



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE NICOLÒ TOMMASEO – CONSELVE (PD)
con sez. staccate scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
Arre – Terrassa Padovana – Cartura



I.C.S. "N. TOMMASEO"-CONSELVE
Prot. 0006769 del 12/05/2025
II-5 (Uscita)

VADEMECUM SULLE BUONE PRASSI PER LE ATTIVITÀ DI INCLUSIONE

2024/2025

Delibera del Collegio Docenti n. 100 del 19/05/2025

Area (Finalità e referente)	Bisogni (di che cosa si occupa)	Relazioni/contatti (con chi si interfaccia)	Azioni (cosa deve fare)	Documenti (modelli dell'Ic da utilizzare)
<p>DISABILITÀ</p> <p>Referente 2024/2025: Martina Biancato doc.martina.biancato@ic.to mmaseo.it</p> <p>Finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Occuparsi a tutto tondo della disabilità affinché sia quotidianità e non specialità: <ul style="list-style-type: none"> - alunni - famiglie - docenti - servizi - Formazione specifica. - Punti di criticità. - Buone prassi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento docenti di sostegno. - Gestione risorse e assegnazione assieme al dirigente scolastico. - Rilevazione dei bisogni e delle criticità. - Interfacciarsi con tutti coloro che ruotano attorno al bambino. - Creare relazioni POSITIVE e COSTRUTTIVE. - Progetto Continuità-Ponte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Docenti di sostegno - Docenti di classe/sezione - Coordinatori di plesso - Dirigente scolastico - Segreteria - Altre FS di istituto - Spazio-ascolto - Famiglie - Enti e servizi (EENPI, LA NOSTRA FAMIGLIA, CENTRO FONIATRIA) - SERVIZIO INTEGRAZIONE SCOLASTICA + responsabili cooperativa (OSS, EDUCATORI) - ASSISTENTI SOCIALI COMUNALI - RETE AMBITO 23 - COOPERATIVE - PROGETTO F.A.R.E. e PIPPI 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione GLO, calendarizzazione. - Richieste risorse e domande in deroga. - Coordinamento docenti di sostegno. - ASCOLTO CDC. - ASCOLTO FAMIGLIE. - Partecipazione GLI. - Coltivare rapporti positivi con i servizi. - PEI PROVVISORI. - PROGETTI PNRR per risorse, sussidi-ausili. - Monitorare intervento, percorso. 	<ul style="list-style-type: none"> - GLO (costituzione, convocazione, verbali) - PEI - S1 - PROTOCOLLO INTERVENTO SPECIALISTI PRIVATI - MODULISTICA OSS-EDUCATORE

Area <i>(Finalità e referente)</i>	Bisogni <i>(di che cosa si occupa)</i>	Relazioni/contatti <i>(con chi si interfaccia)</i>	Azioni <i>(cosa deve fare)</i>	Documenti <i>(modelli dell'Ic da utilizzare)</i>
<p>GLI/BES</p> <p>Referente 2024/2025: Ingrid Berto doc.ingrid.berto@ic.tommas eo.it</p> <p>Finalità: - Promuove l'inclusione scolastica degli alunni con bisogni educativi speciali. - Coordinare il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione. - Collaborare alla stesura/aggiornamento del Piano d'inclusione triennale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Costruire un ambiente scolastico accogliente e inclusivo. - Facilitare il processo di apprendimento degli alunni con BES. - Promuovere iniziative di sensibilizzazione per l'inclusione scolastica. - Fare rete con i servizi del territorio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Scolastico - Funzioni strumentali - Coordinatori dei plessi - Docenti di classe/sezione - Assistenti sociali - Enti e servizi del territorio 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorare la situazione degli alunni con Bisogni educativi speciali. - Sostenere i docenti nella predisposizione di PDP. - Collaborare alla stesura/aggiornamento del Piano d'inclusione triennale. - Partecipa alla stesura del vademecum per le buone prassi dell'inclusione. - Organizzare gli incontri del Gruppo di lavoro per l'inclusione. - Raccogliere proposte per progetti e corsi di aggiornamento. - Proporre l'acquisto di materiale didattico specifico. 	<ul style="list-style-type: none"> - PDP - Modello S1 - Piano di inclusione - Format verbali

