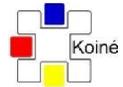


	 UNIONE EUROPEA	<b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b> <b>pon</b> 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)	 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV MIUR
	<b>Ministero dell'Istruzione</b> <b>Istituto Comprensivo Statale</b> <b>Koiné</b>		
<p style="text-align: center;"> <b>via Gentili 20 – 20900 Monza (MB)</b>            Tel. e fax: 039 2000621 – 039 2003037. email: mbic8ah00d@istruzione.it PEC: <a href="mailto:mbic8ah00d@pec.istruzione.it">mbic8ah00d@pec.istruzione.it</a> Cod.fisc. 94581300152. Codice univoco dell'ufficio UFPQH9         </p>			

## PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEL PERSONALE DOCENTE



## PRESENTAZIONE

Il presente strumento è strutturato per conoscere la realtà dell'Istituto e la sua organizzazione al fine di favorire l'organizzazione quotidiana delle attività. Il protocollo vuole essere di supporto alla progettazione di ogni docente in armonia con le indicazioni dell'Istituto che opera per la formazione di docenti e alunni e per contribuire alla crescita della comunità. La realtà del nostro Istituto è costituita da un'utenza eterogenea dal punto di vista cognitivo, sociale e linguistico. Il nostro Istituto è situato nel quartiere di S. Rocco, un quartiere a forte processo immigratorio che si può immaginare come un'isola all'interno della città: è in periferia, diviso dalla presenza di ferrovia, svincoli autostradali, fiume Lambro e strade ad alto scorrimento. Ragazzi e famiglie vanno in centro città raramente anche solo per una passeggiata. Si può, però, dire che il quartiere abbia un'anima: tante famiglie italiane, nonostante la convivenza a volte non facile con usi e costumi differenti, mai lascerebbero San Rocco per vivere in un altro quartiere della città. Quest'anima e questo atteggiamento positivo di tanti suoi abitanti costituiscono un'opportunità ed un potenziale che, se adeguatamente valorizzato, può portare ottimi frutti. La collaborazione è il requisito indispensabile per garantire il pieno successo formativo dei nostri alunni. I docenti sono pertanto chiamati a costruire un modello didattico il più possibile inclusivo, considerata anche la presenza di "spazio inclusione" (progetto condiviso scuola-comune per l'inclusione di alunni gravemente disabili), che possa garantire il percorso più idoneo per ciascun alunno. Ciò si realizza soprattutto attraverso la destrutturazione delle metodologie tradizionali. Tutti i docenti sono invitati a trovare strategie per avere un rapporto il più stretto possibile con gli alunni (limitando le lezioni dalla cattedra/frontali). La didattica dev'essere il più possibile interattiva per favorire l'apprendimento.

### ORGANIZZAZIONE

DIRIGENTE SCOLASTICO: Guglielmetti Anna, ufficio presidenza situato nel plesso Pertini, piano terra e-mail: [ds\\_koine@koinemonza.edu.it](mailto:ds_koine@koinemonza.edu.it)

DSGA: Tridico Maria

COLLABORATORI DS: Moraro Manoela - Lucia Catarinella

FIGURE DI SISTEMA:

Gestione del piano dell'offerta formativa (PTOF - NIV)

Inclusione e benessere a scuola

Interventi e servizi per gli studenti (intercultura, accoglienza, orientamento)

Innovazione didattica

ANIMATORE DIGITALE e TEAM DIGITALE

RAPPORTI CON IL TERRITORIO

L'Istituto è costituito da cinque plessi dislocati in tre zone del quartiere S. Rocco:

- Scuola Secondaria I Grado Sandro Pertini sede principale ubicata in via Gentili n. 20
- Scuola Primaria Zara in via Caravaggio n.2 - Responsabile di plesso: Benenati Maria (maria.benenati@koinemonza.edu.it)
- Scuola Primaria S. Alessandro via S. Alessandro N.13 - Responsabile di plesso: Rubertà Ilaria (ilaria.ruberta@koinemonza.edu.it)
- Scuola Primaria Omero in via Omero n. 6 - Responsabile di plesso: Colombo Annalisa (annalisa.colombo@koinemonza.edu.it)
- Scuola Infanzia Nazario Sauro via Nazario Sauro angolo via Omero - Responsabile di plesso: Orlando Miriam (miriam.orlando@koinemonza.edu.it)
- Scuola Infanzia S. Alessandro in via S. Alessandro n. 13 - Responsabile di plesso Ilaria Rubertà (ilaria.ruberta@koinemonza.edu.it)

