



ISTITUTO COMPENSIVO CASELETTE

Strada Contessa, 90 - 10040 CASELETTE (TO)

Tel. 011.96 88 866 - Fax 011. 96 87 724

Codice Ministeriale: TOIC822008 - Codice Fiscale 95565940012

www.iccaselette.edu.it

e-mail: toic822008@istruzione.it - pec: toic822008@pec.istruzione.it

PROCEDURA N° 5

ARGOMENTO: INCLUSIONE E DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

- PARTI INTERESSATE:**
- Personale ATA della Segreteria
 - Docenti della scuola dell'infanzia
 - Docenti della scuola primaria
 - Docenti scuola secondaria di primo grado
 - Genitori
 - Alunni

PREMESSA

La costruzione di un ambiente scolastico realmente inclusivo richiede un insieme di procedure condivise, consolidate nel tempo e riconosciute come buone prassi da tutta la comunità educante. In un istituto comprensivo, tali procedure devono garantire non solo la qualità dell'intervento educativo rivolto agli alunni con disabilità, DSA o altri bisogni educativi speciali, ma anche un accompagnamento efficace dei docenti, in particolare di coloro che assumono per la prima volta un incarico sul sostegno. L'inclusione, infatti, non si improvvisa: si fonda su un sistema organizzato, su una gestione rigorosa della documentazione e su un flusso informativo costante tra ordini di scuola diversi.

PROCESSO

All'inizio dell'anno scolastico, l'istituto attiva un percorso di accoglienza e accompagnamento rivolto ai docenti neo-assegnati al sostegno. Il dirigente scolastico e la funzione strumentale per l'inclusione presentano il quadro normativo di riferimento, illustrano le procedure interne e forniscono indicazioni operative sulla gestione dei casi. I docenti vengono affiancati dai colleghi più esperti del plesso, che li supportano nella lettura della documentazione pregressa, nella conoscenza degli alunni e nella costruzione di una relazione educativa efficace. Questo accompagnamento iniziale è fondamentale per garantire continuità e coerenza nelle pratiche inclusive, evitando frammentazioni o interpretazioni soggettive delle procedure.

Per facilitare l'operatività fin dall'inizio dell'anno scolastico il docente Funzione Strumentale crea una Classroom dedicata al dipartimento sostegno nella quale vengono pubblicati alcuni file relativi alle procedure, alle tempistiche e ai diversi passaggi necessari per una corretta gestione amministrativa degli aspetti caratteristici della disabilità (vademecum per il docente di sostegno, materiale utile per modalità e tempistiche compilazione pei, contatti degli specialisti che seguono gli studenti con disabilità e azioni operative per il docente di sostegno). La Classroom specifica rappresenta, inoltre, uno spazio rilevante per i docenti di sostegno dei tre ordini di scuola per un confronto e una condivisione di materiali utili e di buone pratiche inclusive.

Parallelamente, la scuola avvia la gestione della documentazione relativa agli alunni con disabilità.

La segreteria didattica cura la raccolta e l'archiviazione dei verbali di accertamento Legge 104/92 e dei profili descrittivi di funzionamento, mentre il dirigente scolastico coordina la convocazione del GLO, il Gruppo di Lavoro Operativo per ciascun alunno. Le riunioni del GLO vengono programmate in modo da rispettare le tempistiche ministeriali: entro il 31 ottobre si procede alla stesura o all'aggiornamento del PEI, mentre nel corso dell'anno si prevedono momenti di verifica intermedia, al fine di poter indicare eventuali revisioni intermedie (tra febbraio e marzo); a fine anno scolastico, entro il 30 giugno, poi, si



ISTITUTO COMPENSIVO CASELETTE

Strada Contessa, 90 - 10040 CASELETTE (TO)

Tel. 011.96 88 866 - Fax 011. 96 87 724

Codice Ministeriale: TOIC822008 - Codice Fiscale 95565940012

www.iccaselette.edu.it

e-mail: toic822008@istruzione.it - pec: toic822008@pec.istruzione.it

stabilisce il momento di verifica finale conclusiva del percorso, mediante il quale il gruppo di lavoro operativo analizza le parti di verifica e valutazione del PEI, in termini di stato di raggiungimento dei diversi obiettivi prefissati, da parte dello studente, unitamente alla condivisione della proposta di richiesta di risorse di sostegno per l'anno scolastico successivo.

