

I.C. Carlo Levi

PROCEDURE PER L'INCLUSIONE

Registro del docente specializzato per l'Inclusione

Il Registro del docente specializzato per l'Inclusione si compone di 3 parti:

1. Parte conoscitiva e organizzativa
2. Piano Educativo Individualizzato (PEI)
3. Relazione finale

Il Registro viene redatto dal docente specializzato durante il corso dell'anno con la collaborazione del Consiglio di intersezione (infanzia), interclasse (primaria), classe (secondaria) e condiviso nel primo GLH con i genitori.

Ad inizio d'anno il registro compilato (parte I e II) è **inviato via mail** dal docente specializzato alla Referente di plesso per l'Inclusione (*Bella per Castel Giubileo, Graceffa per Serrapetrona, Nucera per Monte San Giusto*) entro la data fissata dalla circolare del Dirigente.

A fine anno, entro la prima settimana di giugno, i docenti specializzati inviano alla Referente di plesso per l'Inclusione il Registro compilato **in tutte le sue parti** (parte I, II e III) con le eventuali integrazioni* e modifiche apportate durante l'anno (aggiornamento dati e PEI, relazione finale).

La compilazione finale sostituirà la precedente e sarà **archiviata sul pc** della segreteria didattica della sig.ra Pina Giorgetti.

Il Registro del docente specializzato per l'Inclusione si trova alla pagina «Inclusione» sul sito web Levi:
<http://iclevi.gov.it/normativa-e-documentazione/>

**Si fa presente che, essendo l'osservazione sempre in corso, il PEI è uno strumento programmatico, il programma di lavoro potrà subire modifiche o integrazioni qualora necessario. Ogni aggiornamento sarà inserito nel PEI con data di modifica.*

Organizzazione GLHO

La segreteria didattica avvia le richieste alle ASL e ai centri convenzionati a settembre su input delle FS per l'inclusione.

Appena si avranno le disponibilità dai clinici, la sig.ra Pina Giorgetti (segreteria didattica) invierà gli inviti ai seguenti ruoli che parteciperanno al GLH:

- Docente per l'inclusione
- Docente di classe (infanzia e primaria)
- Docente coordinatore di classe (sc. sec. I grado)
- Esperti clinici
- Cooperativa responsabile degli AEC
- AEC
- Genitori
- p.c. Funzione strumentale per l'inclusione

La partecipazione agli incontri del glho è aperta a tutti i docenti della classe, preventivamente informati dal referente per l'inclusione e dall'insegnante specializzato. I responsabili di plesso si adopereranno affinché si facciano le sostituzioni necessarie per garantire la presenza di tali docenti nei limiti della fattibilità.

Verbale GLHO

Il verbale del GLH viene redatto in tutte le sue parti dal Docente per l'inclusione e:

- inviato entro 5 giorni via mail al referente di plesso per l'Inclusione, perché questi abbia sempre l'aggiornamento in tempo reale dell'andamento dei casi.
- Stampato, firmato e inserito nel registro verbali GLH in Presidenza, entro il mercoledì successivo al GLH.
- Il modulo si trova sul sito web Levi alla pagina «Inclusione» (sito web Levi: <http://iclevi.gov.it/normativa-e-documentazione/>)

Piano Didattico Personalizzato (PDP)

I Coordinatori di classe con il Consiglio di Classe sono tenuti a redigere Piani Didattici Personalizzati - PDP - nel caso in cui rilevino, in un periodo di 60 gg. (a partire dal primo giorno di scuola) eventuali problematiche di natura didattica e comportamentale negli alunni.

I modelli di PDP si trovano sul sito web della scuola ai seguenti indirizzi:

- **Inclusione > Area BES > Normativa e Documentazione:**

<http://iclevi.gov.it/documentazione/>

- **Inclusione > Area DSA > Normativa e Documentazione:**

<http://iclevi.gov.it/documentazione-2/>

Il Piano Didattico Personalizzato sarà inviato via mail alla FS di plesso per l'Inclusione entro il citato periodo di 60 gg., insieme alla **Lettera di segnalazione alunni con BES** che si trova in **Inclusione > Area BES > Normativa e Documentazione:** <http://iclevi.gov.it/documentazione/> e che rappresenta soltanto un riepilogo dei tipi di PDP redatti.

Tutti i PDP saranno **archiviati su pc** in segreteria didattica dalla sig.ra Pina Giorgetti. Una copia cartacea del PDP dovrà essere firmata dai genitori e consegnata alla segreteria stessa.

CONTATTI CON GENITORI E ASL

- I contatti con genitori e ASL e centri convenzionati saranno tenuti dalla segreteria didattica Sig.ra Pina Giorgetti, che aggiornerà costantemente la Funzione Strumentale per l'Inclusione.
- I Consigli di classe dovranno utilizzare il **Modulo di Rilevazione Problematiche – RP** nel caso in cui ritengano necessario:
 - ✓ consigliare di fare richiesta di visita specialistica, da parte del settore sanitario, per l'accertamento delle cause relative alle difficoltà segnalate con questa scheda;
 - ✓ fare richiesta di risorse aggiuntive di personale (ad es. docenti di classe in attività aggiuntiva, referente DSA, docente di sostegno, assistente educativo, mediatore culturale);
 - ✓ fare richiesta di acquisto di beni strumentali (apparecchiature informatiche, sussidi e software didattici) e/o di finanziamenti per svolgere attività aggiuntive di insegnamento, per acquistare materiale didattico, libri
- **Tutti i certificati** Asl per disabilità e BES devono essere consegnati dai genitori **unicamente alla segreteria didattica*** alla sig.ra Giorgetti i quali devono sottoscrivere il modello di consegna. La sig.ra Giorgetti avrà il compito di aggiornare la documentazione e informare della ricezione i referenti per l'inclusione, i quali si faranno portavoce con i coordinatori delle classi di tali alunni.

Qualora un genitore rilasciasse la certificazione ad un docente, questi è pregato di invitare il genitore a consegnarla in segreteria.

CONTATTI PER L'INCLUSIONE

Per ogni necessità sull'Inclusione, il docente specializzato per l'inclusione e il docente curricolare devono interfacciarsi con il Referente di plesso per l'Inclusione, che risponde alla Funzione Strumentale per l'Inclusione:

EMANUELA BELLA

emanuela.bella@gmail.com

Referente per l'Inclusione del plesso di Castel Giubileo, infanzia e primaria

ROSSELLA GRACEFFA

rossella.graceffa@gmail.com

Referente per l'Inclusione del plesso di Serrapetrona, infanzia e primaria

ROBERTO NUCERA

roberto-nucera@libero.it - Tel. Scuola Monte San Giusto 06.8804569

Funzione strumentale per l'inclusione dell'Istituto

Referente per l'inclusione del plesso di Largo Monte San Giusto, secondaria I grado