CHI	COSA FA - COME	QUANDO
Dirigente scolastico	Accoglie per una prima conoscenza e assegna la classe di pertinenza.	Appena il docente prende servizio nell'Istituto.
Responsabili di plesso Vicepresidenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forniscono informazioni sugli orari delle attività didattiche e del docente, delle consuetudini della scuola, dei documenti visibili sul sito della scuola, di eventuali problemi relativi agli alunni.</li> <li>- Indicano il calendario annuale degli impegni, le attività educative in atto.</li> <li>- Forniscono informazioni sull'organizzazione generale dell'Istituto.</li> <li>- Presentano i docenti colleghi e il personale ATA del plesso.</li> <li>- Indicano i regolamenti per l'entrata, l'uscita (anche per la mensa) e relativa sorveglianza sugli alunni.</li> <li>- Illustrano le modalità di utilizzo delle aule e laboratori.</li> <li>- Forniscono indicazioni su permessi, permessi brevi, cambio turno, sostituzioni ecc.</li> <li>- Forniscono supporto al/la nuovo/a collega.</li> </ul>	Ingresso, prima dell'inizio delle attività didattiche.

Docenti coordinatori e docenti di classe	-Presentano il gruppo classe e gli eventuali problemi relativi agli alunni con particolare riferimento agli alunni con BES, le attività e i progetti previsti per l'anno scolastico, le regole di gestione della classe, indicazioni operative e metodologiche utilizzate dal team docenti. -Forniscono supporto al nuovo collega.	Ingresso, prima dell'inizio delle attività didattiche.
Referenti per la sicurezza	-Forniscono indicazioni sulla sicurezza. -Illustrano il materiale.	Ingresso, prima dell'inizio delle attività didattiche.
Nuovo docente	- Invia il CV alla dirigenza - Prende visione dei documenti fondamentali di Istituto sul sito. - Si informa su quanto sopra esposto e fornisce i recapiti necessari sia in Segreteria sia ai responsabili di plesso. - Richiede al team digitale teamdigitale@koinemonza.edu.it: password di accesso al registro elettronico, al sito e indirizzo mail istituzionale.	Ingresso, prima dell'inizio delle attività didattiche.

#### **CONTATTI:**

Per comunicare con la segreteria, far riferimento al seguente indirizzo mail: [mbic8ah00d@istruzione.it](mailto:mbic8ah00d@istruzione.it)

#### **IL DOCENTE:**

- É direttamente responsabile del rispetto vincolante dell'orario (arrivo almeno 5 minuti prima dell'inizio della lezione, ha il dovere di avvisare in caso di ritardo) e della vigilanza sugli studenti anche durante le pause. Tale obbligo è valido anche per i docenti PAF (progetto affiancamento). Il docente è tenuto a visionare quotidianamente il "librone" delle sostituzioni posto sulla cattedra del personale ATA situata all'ingresso
- Deve inoltre firmare il registro cartaceo delle presenze posto in atrio segnalando in modo corretto l'orario di ingresso e di uscita. La modalità di ingresso delle classi è subordinata alle normative ministeriali legate allo stato pandemico
- Si preoccupa di mantenere i rapporti con le famiglie degli alunni e partecipa a tutti i colloqui generali
- Promuove l'innovazione metodologica e tecnologica, favorendo l'utilizzo di linguaggi diversi utili per le attività formative
- Collabora con tutti i docenti della scuola sia di sostegno che di classe nella progettazione delle lezioni, nella formulazione delle verifiche, nella correzione e nella valutazione.
- Si coordina con eventuali educatori.
- È obbligato al segreto professionale e alla privacy di tutti gli alunni che deve essere tutelata anche nelle riunioni con i genitori.

**N.B.** non bisogna MAI usare le etichette BES, Disabili e DSA davanti agli alunni.

## IL DOCENTE DI SOSTEGNO

- Assume la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui opera
- Conosce il contesto della classe e l'alunno/a
- Si fa carico di raccogliere le informazioni pregresse e le osservazioni del team docente
- Dopo essersi confrontato con gli insegnanti di classe, gli specialisti, gli educatori e la famiglia stende collegialmente il PEI
- Organizza, in collaborazione con il team docente, le attività per il percorso didattico, formativo e di inclusione dell'alunno;
- Si coordina in vista delle interrogazioni e dei compiti in classe, proponendo eventuali prove differenziate.
- Si preoccupa di mantenere i rapporti con la famiglia dell'alunno/a e partecipa a tutti i colloqui della classe
- Facilita il lavoro di rete tra operatori scolastici, extra scolastici, famiglie monitorando le attività formative
- Partecipa alla stesura di tutti i documenti e progetti per l'inclusione (registro elettronico, PEI, PDP, programmazioni, costruire insieme...)
- È garante, insieme al team docente, della uniformità delle modalità pedagogiche e della coerenza nel raggiungimento congiunto dei risultati attesi
- Promuove l'innovazione metodologica e tecnologica, favorendo l'utilizzo di linguaggi diversi utili per le attività formative
- Si occupa anche della continuità rispetto al passaggio da un ordine di scuola all'altro. Nel caso della scelta della scuola secondaria di II grado, accompagna i genitori e l'alunno in un percorso orientativo.
- In fase di progettazione di uscite didattiche e visite d'istruzione tiene presenti le esigenze e le eventuali difficoltà degli alunni disabili
- È garante della privacy dell'alunno: della diagnosi e della situazione educativa e didattica ne parla in sede di programmazione o nei momenti di confronto tra docenti non in presenza di altri alunni o di altro personale che non viene in contatto con lo stesso.