Particolare attenzione viene assegnata alla stesura del PEI; esso non è considerato come un semplice adempimento burocratico, ma rappresenta il cuore del percorso inclusivo dell'alunno con disabilità. Il PEI, per tutti i docenti, è visto infatti come un vero e proprio progetto di vita, uno strumento dinamico che accompagna lo studente nel suo sviluppo personale, relazionale e scolastico, orientando le scelte educative e didattiche in una prospettiva di crescita globale. La sua redazione infatti avviene in forma collegiale, con la partecipazione dei docenti, della famiglia e degli specialisti; in quest'ottica cooperativa ogni componente del GLO contribuisce con competenze specifiche: i docenti con la loro osservazione quotidiana, la famiglia con la conoscenza profonda del figlio, gli specialisti con il quadro clinico e funzionale, la scuola con la capacità di costruire contesti realmente inclusivi.

Per valorizzare questo processo la scuola organizza una serie di tappe strutturate che accompagnano i docenti dalla fase di osservazione iniziale fino alla redazione e alla verifica del documento, mettendo al centro la qualità della progettazione e non la mera compilazione formale e garantendo nel contempo qualità, coerenza e condivisione. Fin dai primi mesi, i team docenti e i consigli di classe avviano un periodo di osservazione sistematica dell'alunno, raccogliendo informazioni utili sul funzionamento, sulle modalità di apprendimento e sui bisogni educativi. Questa fase preliminare è sostenuta da incontri di dipartimento dedicati all'inclusione, nei quali i docenti – sia curricolari sia di sostegno – si confrontano sulle modalità di raccolta dati, sugli strumenti osservativi e sulle prime ipotesi di lavoro.

Successivamente, la scuola promuove momenti collegiali più strutturati, nei quali i docenti condividono le informazioni raccolte e iniziano a delineare gli obiettivi del PEI. Questi incontri rappresentano un'occasione preziosa per sostenersi reciprocamente, chiarire dubbi, confrontarsi sulle tempistiche ministeriali e uniformare le modalità di compilazione. Il confronto tra colleghi permette di evitare approcci isolati e garantisce una maggiore coerenza tra i diversi plessi e ordini di scuola. Parallelamente, vengono programmati gli incontri del GLO, la cui preparazione avviene proprio attraverso il lavoro svolto nei dipartimenti e nei team, che consentono ai docenti di arrivare all'incontro con una visione condivisa e ben strutturata.

Durante l'anno, la scuola prevede ulteriori riunioni di monitoraggio, sia interne ai team sia nei dipartimenti, per verificare l'andamento del percorso educativo e apportare eventuali modifiche al PEI. Questi momenti di confronto continuo permettono ai docenti di sostenersi nelle difficoltà, di condividere strategie efficaci e di mantenere il documento aggiornato e coerente con l'evoluzione dell'alunno. La stesura del PEI, in questo modo, non si riduce a un atto formale, ma diventa un processo partecipato, dinamico e realmente orientato al benessere e alla crescita dello studente.

In questa prospettiva, l'istituto sta avviando un percorso di transizione sperimentale, per alcuni studenti, verso la stesura del PEI digitale, in linea con le indicazioni ministeriali. Il processo prevede alcuni passaggi fondamentali.

In primo luogo, la scuola organizza momenti di formazione interna per docenti e personale coinvolto, finalizzati a conoscere la piattaforma digitale, le sue funzionalità e le modalità di accesso sicuro ai documenti. Parallelamente, viene definita una procedura interna che stabilisce tempi, ruoli e responsabilità nella compilazione del PEI digitale, garantendo coerenza e uniformità tra i diversi plessi. La segreteria didattica supporta il processo predisponendo gli accessi, curando l'archiviazione digitale e assicurando il rispetto delle norme sulla privacy. Infine, il GLO viene guidato nella compilazione e nella



ISTITUTO COMPENSIVO CASELETTE

Strada Contessa, 90 - 10040 CASELETTE (TO)

Tel. 011.96 88 866 - Fax 011. 96 87 724

Codice Ministeriale: TOIC822008 - Codice Fiscale 95565940012

www.iccaselette.edu.it

e-mail: toic822008@istruzione.it - pec: toic822008@pec.istruzione.it

lettura online attraverso comunicazioni esplicative e incontri dedicati, in cui i docenti possono confrontarsi e inserire i dati in modo accurato e condiviso.

L'obiettivo di questo percorso non è solo digitalizzare un documento, ma rafforzare la qualità della progettazione educativa, rendendo il PEI uno strumento più accessibile, aggiornabile e coerente con le esigenze dell'alunno. La scuola intende così promuovere una cultura dell'inclusione che non si limiti alla compilazione di modelli, ma che riconosca nel PEI un impegno concreto verso il futuro e il benessere di ogni studente.

