



**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER L'INCLUSIONE  
DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI  
Allegato al Piano Annuale per l'Inclusione 2020\_ 2021**

**I. PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

E' un documento allegato al *Piano Annuale per l'Inclusione* che racchiude i suoi principi operativi; riassume le indicazioni riguardanti procedure e buone pratiche attuate in via generale per le studentesse e gli studenti con *Bisogni Educativi Speciali*; definisce i ruoli dei soggetti coinvolti ed i compiti assegnati a ciascuno, siano essi interni o esterni all'istituzione scolastica; traccia le diverse fasi dell'accoglienza; indica le attività di facilitazione ed i conseguenti provvedimenti da adottare per il successo del principio di inclusione ed, infine, fornisce un quadro dell'impegno da perseguire.

Il Protocollo di Accoglienza delinea anche prassi condivise, distinte in:

- ✓ **Amministrative e burocratiche** (acquisizione della documentazione tecnica, verifica della completezza dei fascicoli personali di ogni studentessa e studente, archiviazione protetta, controllo e gestione della quantità di risorse umane interne ed esterne necessarie);
- ✓ **Comunicative e relazionali** (accoglienza di famiglie e studenti, convocazione delle attività collegiali e individualizzate nonché comunicazioni di servizio);
- ✓ **Educative e didattiche** (coinvolgimento dell'equipe multidisciplinare nelle attività para ed extra didattiche, relazioni con il personale interno ed esterno);
- ✓ **Sociali** (rapporti di collaborazione della scuola con enti territoriali).

Le prassi innanzi delineate confluiscono in un sistema di accoglienza che, costruito e declinato in base ai bisogni specifici degli utenti dell'Istituto, mira a:

- *Creare un ambiente che attribuisca valore alla persona in situazione di bisogno, riconoscendola come portatrice di istanze diverse;*
- *Promuovere la partecipazione attiva delle studentesse e degli studenti in situazione di bisogno ad ogni processo di apprendimento;*
- *Centrare ogni intervento destinato alla classe anche in funzione della singola studentessa o del singolo studente in situazione di bisogno;*
- *Favorire l'acquisizione di competenze collaborative all'intero gruppo - classe;*
- *Sostenere una cultura di politiche e di pratiche inclusive attraverso una stretta collaborazione fra le varie componenti della comunità educante, in concorso anche con risorse esterne.*

Il sistema declinato intende gradualmente ridurre le barriere che limitano l'apprendimento e la partecipazione alle attività scolastiche, attraverso la diffusione e l'utilizzo di facilitatori, tra cui il ricorso alla multimedialità, a sussidi e a percorsi educativi individualizzati/personalizzati

**II. ATTORI DEI PROCESSI E RUOLI**

Corrispondono ad organi composti in modo diverso che agiscono all'interno dell'istituzione scolastica, ognuno dei quali apporta contributi sia alla comprensione sia alla soluzione dei bisogni speciali di apprendimento, comunicazione ed inclusione

### **Organi collegiali tecnico – specialistici**

#### **- Gruppo di Lavoro dell'Inclusione**

Comprende Dirigente, Funzione Strumentale per l'Inclusione, docenti specializzati di sostegno, docenti curriculari interessati, rappresentanti di enti locali e ASL, assistenti socio – educativi assegnati dalla Provincia BAT, genitori delle studentesse e degli studenti e rappresentanti di altri enti coinvolti, con i compiti di:

- *Riconoscere la presenza degli studenti BES iscritti e frequentanti in Istituto in relazione a spazi, ambienti e sussidi necessari;*
- *Verificare la distribuzione dei docenti specializzati rispetto ai bisogni degli studenti, proponendo integrazioni;*
- *Organizzare esigenze di formazione e aggiornamento rispetto ai bisogni emersi;*
- *Proporre indirizzi, revisioni e aggiornamenti in relazione al Piano Annuale, al Protocollo ed al Piano d'Azione, prima del termine di ogni anno scolastico;*
- *Raccogliere informazioni sulla progettazione e compilazione della documentazione tecnica al fine di migliorarne la funzionalità, l'efficacia e la congruenza con il sistema ICF, in linea con i necessari aggiornamenti;*
- *Formulare, attuare e perseguire politiche intese alla riduzione della dispersione scolastica e del disagio formativo rilevato in istituto, seguendo le prassi suggerite dallo specifico Piano d'Azione, monitorando i livelli di inclusività agiti dalla scuola;*
- *Suggerire supporti utili al miglior perseguimento di obiettivi educativi e formativi per l'inclusione;*
- *Realizzare interventi di supporto ai docenti su strategie e metodologie di gestione dell'inclusione e della partecipazione alle diverse iniziative;*
- *Coordinare proposte formulate dai singoli GLO*

#### **- Gruppo di Lavoro Operativo**

Composto dal Dirigente, Funzione Strumentale per l'Inclusione, dal docente specializzato di sostegno interessato, dal coordinatore del Consiglio di Classe interessato, dagli specialisti ASL, dall'assistente socio - educativo, dai genitori della studentessa/studente ovvero dal legale rappresentante, ed inteso alla elaborazione/revisione/aggiornamento dei documenti tecnici. Si riunisce almeno una volta all'anno ed il verbale delle deliberazioni, redatto dal docente specializzato di sostegno, viene posto agli atti del fascicolo personale degli stessi. L'organo provvede alla elaborazione dei seguenti documenti tecnici:

- ❖ **Profilo Di Funzionamento (PDF):** in vigore da gennaio 2019, è un documento propedeutico all' implementazione del P.E.I; è redatto secondo i criteri del modello bio-psico-sociale ICF; comprende la diagnosi funzionale e il profilo dinamico-funzionale e viene aggiornato al primo anno
- ❖ **Piano Educativo Individualizzato (PEI):** in base ICF, definisce gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'inclusione scolastica delle studentesse e degli studenti con disabilità, ai sensi del D.lgs. 66/17 e del D.lgs. 96/2019

#### - **Consiglio di Classe**

Costituito dai docenti della classe e presieduto, in assenza del Dirigente, dal Coordinatore di Classe; comprende i docenti specializzati di sostegno i quali guidano i punti all'ordine del giorno che riguardano i processi di inclusione. In proposito, l'organo svolge le seguenti azioni in materia:

- Utilizza l'osservazione sistematica per l'identificazione di prestazione atipiche delle studentesse/degli studenti interessati;*
- Individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate, modulate sulle esigenze delle discipline coinvolte in una prospettiva collegiale;*
- Comunica alla famiglia la necessità di approfondimenti, operando tramite l'azione congiunta con la Funzione Strumentale per l'Inclusione ed il Coordinatore di classe;*
- Visiona la certificazione diagnostica, ne valuta le implicazioni disciplinari e le ricadute nella fase di programmazione e verifica degli esiti;*
- Avvia percorsi di consapevolezza con l'allievo per aiutarlo nel consolidamento dell'autostima, predisponendo sussidi idonei e documentazioni tecniche;*
- Crea in classe un clima di rispetto nelle diverse modalità di apprendere;*
- Verifica l'attuazione dei contenuti della documentazione tecnica, consigliandone modifiche e/o integrazioni, suggerendo il ricorso a particolari attività o strategie che coinvolgano l'intera classe e docenti*

#### - **Collegio dei Docenti**

Costituito dal personale dell'organico dell'autonomia, in materia di inclusione procede a deliberare il *Piano Annuale dell'Inclusione* ed i suoi *Allegati*, al fine di renderlo prodotto condiviso dall'intera comunità, la cui implementazione rappresenta la cifra qualitativa raggiunta dall'istituzione scolastica; quindi, provvede alla nomina di figure e referenti per particolari servizi, seguendo gli orientamenti del Piano Annuale per l'Inclusione

3

### **Organi individuali e singoli ruoli**

Esistono svariate figure che concorrono in sinergia all'obiettivo dell'inclusione di tutti e di ciascuno, con compiti funzionali sia all'inclusione stessa sia al successo formativo:

#### **Il Dirigente**

- *Verifica, coadiuvato dalla Funzione Strumentale per l'Inclusione, che nelle certificazioni rilasciate da istituzioni/genitori siano presenti le informazioni necessarie alla successiva stesura e aggiornamento dei documenti tecnici; gestisce dati ed informazioni applicando le tutele previste per i dati sensibili e cura la comunicazione;*
- *Coinvolge il coordinatore del Consiglio di Classe implicato, inserendo specifici punti all'ordine del giorno per la discussione e divulgazione ai suoi componenti dei contenuti previsti, dialogando con le famiglie interessate;*
- *Promuove occasioni per la completa condivisione dei contenuti specialistici tra i diversi attori coinvolti, sia all'interno di organi collegiali tecnico – specialistici;*
- *Attua monitoraggio dell'apprendimento delle studentesse e degli studenti BES, in collaborazione con i singoli docenti curricolari, docenti specializzati di sostegno e con la Funzione Strumentale per l'Inclusione;*
- *Favorisce l'acquisizione di testi, materiali e supporti tecnologici per la diffusione di proposte educative a beneficio degli stessi, per il processo di inclusione e il successo formativo di ciascuno;*



- Gestisce rapporti istituzionali con gli enti e le istituzioni che forniscono servizi per la formazione e l'aggiornamento dei docenti curricolari e dei docenti specializzati di sostegno;
- Governa il personale dell'organico dell'autonomia assegnato all'istituzione scolastica con le figure esterne assegnate da altri enti

### Referenti di Istituto

Gli organi collegiali hanno inteso individuare, oltre alla Funzione Strumentale per l'Inclusione anche un'ulteriore figura, i Referenti per il Bullismo e le Dipendenze, con compiti previsti come segue:

#### La Funzione Strumentale per l'Inclusione

- Collabora con il Dirigente nel gestire il G.L.I., i Consigli di Classe, i G.L.O., con compiti di controllo delle risorse materiali e dei portatori di interesse;
- Predisporre gli interventi finalizzati all'accoglienza delle studentesse e degli studenti; le azioni per supportare il personale docente, seguendo le deliberazioni collegiali e ascoltati anche i docenti specializzati di sostegno nonché gli assistenti socio - educativi assegnati dalla Provincia BAT;
- Sollecita le famiglie all'aggiornamento delle documentazioni, previo controllo della loro accuratezza, in collaborazione con i docenti specializzati di sostegno;
- Programma azioni di osservazione sistematica, etologica e di rilevazione precoce, fornendo, con specifiche relazioni, contributi per la rilevazione di particolari fenomeni;
- Fornisce indicazioni su misure compensative e dispensative in vista della stesura del P.D.P.; su strategie inclusive e sulla selezione di strumenti accessori alla didattica;
- Predisporre azioni per la conservazione e la condivisione di buone pratiche;
- Intrattiene rapporti tra famiglie, docenti specializzati di sostegno, assistenti socio - educativi, strutture territoriali;
- Coordina il lavoro con gli insegnanti in vista della documentazione finale e di quella da consegnare alla commissione per gli esami di stato nonché di prove nazionali;
- Diffonde le complementarietà delle azioni didattiche intraprese in istituto

4

I Referenti per il Bullismo e le Dipendenze, si occupano di

- ✓ Monitorare episodi di bullismo ovvero cyber bullismo, riferendo direttamente al Dirigente e successivamente al Consiglio di Classe interessato;
- ✓ Diffondere azioni di prevenzione tra le classi;
- ✓ Rendicontare le attività al G.L.I. per opportune azioni di prevenzione

### Docente Specializzato di Sostegno

All'interno dell'organico dell'autonomia, è coinvolto in azioni che lo vedono protagonista del processo di inclusione. Pertanto,

- ❖ Partecipa al GLO, redige il verbale delle riunioni, predisporre e tiene aggiornata la documentazione, collabora con i referenti dell'ASL, la famiglia e il Consiglio di Classe;
- ❖ Favorisce l'inclusione della studentessa e/o dello studente nella classe e in istituto, curando gli aspetti funzionali sia metodologici che didattici;
- ❖ Collabora con la Funzione Strumentale per l'inclusione predisponendo documentazioni;
- ❖ Cura l'aggiornamento del fascicolo personale della studentessa e/o studente in carico