## STRUMENTI PER L'ATTIVITÀ GIORNALIERA

STRUMENTO	A COSA SERVE	AZIONI
Sito e posta istituzionale	Finalità principale è presentare e raccontare la scuola e la sua identità e offrire servizi all'utenza	Quotidianamente è importante visionare il sito e la posta elettronica istituzionale per essere aggiornati su novità e circolari. <a href="http://www.koinemonza.edu.it">www.koinemonza.edu.it</a>

Registro elettronico AXIOS	Sul sito, nella sezione Tutorial, ci sono demo per l'utilizzo del registro. Le credenziali sono fornite dalla scuola	Firmare e compilare (argomenti, compiti etc), giornalmente il registro  Reperibile sul sito della scuola <a href="http://www.koinemonza.edu.it">www.koinemonza.edu.it</a>
WeSchool	Piattaforma per condividere materiale e informazioni con gli alunni utile non solo in tempi di pandemia	I coordinatori e i docenti di classe si accertano che tutte le famiglie abbiano le credenziali funzionanti per l'accesso al RE. Verificare altresì che tutti gli alunni siano presenti nella classe virtuale di WeSchool e che ne abbiano le credenziali.
E-mail docenti	nome.cognome@koinemonza.edu.it	Fornita dalla scuola e deve essere utilizzata solo per attività inerenti la scuola
Segreteria digitale	Sportello digitale con accesso dal registro elettronico	Per le pratiche burocratiche legate ad assenze, congedi, permessi etc
Assenza dal servizio	In caso di assenza per malattia comunicare all'ufficio del personale tempestivamente (prima dell'orario di servizio). Se la malattia si protrae oltre il tempo indicato, aggiornare la segreteria. Reperibilità dal lun-dom (incluso festivi) dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 18 presso il domicilio comunicato alla scuola. Se per giustificati motivi non si è reperibili al proprio domicilio, comunicare la fascia oraria alla scuola.	Comunicare il n. di protocollo della pratica INPS redatta dal medico
Richiesta permessi orari/giorni	Compilare l'istanza attraverso lo sportello digitale, contestualmente inviare mail ai referenti di plesso (per Infanzia e Primaria) e a Valentina Guido per la Secondaria ( <a href="mailto:valentina.guido@koinemonza.edu.it">valentina.guido@koinemonza.edu.it</a> ). Accertarsi di ricevere l'esito positivo dell'istanza	Sportello digitale

Richiesta cambio turno	Compilare l'istanza nello sportello digitale, contestualmente inviare mail ai referenti di plesso. Accertarsi di ricevere l'esito positivo dell'istanza	
Assenza ai consigli di classe, programmazioni di interclasse e intersezione	Avvertire tramite istanza l'ufficio del personale, la dirigente, il coordinatore-referente di interclasse e intersezione. Tali assenze saranno oggetto di recupero orario	Ricordarsi di fornire ai colleghi indicazioni sui punti in discussione all'ordine del giorno
Annotazione e nota disciplinare	L'annotazione che si trova nel RE è una comunicazione che il docente può inviare alla famiglia o tenere per il consiglio di classe. La nota disciplinare è correlata al comportamento dello studente e può incidere sul voto del comportamento	<b>N.B.</b> Ricordarsi di selezionare il singolo alunno, altrimenti la nota sarà visibile anche alle altre famiglie
Colloqui con le famiglie	Scuola infanzia e primaria convocazione tramite avviso scuola secondaria di primo grado possibilità di prenotazione nell'apposita sezione del RE	In caso di assenza nella data stabilita avvertire le famiglie per spostare l'appuntamento
Organizzazione uscite	Prendere visione dell'organizzazione sul sito della scuola e consultare il docente referente	Sito web "strumenti e modelli"
Giustificazioni degli studenti	<u>Assenze</u> : giustificate dal docente della prima ora <u>Ritardi</u> : brevi (max 5 min) sono giustificati dal docente presente in aula inserendo nel RE Ritardo breve <u>Entrate posticipate</u> : giustificate dalla famiglia. Il docente presente in aula segna l'arrivo dell'alunno in classe <u>Uscite anticipate</u> : la richiesta è fatta dalla famiglia o da un delegato.	NB i collaboratori scolastici verificano la delega per le uscite anticipate
Sorveglianza	Durante l'orario di servizio, il docente è obbligato a sorvegliare la classe anche durante attività con esperti esterni, gli intervalli e le attività in palestra	
Divieto di fumo	È vietato fumare nei locali della scuola compreso lo spazio esterno incluso nel cancello (NO in area cortile)	Sono previste sanzioni per chi non rispetta il divieto