Per quanto riguarda gli alunni con DSA o altri BES, la scuola attiva un percorso parallelo ma distinto. I docenti coordinatori raccolgono dati rilevanti dalla lettura e analisi delle diagnosi e delle certificazioni agli atti riservati della scuola, le condividono con il team o il consiglio di classe e avviano la stesura del PDP. Anche in questo caso, la scuola stabilisce, mediante apposita circolare esplicativa, modalità e tempistiche chiare: il PDP viene redatto entro i primi mesi dell'anno scolastico, dopo un periodo iniziale di osservazione, e viene condiviso con la famiglia, che lo firma per presa visione. Il documento definisce strumenti compensativi, misure dispensative e strategie didattiche personalizzate, e viene monitorato periodicamente per verificarne l'efficacia.

Un aspetto fondamentale delle buone prassi inclusive riguarda la gestione della continuità tra ordini di scuola.

L'istituto comprensivo, grazie alla sua struttura verticale, può garantire un passaggio di informazioni fluido e sistematico. Nel periodo primaverile vengono organizzati incontri di continuità tra docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, durante i quali si condividono osservazioni, schede di passaggio, griglie valutative, modalità educative efficaci e criticità da monitorare. Per gli alunni con PEI o PDP, la trasmissione della documentazione osservativa avviene in modo strutturato: i docenti del ciclo precedente presentano il percorso svolto, illustrano gli obiettivi raggiunti e forniscono indicazioni utili per la progettazione futura. Questo passaggio informativo non si limita alla consegna dei documenti, ma si configura come un vero momento di confronto professionale, volto a garantire continuità educativa e stabilità per l'alunno.

La condivisione dei documenti che accompagnano alunni che presentano Bisogni Educativi Speciali avviene nel rispetto della privacy e delle normative vigenti: la segreteria gestisce l'archiviazione riservata digitale e cartacea, mentre i docenti accedono ai materiali attraverso modalità sicure e autorizzate. Il dirigente scolastico supervisiona l'intero processo, assicurando che ogni passaggio sia tracciabile e conforme alle disposizioni ministeriali.

Nel corso dell'anno, l'istituto promuove anche momenti di formazione interna, rivolti sia ai docenti di sostegno sia ai docenti curricolari, per rafforzare le competenze inclusive e aggiornare le pratiche didattiche. La collaborazione tra colleghi, la condivisione di strategie e la riflessione comune rappresentano elementi essenziali per mantenere un clima inclusivo e per garantire che ogni alunno trovi nella scuola un ambiente accogliente, attento e capace di valorizzare le sue potenzialità.

In conclusione, le buone prassi inclusive di un istituto comprensivo si fondano su un sistema organizzato, su procedure chiare e condivise e su una forte collaborazione tra tutte le componenti scolastiche. L'accompagnamento dei docenti nuovi incaricati, la gestione rigorosa della documentazione, la cura della



ISTITUTO COMPENSIVO CASELETTE

Strada Contessa, 90 - 10040 CASELETTE (TO)

Tel. 011.96 88 866 - Fax 011. 96 87 724

Codice Ministeriale: TOIC822008 - Codice Fiscale 95565940012

www.iccaselette.edu.it

e-mail: toic822008@istruzione.it - pec: toic822008@pec.istruzione.it

continuità tra ordini di scuola e la condivisione dei percorsi educativi rappresentano i pilastri di un modello inclusivo efficace, capace di rispondere ai bisogni di ciascun alunno e di costruire una comunità scolastica realmente attenta alla diversità.

RESPONSABILITÀ:

Dirigente scolastico

- Garantisce il coordinamento generale del processo inclusivo e assicura il rispetto delle normative vigenti.
- Cura la comunicazione con le famiglie e gli specialisti.
- Convoca formalmente i GLO e supervisiona la stesura, la revisione e l'adozione dei PEI.
- Vigila sulla corretta gestione dei PDP per alunni con DSA o BES e assicura che i docenti rispettino le tempistiche.
- Promuove formazione interna e buone prassi inclusive, favorendo il lavoro collegiale.

Docente funzione strumentale per l'inclusione

- Supporta i docenti nella lettura delle diagnosi e nella corretta compilazione di PEI e PDP.
- Coordina le procedure interne, monitora le scadenze e fornisce indicazioni operative uniformi ai plessi.
- Collabora con il dirigente nella preparazione dei GLO e nella raccolta della documentazione necessaria.
- Affianca il Dirigente Scolastico nei momenti di comunicazione con le famiglie e gli specialisti.
- Partecipa ai GLO e contribuisce alla definizione degli obiettivi educativi individuati per ciascun alunno.
- Facilita il raccordo tra ordini di scuola per garantire continuità educativa.