### Unità Organizzativa per il Procedimento

È l'assistente amministrativo dedicato che raccoglie la documentazione tecnica e le comunicazioni, ne tutela la diffusione su indicazioni del Dirigente, svolgendo, in particolare:

- Protocolla, archivia e custodisce le documentazioni in ingresso ed in uscita, depositandoli in una specifica cassaforte il cui accesso è limitato al solo Dirigente;
- Smista la corrispondenza in materia di inclusione alle persone indicate dal Dirigente;
- Predisporre le convocazioni per le attività collegiali, modelli e partecipazioni;
- Cura con la Funzione Strumentale per l'Inclusione, la comunicazione alle famiglie di dati e informazioni nonché intrattiene rapporti con Miur ed enti esterni dietro impulso del Dirigente;
- Attualizza dati e informazioni relativi all'utenza e collaziona fascicoli per gli esami di stato, guidata dalla Funzione Strumentale

### **Coordinatore di Classe**

È rappresentato dal docente e gestisce i rapporti tra i docenti titolari e potenziatori della classe. In particolare:

- Assicura che i docenti del Consiglio prendano visione della documentazione relativa alle studentesse e agli studenti BES iscritti, per condividere i percorsi educativi e didattici;
- Collabora con il G.L.I. e il G.L.O. per la messa in atto delle strategie previste dalle indicazioni ministeriali per le studentesse e per gli studenti BES;
- Favorisce processi di inclusione collaborando con il docente specializzato di sostegno;
- Concorda con i genitori e con la Funzione Strumentale per l'Inclusione incontri per un aggiornamento reciproco circa l'andamento del percorso dello studente interessato

### **Personale Educativo**

Costituito dalle unità di personale nominato dalla Provincia BAT annualmente, completa l'attività dei docenti specializzati di sostegno. Ha il compito fondamentale di

*Curare gli aspetti educativi e relazionali in rapporto all'autonomia e alla comunicazione delle studentesse e degli studenti, collaborando con i docenti della classe, con il docente specializzato di sostegno, la Funzione Strumentale per l'Inclusione e coinvolgendo la famiglia nel progetto formulato e denominato Proposta Educativa*

### **Personale Ausiliario**

Costituito da unità interne formate, nominate in avvio d'anno, che forniscono assistenza personale alle studentesse e agli studenti non autonomi.

Si propongono due cronoprogrammi, uno dedicato alla tempistica che, di norma e salvo circostanze non esprimibili in concreto allo stato che possano avere natura impeditiva, sarà rispettato al fine di assolvere ai processi destinati a rispondere alle esigenze documentarie, affettive e di apprendimento delle studentesse e degli studenti disabili; un altro dedicato alle stesse medesime applicazioni processuali, con i limiti anzidetti, rivolte alle studentesse/agli studenti affetti da disturbi specifici dell'apprendimento certificati e delle categorie residuali che manifestino altri bisogni educativi