<p>Uso dispositivi elettronici</p>	<p>È vietato l'uso del cellulare durante le ore di servizio          Gli alunni devono spegnere i telefoni all'ingresso nella scuola          Nei locali scolastici sono vietate riprese e foto tranne per progetti autorizzati</p>	<p>È consentito l'uso di dispositivi elettronici a scopi didattici          NB: l'insegnante della prima ora è autorizzato a requisire i cellulari di tutti gli studenti. A tal proposito saranno predisposti appositi contenitori.</p>
<p>Modelli</p>	<p>Nella sezione del sito "Strumenti e modelli", i docenti possono reperire i moduli per la compilazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Modelli comuni ai tre ordini</li> <li>● Comodato d'uso tecnologie</li> <li>● Bullismo e cyberbullismo</li> <li>● Costruire insieme (primo colloquio nuove famiglie)</li> <li>● Progetti e attività (schede)</li> <li>● Gite</li> <li>● Inclusione (modelli PEI, PDP e modelli schede per segnalazioni alla UONPIA, mediatore culturale...)</li> <li>● Orientamento</li> <li>● Valutazione</li> </ul>	<p><a href="http://www.koinemonza.edu.it">www.koinemonza.edu.it</a>          servizi per i docenti strumenti modelli</p>
<p>Curricolo verticale</p>	<p>Il curricolo verticale è uno strumento disciplinare e metodologico realizzato dai docenti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado per raggiungere le finalità generali espresse dalle Indicazioni Nazionali che pongono lo studente al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali, religiosi.</p>	<p>Da consultare per la formulazione della programmazione disciplinare ad inizio anno.          Percorso sul sito della scuola: Scuola-documenti didattici-curricolo d'Istituto</p>
<p>Formazione</p>	<p>Il collegio docenti delibera un piano di formazione su argomenti decisi dal collegio stesso (PTOF)</p>	<p>Entro l'anno scolastico ogni docente deve partecipare in modo attivo ad almeno una unità formativa di 25 ore</p>

<p>Orario (docente sostegno)</p>	<p>L'orario dell'insegnante di sostegno verrà strutturato in base ai bisogni degli alunni, organizzato sulla base della frequenza e agli impegni per terapia. L'orario disciplinare della classe dovrà essere strutturato favorendo l'inclusione di tutti gli alunni e concordato con gli insegnanti di sostegno. Per ogni classe non è prevista la presenza contemporanea di più di due insegnanti o insegnante di area ed educatori. Nel caso fosse necessaria per esigenze didattiche od organizzative la presenza di più di due figure deve essere strutturata con attività concordate con il team docente e inserite nel PEI.</p>	<p>Da inviare al Dirigente Scolastico</p>
<p><b>TUTOR</b> alunni con BES e alunni in difficoltà secondo le osservazioni effettuate dal cdc (scuola secondaria di primo grado)</p>	<p>Il Docente tutor è una docente che diventa figura di riferimento adulta privilegiata per l'alunno BES e per gli alunni che, dalle osservazioni dei docenti, risultino essere in difficoltà per qualunque motivo anche in modo temporaneo. Stabilisce un dialogo educativo privilegiato con l'alunno a lui assegnato con lo scopo di accompagnarlo e supportarlo portandolo al massimo benessere possibile nonostante le difficoltà rilevate. Si confronta con i genitori (e gli specialisti laddove presenti) anche al fine di comunicare agli altri docenti le eventuali strategie finalizzate al miglioramento della situazione.</p>	<p>Per informazioni fare riferimento al coordinatore di classe</p>
<p>Sportello d'ascolto</p>	<p>Lo sportello di ascolto è un servizio di promozione del benessere dei ragazzi, è uno spazio all'interno della scuola dove alunni, genitori e docenti possono incontrare un professionista per confrontarsi su problemi o interrogativi che stanno loro a cuore in un clima caratterizzato da assenza di giudizio, ascolto attento e assoluta riservatezza. Per prenotarsi gli alunni dovranno compilare l'apposito tagliando da ritirare in vicepresidenza e inserirlo nell'apposita cassetta. Preventivamente le famiglie dovranno compilare il consenso informato. Per i genitori o i docenti, i colloqui vengono svolti previo appuntamento con richiesta via mail all'indirizzo: sportellodiascolto_koine@koinemonza.edu.it; è possibile svolgere i colloqui sia in presenza che online</p>	<p>Percorso sul sito della scuola: Servizi-servizi per le famiglie-sportello di ascolto</p>

## GLOSSARIO PER STUDENTI CON BES

Classificazione Internazionale del Funzionamento della Disabilità e della Salute

**ICF**  
**ICF -CY**

**Performance**

**Capacità**

Fattori ambientali  
**BARRIERA**  
**FACILITATORE**

Classificazione internazionale del funzionamento, della disabilità e della salute. L'acronimo ICF- CY indica la versione per bambini e adolescenti (OMS 2007). Secondo l'ICF il funzionamento e la disabilità di una persona sono frutto di un'interazione fra le condizioni di salute e i fattori contestuali di tipo personale o ambientale.