Area (Finalità e referente)	Bisogni (di che cosa si occupa)	Relazioni/contatti (con chi si interfaccia)	Azioni (cosa deve fare)	Documenti (modelli dell'Ic da utilizzare)
<p>DSA</p> <p>Referente 2024/2025: Michela D'Anna doc.michela.danna@ic.tom maseo.it</p> <p>Finalità: - Sostenere le docenti nella stesura dei PDP affinché siano efficaci e costruiti in base al funzionamento dell'alunno. - Rivelazione precoce di alunni con difficoltà d'apprendimento per impostare attività/percorsi di potenziamento prima di procedere con la segnalazione ai servizi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Raccogliere dati sugli alunni DSA presenti nell'istituto. - Monitoraggio dell'efficacia dei PDP. - Screening rivelazione precoce alunni con difficoltà d'apprendimento per ultimo anno scuola dell'Infanzia e prima/seconda scuola Primaria. - Condivisione degli strumenti più efficaci per potenziamento. - Rivedere i modelli PDP, soprattutto quelli per gli alunni con BES. 	<ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Coordinatori di plesso - Funzione strumentale BES 	<ul style="list-style-type: none"> - Sostenere le docenti nella stesura dei PDP sulla base delle loro necessità. - Screening per la rivelazione precoce degli alunni con difficoltà d'apprendimento. - Supporto alle docenti per trovare strumenti compensativi/dispensativi efficaci. - Promuovere e organizzare formazione su queste tematiche. 	<ul style="list-style-type: none"> - PDP - Protocollo per la rivelazione precoce degli alunni con difficoltà d'apprendimento

Area <i>(Finalità e referente)</i>	Bisogni <i>(di che cosa si occupa)</i>	Relazioni/contatti <i>(con chi si interfaccia)</i>	Azioni <i>(cosa deve fare)</i>	Documenti <i>(modelli dell'Ic da utilizzare)</i>
<p>BES INFANZIA</p> <p>Referente 2024/2025: Monica Perin doc.monica.perin@ic.tommaso.it</p> <p>Finalità: Monitorare le varie criticità dei plessi concernenti bambini senza una disabilità o certificazione ma che presentano difficoltà di apprendimento e relazionali.</p>	<p>Interfacciarsi con le colleghe dei vari plessi per confrontarsi sulla necessità di segnalare bambini in difficoltà.</p> <p>Bisogno condiviso di un corso sulla rilevazione precoce dei DSA.</p>	<p>Tutte le colleghe e le referenti dei vari plessi.</p> <p>Funzione strumentale BES.</p>	<p>Confronto, condivisione e supporto delle colleghe che segnalano bambini in difficoltà.</p> <p>Supporto nella stesura di relazioni e compilazione modello S1.</p> <p>Partecipare alla commissione GLI e condividere le criticità.</p>	<p>- Modello S1</p>

Area (Finalità e referente)	Bisogni (di che cosa si occupa)	Relazioni/contatti (con chi si interfaccia)	Azioni (cosa deve fare)	Documenti (modelli dell'Ic da utilizzare)
<p>BES PRIMARIA</p> <p>Referente 2024/2025: Michelle Martorana doc.michelle.martorana@ic.tommaseo.it</p> <p>Finalità: Monitorare le criticità emerse nei vari plessi e promuovere azioni per facilitare l'apprendimento degli studenti con bisogni educativi speciali.</p>	<p>Si occupa delle criticità e dei bisogni relativi all'area BES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funzioni strumentali BES e disabilità - Colleghi e referenti di plesso - Referente BES infanzia - Commissione GLI 	<p>In accordo con le funzioni strumentali BES e disabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto nella segnalazione di bambini con difficoltà; - raccogliere le criticità presenti nei vari plessi; - collaborare con i colleghi della commissione GLI per realizzare le azioni pianificate; - partecipare ad attività di formazione; - confronto per la stesura di PDP e modello S1. 	<ul style="list-style-type: none"> - PDP - Modello S1 - Piano di inclusione