### III. CRONOPROGRAMMA DI MASSIMA DESTINATI AGLI STUDENTI DISABILI APPLICAZIONI DEI PROCESSI

FASE	TEMPI	ATTIVITA'
<i>Orientamento</i>	Settembre- Febbraio	Si implementano attività specifiche con le scuole di provenienza
<i>Iscrizione</i>	Entro i termini stabiliti dal MIUR rispettando le scelte delle famiglie	La famiglia invia iscrizione on-line e consegna documentazione
<i>Formazione delle classi</i>	Entro settembre	Saranno prese in carico le esigenze del singolo nella sua complessità e individualità
<i>Condivisione informazioni per GLI e GLO Convocazione GLI</i>	Entro Settembre	La Figura Strumentale per l'Inclusione informa i coordinatori della presenza di studentesse/studenti con disabilità
<i>Azioni del Consiglio di Classe</i>	Entro Ottobre	Il docente specializzato di sostegno riferisce al Consiglio di Classe patologie e strategie
<i>Azioni di sistema</i>	Entro Ottobre	Il GLI definisce modalità di interventi individuali -orario del docente e degli assistenti socio educativi -calendario delle attività
<i>Accoglienza</i>	Entro Ottobre	Approvate nel Collegio hanno luogo le giornate di accoglienza nel I periodo scolastico, con attività finalizzate all'inserimento
<i>Osservazione</i>	Entro Ottobre	I docenti specializzati di sostegno effettuano osservazioni etologiche delle studentesse/degli studenti e dispongono bozze PEI/PDF
<i>Stesura PEI (Aggiornamento annuale) e/o Stesura PDF (Aggiornamento nel I)</i>	Entro novembre	La scuola comunica all'ASL le studentesse/gli studenti con disabilità concordando date GLO per stesura e condivisione PEI - PDF
<i>Verifica</i>	Entro gennaio	Terminato il I periodo, si verificano i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati nel PEI e alla valutazione
<i>Progetti</i>	Da ottobre a giugno	Presentazione progetti approvati dal Collegio dei Docenti e contenuti nel PTOF
<i>Verifiche intermedie</i>	Ad ogni convocazione dei consigli di classe	Il Consiglio di Classe discute gli obiettivi raggiunti e le eventuali criticità riscontrate nel periodo
<i>Verifica del Piano Annuale per l'Inclusione nel G. L. I. e predisposizione del nuovo P.A.I. per l'anno scolastico successivo</i>	giugno	Il GLI verifica l'applicazione del Piano Annuale per l'Inclusione, relazionando sui processi attuati ed i miglioramenti da attuare nel Piano per l'anno scolastico successivo

#### IV. CRONOPROGRAMMA DI MASSINA DESTINATI AGLI STUDENTI DSA – ALTRI BES

##### APPLICAZIONE DEI PROCESSI

FASE	TEMPI	ATTIVITA'
<i>Orientamento</i>	Entro i termini di chiusura delle iscrizioni	Implementazione attività con le scuole di provenienza
<i>Iscrizione</i>	Entro i termini stabiliti dal MIUR	La famiglia consegna in segreteria la documentazione ASL e/o di struttura privata
<i>Presa in carico</i>	settembre	Il GLI definisce modalità di intervento per studente DSA
<i>Condivisione informazioni</i>	settembre	La Funzione Strumentale per l'Inclusione predispone una scheda rilevazione per i coordinatori che la illustreranno nei Consigli di Classe
<i>Accoglienza</i>	Entro ottobre	Durante l'accoglienza nel I periodo scolastico si attuano interventi per un positivo inserimento nella nuova scuola e la richiesta di sussidi
<i>Osservazione</i>	Entro ottobre	Il Consiglio di Classe riporta criticità o punti di forza dello studente e l'impegno disciplinare
<i>Predisposizione PDP ovvero aggiornamento PDP</i>	Primo Consiglio di classe entro ottobre	Il coordinatore, decise le misure dispensative e gli strumenti compensativi, predispone il PDP, approvato, sottoscritto e consegnato anche alla famiglia
<i>Verifica</i>	dicembre/gennaio	Al termine del I periodo, verifica del PDP per controllare che sia adeguato ed efficace
<i>Progetti</i>	Da ottobre a giugno	Ricorso allo Sportello di Ascolto Psicologico per studenti e loro famiglie. L'attività strutturata in forma dialogica favorisce il benessere dei singoli in relazione a problematiche personali e condizioni di benessere nella vita scolastica
<i>Modalità di verifica e valutazione</i>	Scrutini di gennaio- giugno	La struttura delle verifiche scritte/pratiche/orali risponde alle indicazioni del PDP per un grado di prestazione migliore possibile. La valutazione è effettuata sulla base del PDP e tiene conto dei risultati raggiunti in relazione alla fase iniziale
<i>Verifica finale</i>	Scrutinio di fine anno	Si procede alla verifica del PDP e la sua coerenza con gli obiettivi raggiunti. Gli esiti di tutti i PDP saranno condivisi dal GLI