La visione antropologica dell'ICF è alla base del D.Lgs. 66/2017 e dei modelli PEI ministeriali allegati al Decreto interministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020 e delle relative Linee Guida.

Descrive quello che un individuo fa nel proprio ambiente. Viene misurata con un quantificatore da 0 (non disabilità) a 4 (presenza massima di disabilità)

Descrive l'abilità intrinseca dell'individuo a compiere un compito o un'azione

I fattori ambientali sono costituiti dagli atteggiamenti, dall'ambiente fisico (es. gli elementi animati ed inanimati presenti nell'ambiente naturale o antropico) dalla rete sociale (insieme dei rapporti con le persone con cui lo studente viene in contatto), dai prodotti e dalla tecnologia, dagli atteggiamenti osservabili che influenzano il comportamento individuale e la vita sociale; dai servizi che forniscono piani di intervento strutturati. Ogni fattore ambientale può essere un facilitatore o una barriera.

Sito ministero istruzione  
<https://www.istruzione.it/inclusione-e-nuovo-pei/decreto-interministeriale.html>

Indicazioni reperibili sul sito dell'Istituto  
[www.koinemonza.edu.it](http://www.koinemonza.edu.it) servizi per i docenti/ strumenti modelli/inclusione  
Indicazioni reperibili sul sito dell'Istituto  
[www.koinemonza.edu.it](http://www.koinemonza.edu.it) servizi per i docenti/ strumenti modelli/inclusione  
Indicazioni reperibili sul sito dell'Istituto  
[www.koinemonza.edu.it](http://www.koinemonza.edu.it) servizi per i docenti/ strumenti modelli/inclusione

Piano Educativo Individualizzato  
**PEI**

PEI (Piano Educativo Individualizzato). È il documento annuale che pianifica l'intervento educativo considerando le specificità dell'alunno con disabilità. È redatto dai docenti della classe dell'alunno con la collaborazione di famiglia, professionisti interni ed esterni alla Scuola coinvolti nel supporto dell'alunno (es. educatori, Ente Locale, psicopedagogisti...).

È redatto preferibilmente entro il 30 ottobre.

È un documento flessibile, verificabile e modificabile in corso d'anno. Nel PEI vengono descritti gli strumenti, le metodologie, le finalità e gli obiettivi previsti nel percorso educativo-didattico, le modalità di coinvolgimento della famiglia e degli specialisti, l'attivazione di percorsi specifici o attività extrascolastiche, con lo scopo di far raggiungere all'allievo obiettivi di autonomia e di far acquisire competenze e abilità in linea con le sue potenzialità e possibilità. Il PEI, inoltre, serve per quantificare le richieste delle risorse da assegnare: le ore di sostegno, gli ausili e i sussidi didattici ecc.

La diagnosi funzionale rappresenta una preziosa fonte di informazioni per rilevare le potenzialità del soggetto in ordine ai seguenti aspetti delle relative aree (DPR 24/2/1994, art.4):

- Cognitivo: sviluppo raggiunto e capacità di integrazione delle competenze;
- Affettivo relazionale: livello di autostima e rapporto con gli altri;
- Linguistico: comprensione, produzione e linguaggi alternativi;
- Sensoriali: tipo grado di deficit con particolare riferimento alla vista, all'udito, al tatto;
- Motorio – prassico: motricità globale e motricità fine;
- Neuropsicologico: memoria, attenzione e organizzazione spazio temporale;
- Autonomia personale e sociale.

Indicazioni reperibili sul sito dell'Istituto  
[www.koinemonza.edu.it](http://www.koinemonza.edu.it) servizi per i docenti/ strumenti modelli/inclusione

Modello PEI

Infanzia

Primaria

Secondaria di primo grado

Modello verbale GLO

Modello PEI con indicazioni per la compilazione

Modello Verbale GLO con indicazioni

Modello PEI provvisorio ed allegati C, C1

Fascicolo personale Riservato (Dirigenza)

**Diagnosi Funzionale**

**Verbale di  
Accertamento**

La "Legge 104" – riconosce al soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'art. 3, co. 1 della predetta legge, determinati benefici. Al fine di attestare la presenza della disabilità è necessario sottoporsi a una particolare visita medica svolta dalla Commissione operante presso l'Azienda USL (unità sanitaria locale). Il riconoscimento dello stato di disabilità prevede uno specifico iter da seguire, che porta infine alla redazione di un verbale attestante la gravità della disabilità