Docenti coordinatori del sostegno (infanzia – primaria – secondaria)

- Coordinano il lavoro dei docenti di sostegno del proprio ordine di scuola, garantendo coerenza nelle pratiche inclusive.
- Supportano i colleghi nella stesura dei PEI, nella raccolta dati e nella preparazione dei GLO.
- Favoriscono il confronto tra docenti di sostegno e curricolari, promuovendo strategie condivise.
- Collaborano con la funzione strumentale inclusione per uniformare criteri, strumenti e modalità operative nei tre ordini.
- Contribuiscono alla continuità verticale, partecipando agli incontri di passaggio tra ordini di scuola.

Docenti di sostegno

- Osservano l'alunno e raccolgono dati per la progettazione del PEI.
- Redigono il PEI in collaborazione con docenti curricolari, famiglia e specialisti.
- Monitorano l'attuazione del PEI e propongono eventuali modifiche.
- Partecipano ai GLO e curano la documentazione relativa all'alunno con disabilità.
- Curano con attenzione la stesura dei verbali di ciascun incontro GLO.

Docenti curricolari

- Contribuiscono alla stesura di PEI e PDP con strategie didattiche, strumenti compensativi e modalità di verifica.
- Adattano la didattica alle esigenze degli alunni con disabilità, DSA o BES.
- Collaborano con il docente di sostegno nella progettazione e nel monitoraggio degli interventi.
- Partecipano ai GLO e condividono osservazioni utili alla definizione degli obiettivi.



ISTITUTO COMPENSIVO CASELETTE

Strada Contessa, 90 - 10040 CASELETTE (TO)

Tel. 011.96 88 866 - Fax 011. 96 87 724

Codice Ministeriale: TOIC822008 - Codice Fiscale 95565940012

www.iccaselette.edu.it

e-mail: toic822008@istruzione.it - pec: toic822008@pec.istruzione.it

TRATTAMENTO DI NON CONFORMITÀ:

In un istituto comprensivo fortemente orientato all'inclusione, la gestione delle non conformità relative alle pratiche inclusive e alla compilazione dei documenti dedicati agli alunni con disabilità o bisogni educativi speciali rappresenta un elemento fondamentale per garantire qualità, trasparenza e coerenza educativa. L'inclusione, infatti, non si limita all'applicazione di procedure formali, ma richiede un monitoraggio costante, una riflessione condivisa e la capacità di intervenire tempestivamente quando emergono criticità o scostamenti rispetto agli standard attesi.

Quando si rileva una non conformità – che può riguardare ad esempio ritardi nella stesura del PEI o del PDP, incompletezza della documentazione, mancata applicazione delle misure previste, difficoltà nella convocazione del GLO o incoerenze nelle pratiche didattiche – la scuola attiva un percorso strutturato di analisi e correzione. Il dirigente scolastico, insieme al referente per l'inclusione e ai coordinatori del sostegno, valuta la natura della criticità e individua le cause, distinguendo tra problematiche organizzative, comunicative o legate alla formazione del personale. Questo primo passaggio consente di evitare approcci sanzionatori e di orientare invece l'azione verso il miglioramento continuo.

Successivamente, vengono coinvolti i docenti interessati, che partecipano a un confronto professionale finalizzato a chiarire le procedure, riallineare le tempistiche e individuare strategie operative più efficaci. In un istituto inclusivo, la non conformità diventa un'occasione di crescita: si promuovono momenti di tutoraggio tra colleghi, incontri di dipartimento dedicati alla corretta compilazione dei documenti e alla lettura condivisa delle diagnosi, e si rafforzano le pratiche di lavoro collegiale. La scuola, inoltre, garantisce che la segreteria didattica supporti adeguatamente il processo, verificando la completezza degli atti e assicurando che la documentazione sia archiviata e condivisa nel rispetto delle norme sulla privacy.

Nel caso di criticità più complesse, l'istituto può prevedere un piano di miglioramento interno, che definisce azioni correttive, tempi di attuazione e figure responsabili. Questo approccio permette di trasformare la non conformità in un'opportunità per rafforzare la cultura inclusiva, migliorare la qualità dei PEI e dei PDP e garantire che ogni alunno riceva un intervento educativo realmente personalizzato.

In conclusione, in una scuola profondamente inclusiva il trattamento delle non conformità non è un atto formale, ma un processo di cura e responsabilità condivisa. Attraverso il dialogo, la formazione e la collaborazione tra tutte le componenti scolastiche, l'istituto assicura che ogni documento, ogni scelta didattica e ogni procedura rispecchi l'impegno verso il benessere e il successo formativo di tutti gli alunni.

RIESAME:

- Personale ATA di segreteria
- Docenti
- DS
- Commissione Continuità