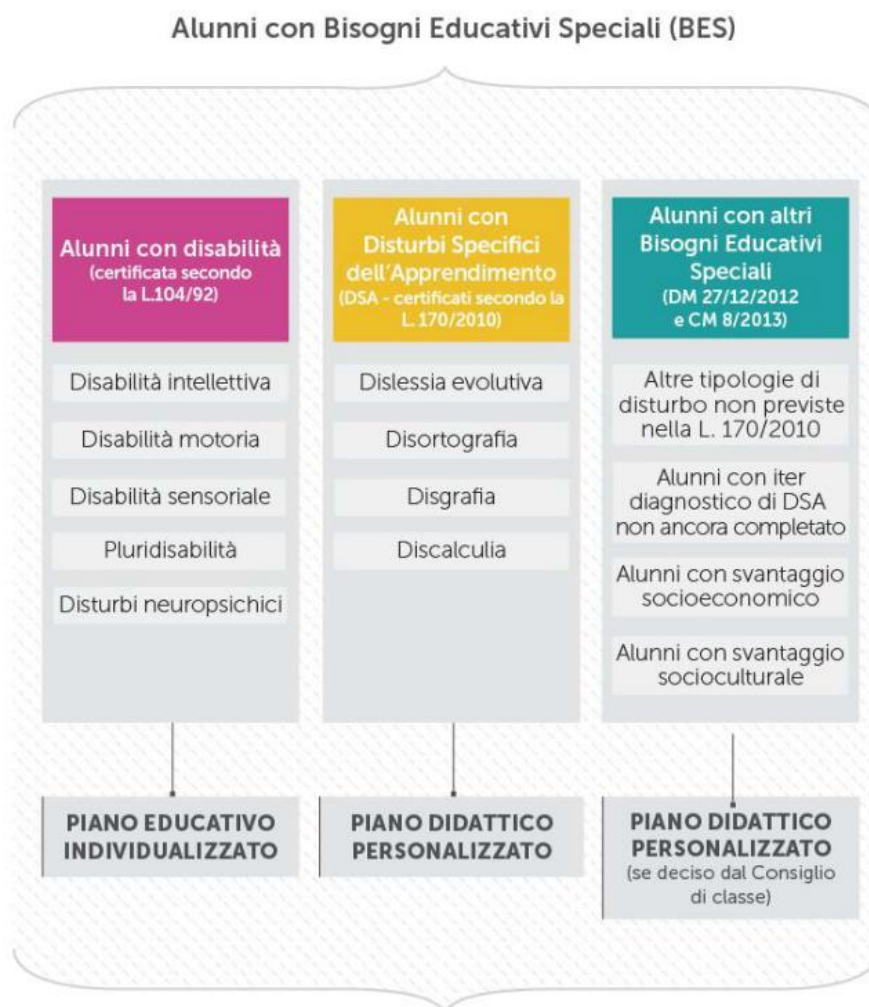
ITI: Informatica e Telecomunicazioni.

Introduzione

Con la direttiva ministeriale 27 dicembre 2012 “Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica”, il MIUR ha introdotto il riconoscimento degli alunni BES ovvero alunni con bisogni educativi speciali, poiché viene riconosciuto che ogni “*alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare bisogni educativi speciali o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguate e personalizzate risposte*”.

Il MIUR ha identificato n. 3 sottocategorie di alunni con BES:

- alunni con disabilità, certificata la L 104/92;
- alunni con Disturbi Specifici dell’Apprendimento (DSA – Certificati secondo la L.170/2010);
- alunni con altri Bisogni Educativi Speciali (DM 27/12/2012)



Il nostro Istituto adotta quanto richiesto dalla normativa per favorire l’inclusione di tali alunni in posizione di svantaggio. Per maggiori informazioni al riguardo si rinvia al PAI approvato per l’a.s. 2019/20, nel quale sono dettagliamene enucleati tutte le risorse volti alla realizzazione della piena inclusione.