**Informazioni  
sull'alunno**

Per acquisire informazioni sull' alunno e sul percorso didattico educativo l'insegnante di sostegno deve consultare il fascicolo personale riservato.

i fascicoli personali con la documentazione degli allievi si trovano nell'ufficio della dirigenza sotto chiave e possono essere consultati sul posto. I documenti non possono essere prelevati dal fascicolo né fotocopiati. Il dirigente potrà autorizzare la fotocopiatura solo di documenti scolastici degli anni precedenti si sottolinea che i documenti quali diagnosi e certificazioni devono essere consegnati direttamente dalla famiglia alla dirigenza senza mediazione da parte dei docenti.

Profilo di  
Funzionamento  
**PF**  
(ex PDF)

PDF – Profilo Dinamico Funzionale (verrà sostituito dal profilo di funzionamento) È il documento seguente alla diagnosi funzionale e preliminare alla stesura del PEI che è alla base della programmazione scolastica dell'allievo con disabilità. Indica la situazione iniziale, le tappe di sviluppo, le difficoltà e le potenzialità attraverso la valutazione delle aree cognitive, affettivo-relazionale, comunicazionale, linguistica, sensoriale, motorio-prassico, neuropsicologica, autonomi, apprendimento. È redatto all'inizio del primo anno di scuola (infanzia o primaria) e periodicamente aggiornato dal GLO (Gruppo di Lavoro Operativo), dal neuropsichiatra infantile/ psicologo dell'ULSS, insieme alla scuola e alla famiglia. È aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione

Fascicolo personale Riservato  
(Dirigenza)

Fascicolo personale Riservato  
(Dirigenza)

Fascicolo personale Riservato  
(Dirigenza)

Piano Didattico  
Personalizzato  
**PDP**

Previsto dal D.M. 12 luglio 2011 sui DSA, è uno strumento di pianificazione e progettazione per gli alunni redatto dagli insegnanti e dal consiglio di classe o interclasse (team dei docenti nella scuola primaria). Nella sua formula originaria contiene la rilevazione delle difficoltà e le modalità che si intendono usare per affrontarle, avvalendosi di strumenti compensativi e misure dispensative. Con la normativa sui BES viene esteso a strumento di progettazione e personalizzazione del percorso di apprendimento per tutti gli alunni con difficoltà. Mentre in caso di DSA viene compilato per legge, nel caso dei BES può essere redatto anche in assenza di certificazione e/o diagnosi, in base alla valutazione di insegnanti e Dirigente scolastico. Inoltre può contenere elementi che vanno a integrare gli strumenti compensativi, calibrando la progettazione didattica in termini di raggiungimento di livelli minimi di competenze attese. Non è un documento statico, ma può essere aggiornato e non più utilizzato se l'alunno ha risolto le sue problematiche.

Gruppo lavoro  
Operativo  
**GLO**

GLO – Gruppo di Lavoro Operativo elabora il PEI. È un'équipe di lavoro composta dal Dirigente scolastico, dal Consiglio di classe, dall'educatore eventualmente presente, dagli operatori sociosanitari che si occupano del caso, dai genitori e da qualunque altra figura significativa che operi nei confronti dell'alunno, tra cui gli specialisti/esperti richiesti dalla famiglia. Elabora il Piano Educativo Individualizzato (PEI) in presenza della certificazione di disabilità, come stabilito dalla Legge 104/92, verifica in itinere i risultati e, se necessario, modifica il PEI e di proporre la quantificazione delle ore di sostegno e delle altre misure di sostegno (presenza e ore dell'AEC, ecc.), tenuto conto del Profilo di Funzionamento

Indicazioni reperibili sul sito dell'Istituto  
[www.koinemonza.edu.it](http://www.koinemonza.edu.it) servizi per i docenti/ strumenti modelli/inclusione