#### IV. QUADRO OPERATIVO PER L'ANNO SCOLASTICO 20 – 21 pianificato al 30.04.20

A. Rilevazione B.E.S. per Analisi di Contesto	Numero
<b>Disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)</b>	
➤ Minorati udito	0
➤ Minorati vista	3
➤ Psicofisici che includono i minorati vista	12
<b>Disturbi evolutivi specifici</b>	
➤ DSA	30
➤ Altro	15
<b>Svantaggio (con disagio prevalente)</b>	
➤ Socio-economico	0
➤ Linguistico-culturale	2
➤ Disagio formativo	0
➤ Dispersione scolastica	0
<b>Totali</b>	2
<b>8,0% su popolazione scolastica di 712 studentesse e studenti</b>	
<b>N° PEI redatti dai GLO (1,68 % sulla popolazione scolastica)</b>	15
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di Classe in presenza di certificazione sanitaria (4,21%)</b>	30
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di Classe in assenza di certificazione sanitaria (2,1%)</b>	15

B. Risorse professionali	Prevalentemente utilizzate in...	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti)	Sì
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo a supporto e in continuazione alle pratiche attuate degli insegnanti	No
	Attività laboratoriali integrate a supporto e in continuazione alle pratiche attuate degli insegnanti	Sì
Funzioni Strumentale per il coordinamento	Relazioni con enti esterni; organizzazione attività interne; coordinamento progettuale.	Sì

C. Coinvolgimento docenti curricolari	Attraverso...	Sì / No
Coordinatori di classe	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio studenti	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio	Sì
	Progetti didattico-educativi a	Sì



	prevalente tematica inclusiva	
	Redazione Documentazione	<b>Sì</b>
<b>Altri docenti</b>	Redazione PDP	<b>Sì</b>
	Rapporti con famiglie	<b>Sì</b>
	Tutoraggio alunni	<b>Sì</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>Sì</b>

<b>D. Coinvolgimento ATA</b>	Assistenza studenti disabili	<b>Sì</b>
<b>E. Coinvolgimento famiglie</b>	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	<b>Sì</b>
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	<b>Sì</b>
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	<b>Sì</b>
<b>F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI</b>	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	<b>Sì</b>
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	<b>Sì</b>
	Procedure condivise di interventi su disabilità	<b>Sì</b>
	Procedure condivise di interventi su disagio	<b>Sì</b>
	Progetti territoriali integrati	<b>Sì</b>
	Progetti integrati a livello di singola scuola	<b>Sì</b>
	Rapporti con CTS / CTI	<b>Sì</b>
<b>G. Rapporti con privato sociale e volontariato</b>	Progetti territoriali integrati	<b>Sì</b>
	Progetti integrati a livello di singola scuola	<b>Sì</b>
	Progetti a livello di reti di scuole	<b>No</b>
<b>H. Formazione docenti</b>	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	<b>Sì</b>
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	<b>Sì</b>
	Didattica interculturale / italiano L2	<b>Sì</b>
	Progetti di formazione su disabilità (autismo, ADHD, Intellettive, sensoriali)	<b>Sì</b>

<b>Misurabilità sintetica dei punti di forza e di criticità rilevati</b>					
<i>Adattato agli indicatori UNESCO per valutare il grado di Inclusività dei sistemi scolastici</i>					
<i>Legenda: * = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo</i>					
STRUTTURE DI CONTESTO VALUTATBILI	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				<b>X</b>	
Possibilità di percorsi specifici di formazione e aggiornamento per docenti				<b>X</b>	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;				<b>X</b>	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola				<b>X</b>	

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;			X		
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;				X	
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;				X	
Valorizzazione delle risorse esistenti				X	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione			X		
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.				X	

Il presente documento integra, in alcune parti modifica e in alcune sezioni sostituisce il medesimo atto presentato il decorso anno scolastico, curate dalla Funzione Strumentale prof.ssa Fortunata Piarulli, a seguito di interventi normativi e di struttura che nel frattempo sono intervenuti e qui riportati in forma di aggiornamento tecnico.

DIRIGENTE  
Vito Amatulli