Di seguito, pertanto, si riportano esclusivamente ruolo e compiti dei maggiori protagonisti della vita scolastica in relazione agli alunni con BES a partire dall’organo principale in materia: il GLI.

GLI – Gruppo di Lavoro per L’inclusività

Il Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI), in conformità al D.lgs. 13 aprile 2017 n. 66

è formato da:

- il Dirigente scolastico o suo delegato;
- i docenti di sostegno;
- docenti coordinatori di classe;
- genitori degli alunni;
- le figure istituzionali interne;
- le figure istituzionali esterne (psicologi, servizi sociali, Neuropsichiatri);
- la Funzione strumentale BES.

svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l’Inclusività da sottoporre al Collegio docenti e da inviare agli Uffici Competenti.

Ruoli e compiti per l'inclusione degli alunni certificati

Il Dirigente Scolastico ha il compito:

- gestionale;
- organizzativo;
- individuare le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione;
- formare delle classi;
- tenere rapporti con gli Enti coinvolti.

La Funzione Strumentale ha il compito di:

- predisporre e aggiornare la modulistica relativa;
- raccordare le diverse realtà (Asl, famiglie, servizi sociali, ecc.);
- controllare la documentazione in ingresso;
- contattare i coordinatori delle classi interessate;
- supportare il CdC nella predisposizione del PDP, PEI;
- verificare che la procedura sia applicata in tutte le sue parti;
- segnalare al Dirigente eventuali scostamenti dalle norme.

Il Coordinatore di classe ha il compito di:

- assumere l'informazione della presenza dell'/degli alunno/i con BES nella classe di sua pertinenza;
- informare i docenti del CdC di sua pertinenza;
- coordinare le attività pianificate e la stesura del PDP;
- tenere i contatti con la famiglia;
- allestire, in collaborazione con il CdC, il fascicolo riservato predisposto per tutti gli studenti BES di quinta;
- provvedere a informare i colleghi su eventuali evoluzioni.

Ogni Docente del consiglio di classe ha il compito di:

- leggere attentamente la certificazione o altra documentazione ricevuta dal Coordinatore; informare i docenti del CdC di sua pertinenza;
- collaborare attivamente alla stesura del PDP o PEI predisponendo le parti relative alla propria disciplina in relazione agli strumenti compensativi, alle misure dispensative e alle strategie metodologiche e didattiche;
- collaborare alla stesura del fascicolo riservato predisposto per tutti gli studenti con BES di quinta, da allegare al documento del 15 maggio.

La Segreteria Didattica ha il compito di:

- acquisire la certificazione (o altro tipo di documentazione), protocollarla e inserirla nel fascicolo personale dello studente all'atto dell'iscrizione;
- informare il responsabile dell'area BES-DSA;
- ricevere, protocollare e inserire nel fascicolo personale dello studente il PDP, il PEI sottoscritto da tutte le parti.

La Famiglia ha il compito di:

- consegnare la certificazione (o altro tipo di documentazione) all'atto dell'iscrizione;
- occuparsi dell'aggiornamento della certificazione già in possesso, se necessario;
- condividere e sottoscrivere il PDP, PEI predisposto dal CdC;
- segnalare tempestivamente al Coordinatore di Classe problemi e difficoltà emersi nel corso dell'a.s.

1. Gli Studenti

Sono i primi protagonisti di tutte le azioni che devono essere messe in campo qualora si presenti una situazione di BES.

Hanno il **diritto**:

- di una chiara informazione riguardo alle strategie che possono sostenerli ed aiutarli nel loro percorso di studio;
- a ricevere una didattica individualizzata/personalizzata, nonché all'adozione di adeguati strumenti compensativi/misure dispensative.

1. Hanno il **dovere**:

- di porre un adeguato impegno nel lavoro scolastico;
- proporre ai docenti le strategie di apprendimento che hanno maturato autonomamente.

Asti 28/09/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Martina Gado

Firma autografa omessa ai sensi ex art. 3 comma 2
del D.Lgs39/93 del 12/02/1993