<p>Gruppo di Lavoro per l'Inclusione <b>GLI</b></p>	<p>È introdotto dalla Circolare 8 del 2013, dedicata ai Bisogni Educativi Speciali (BES). Il GLI è composto da:          Dirigente Scolastico          Funzioni strumentali dell'Area dell'Inclusione          Rappresentanti dei Docenti di sostegno e curricolari          Rappresentanti degli assistenti educativi scolastici (AES) degli assistenti alla comunicazione          Rappresentanti dei genitori di alunni con BES Ente Locale          Ha i seguenti compiti:          Rilevazione dei BES, monitoraggio e valutazione. Raccolta e documentazione degli interventi educativo-didattici. Consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai GLO. Elaborazione di un "Piano Inclusione" (PI). Interfaccia con CTS, CTI, Servizi sociali territoriali, per attività di formazione, tutoraggio ecc. È presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato ed è costituito dal gruppo di insegnanti di sostegno, da una rappresentanza dei genitori e dei docenti curricolari, dagli assistenti all'autonomia e alla comunicazione (nei casi di disabilità), da rappresentanti del personale ATA e delle ASL locali competenti. Il GLI si riunisce per coordinare le azioni e le attività dei vari Consigli di classe, a settembre adatta la proposta di PI in base alle risorse assegnate alla scuola.</p>	
<p>Piano per l'Inclusione <b>PI</b></p>	<p>È un documento che informa sui processi di apprendimento individualizzati e personalizzati, sulle metodologie e strategie adottate a garanzie del successo formativo. La scuola ha quindi l'onere di proporre il PI, relazionando sul processo di inclusività agito e sullo stato dell'arte degli interventi inclusivi attivati in itinere, e di presentare una proiezione di miglioramento che intende realizzare attraverso tutte le specifiche risorse che possiede. Il PI è deliberato dal Collegio dei docenti.</p>	<p>Indicazioni reperibili sul sito dell'Istituto <a href="http://www.koinemonza.edu.it">www.koinemonza.edu.it</a></p>
<p><b>Consiglio di Classe/ Team Docenti</b></p>	<p>Valuta e pianifica l'attività didattico educativa. Formula proposte e iniziative rivolte al Collegio dei Docenti. Ha il compito di contribuire alla stesura del PEI. Predisporre il PDP per gli alunni con DSA (Legge 170/2010) e per tutti gli alunni individuati in situazione di svantaggio scolastico (con o senza certificazione e diagnosi specialistica)</p>	

<p>Collegio dei Docenti <b>CdD</b></p>	<p>E' l'organo responsabile dell'organizzazione didattica ed educativa dell'istituto. Ha il compito di progettare, organizzare, verificare, controllare e valutare la vita didattica dell'Istituto. Discute e delibera il Piano per l'inclusione.</p>	
<p>Docente con Funzione Strumentale <b>F.S.</b></p>	<p>Le figure strumentali si occupano di quei settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario ottimizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione.</p>	
<p>Consigliere di Orientamento Psico Pedagogico <b>COP</b></p>	<p>Figura professionale del comune presente nella scuola che fornisce consulenza agli insegnanti ai genitori e agli studenti, aiutandoli con i loro obiettivi scolastici, sviluppo sociale e personale e sviluppo professionale. Fornisce consulenza al personale, servizi di consulenza agli studenti e aiuta i genitori i cui figli possono avere difficoltà. Fornisce esperienza nello sviluppo del programma, nella progettazione dell'attuazione del programma e nella valutazione di tutto, dai programmi educativi su larga scala al trattamento delle persone. Tiene contatti e legami con i servizi sociali comunali del territorio.</p>	<p>COP di Istituto Micaela Colombo Presente a scuola una mattina alla settimana e contattabile tramite mail: <a href="mailto:micolombo@comune.monza.it">micolombo@comune.monza.it</a> telefono: 0392374326 0392374389</p>
<p><b>Educatore Comunale</b></p>	<p>L'Educatore comunale è previsto per gli alunni disabili su progetto condiviso con il Comune di Monza. E' presente a scuola (in rapporto al numero di ore): in classe; in altri ambienti e/o circostanze programmati (mensa, postmensa, visite d'istruzione e gite scolastiche) su progetto condiviso dal Consiglio di Classe/ team docenti. L'intervento si attua prioritariamente sul piano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· strumentale, pratico-operativo</li> <li>· della facilitazione</li> <li>· della socializzazione nei riguardi del gruppo dei pari di riferimento</li> <li>· della motivazione allo studio e dell'applicazione.</li> </ul> <p>L'Educatore comunale condivide le strategie educative e didattiche con I docenti di sostegno, i componenti del Consiglio di Classe, gli Operatori socio-sanitari e la Famiglia ed è coinvolto nella stesura del PEI. Ha come riferimento la COP e il responsabile della Cooperativa che gestisce il progetto per il Comune di Monza</p>	<p>COP Micaela Colombo <a href="mailto:micolombo@comune.monza.it">micolombo@comune.monza.it</a> Responsabile cooperativa Ancora Roberto Venturini</p>

<p>Personale non Docente <b>DSGA ATA, OSS, ASA</b></p>	<p>Il DSGA (direttore dei servizi generali amministrativi) coordina il lavoro del Personale ATA (personale Amministrativo, Tecnico e ausiliario, cioè il personale costituito dai dipendenti pubblici non docente che lavora nella scuola). Gli OSS (Operatore Socio Sanitario), ASA (Ausilio Socio Assistenziale) sono presenti laddove necessario. I compiti del personale non docente riguardano: accoglienza, sorveglianza e assistenza degli alunni nei momenti precedenti e successivi alle attività didattiche e durante i pasti; assistenza fisica agli allievi con disabilità; pulizia dei locali e degli spazi scolastici; supporto tecnico alle attività didattiche in laboratorio; gestione di aspetti amministrativi, contabili e di economato.</p>	<p>DSGA: <b>dsga_koine@koinemonza.edu.it</b></p>
<p><b>SPAZIO INCLUSIONE</b></p>	<p>Questo Progetto prevede la collaborazione dell'Istituto e del comune Monza, nasce dalla necessità di poter includere nella scuola dell'obbligo alunni con disabilità grave e gravissima, che non possono accedere alla didattica in senso stretto, ma che hanno diritto all'istruzione e a poter effettuare un percorso di formazione e di socializzazione durante gli anni dell'obbligo. In questo progetto gli educatori lavorano in team con gli insegnanti all'interno della scuola e, nel contempo hanno a disposizione spazi specifici per rispondere ai bisogni dei bambini, lavorando con piccoli gruppi di alunni, rompendo lo schema uno a uno che spesso caratterizza il rapporto tra educatore e allievo con disabilità gravi. All'inizio dell'anno scolastico, partendo dalla lettura della diagnosi, insegnanti ed educatori collaborano alla stesura del PEI insieme alla referente del sostegno della scuola e alla coordinatrice coniugando osservazioni di tipo educativo e didattico.</p> <p>Durante l'anno scolastico, gli alunni lavorano insieme al gruppo-classe in tutti quegli ambiti che siano per loro significativi e coerenti con il proprio progetto di vita, che tiene conto di capacità e limiti. Gli educatori supportano la scuola attraverso attività di rafforzamento delle competenze comunicative e di autonomia per promuovere un inserimento in classe di senso. Nei momenti in cui l'attività didattica della classe non è più coerente con i loro bisogni, il Progetto permette agli alunni di godere di proposte diverse, calibrate su di loro, in spazi adeguati. Gli interventi didattico/educativi si suddividono in momenti individuali, laboratori integrati per piccolo gruppo, gruppo classe. Il laboratorio didattico composto da più</p>	<p>Presente nella scuola primaria S. Alessandro/Omero e scuola secondaria di primo grado Pertini</p>

	alunni è il modello privilegiato di intervento in quanto rappresenta contemporaneamente il superamento del modello 1/1 e un ponte verso la classe.	
Gruppo per l'inclusione territoriale <b>GIT</b>	Il Gruppo per l'inclusione territoriale è composto da un dirigente tecnico o scolastico tre dirigenti scolastici dell'ambito territoriale due docenti per la scuola dell'infanzia e il primo ciclo di istruzione un docente per il secondo ciclo d'istruzione. Acquisisce dalle scuole la quantificazione delle ore di sostegno e del fabbisogno di tutte le misure del sostegno, valuta queste proposte effettua una propria proposta all'Ufficio Regionale Scolastico	USR Lombardia
Centro Territoriale per l'Inclusione <b>CTI</b>	Rappresenta una rete di scuole e l'elemento di collegamento con Enti Locali, Servizi sanitari, associazioni, centri di ricerca e formazione, università, per supportare le attività finalizzate all'integrazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali nella gestione delle risorse umane, strumentali ed economiche al fine di operare nel territorio come supporto di informazione, scambio, formazione, documentazione, gestione di sussidi e attrezzature e del personale. E affiancato e collabora con il CTS, operando a livello territoriale. Compiti del CTI: Formazione sui temi dell'integrazione a insegnanti, collaboratori scolastici, personale non docente, operatori sociali e sanitari, amministratori pubblici, genitori, allievi. Supporto e consulenza didattico-educativa per insegnanti e genitori. Iniziative per l'individuazione precoce delle difficoltà e per sensibilizzare gli alunni. Acquisizione e gestione delle attrezzature e dei sussidi didattici (in collaborazione con il CTS).	Istituto comprensivo "G. Rodari" di Seregno Scuola Polo per l'Inclusione per la provincia di Monza e Brianza.
Centro Territoriale di Supporto <b>CTS</b>	È una "rete di supporto al processo di integrazione, allo sviluppo professionale dei docenti e alla diffusione delle migliori pratiche" che opera a livello provinciale. È formato da docenti specializzati, sia curriculari sia per il sostegno, che forniscono alle scuole supporto e consulenza specifica sulla didattica dell'inclusione. Compiti del CTS: Informare insegnanti, collaboratori scolastici, genitori e alunni sulle risorse tecnologiche disponibili. Formazione e consulenza sugli ausili tecnologici, sul loro utilizzo e sulle modalità didattiche per il loro impegno con l'alunno in classe.	Liceo Artistico Nanni Valentini Monza

La Dirigente Scolastica  
Anna Guglielmetti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs n. 39 del