Area (Finalità e referente)	Bisogni (di che cosa si occupa)	Relazioni/contatti (con chi si interfaccia)	Azioni (cosa deve fare)	Documenti (modelli dell'Ic da utilizzare)
<p>ALUNNI STRANIERI</p> <p>Referente 2024/2025: Cavestro Adele doc.adele.cavestro@ic.tom maseo.it</p> <p>Finalità: Accompagnare gli alunni stranieri e, in modo particolare, gli alunni appena arrivati in Italia (NAI) e le loro famiglie nell'inserimento a scuola e più in generale nel tessuto sociale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mappatura degli alunni NAI presenti nell'Istituto. - Protocollo per l'inserimento degli alunni stranieri a scuola. - Distribuzione dei fondi (ex art. 9) destinati ad attività di alfabetizzazione per gli alunni stranieri in Italia da meno di tre anni. - Coordinamento delle attività di alfabetizzazione rivolte agli alunni stranieri - Punto di riferimento per i docenti che hanno in classe alunni stranieri da poco arrivati in Italia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinatori di classe - Docenti di alfabetizzazione - Referenti di plesso - Segreteria didattica - Famiglie degli alunni - Mediatori culturali - Progetto doposcuola «Al tavolo delle idee» 	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevamento alunni stranieri. - Distribuzione fondi. - Fornire un punto d'appoggio per docenti. - Aiuto nella stesura di PDP per BES. 	<ul style="list-style-type: none"> - Protocollo per l'inserimento degli alunni stranieri a scuola (con criteri per scelta della classe) - Programma di riferimento per attività didattica di alfabetizzazione - Elenco di contatti per favorire l'inserimento di alunno e famiglia nel tessuto sociale - Scheda di rilevazione degli alunni presenti nell'Istituto

Area (Finalità e referente)	Bisogni (di che cosa si occupa)	Relazioni/contatti (con chi si interfaccia)	Azioni (cosa deve fare)	Documenti (modelli dell'Ic da utilizzare)
<p>BULLISMO E CYBERBULLISMO</p> <p>Referente 2024/2025: Cattelan Elena doc.elena.cattelan@ic.tommaseo.it</p> <p>Finalità: promuovere occasioni di scambio, confronto, informazione e formazione sul fenomeno, rivolti a tutta la comunità scolastica. Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto. Coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale. Aggiorna il Regolamento d'istituto integrando specifici riferimenti e condotte di bullismo e cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti e predispone un modello di segnalazione apposito.</p>	<p>Bullismo Cyberbullismo</p>	<p>Il referente per il bullismo si relaziona con il Dirigente, i coordinatori di classe o con il docente che segnala il caso, con lo psicologo dello Spazio Ascolto.</p> <p>Si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia..., per realizzare progetti di prevenzione. In sinergia con il Dirigente coordina le linee di azione in relazione ai casi che si verificano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa ai corsi di formazione e aggiornamento proposti sul tema. - Offre supporto ai colleghi riguardo a specifici casi proponendo azioni di intervento, funge da mediatore tra docenti e famiglie, dialoga con le vittime e i bulli. - Monitora le schede di segnalazione e i casi di cyberbullismo. - Prende contatti con la Polizia Postale o altri enti e istituzioni per concordare interventi di prevenzione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Integrazione al Regolamento di Istituto: prevenzione e contrasto al Cyberbullismo (legge 71/2017) - Scheda di segnalazione presente sul sito della scuola alla voce «studenti»

Area (Finalità e referente)	Bisogni (di che cosa si occupa)	Relazioni/contatti (con chi si interfaccia)	Azioni (cosa deve fare)	Documenti (modelli dell'Ic da utilizzare)
<p>ISTRUZIONE DOMICILIARE E CONTATTI SCUOLA OSPEDALIERA</p> <p>Referente 2024/2025: Masiero Elena doc.elena.masiero@ic.tommaseo.it</p> <p>Finalità: Condividere un piano di azione e supportare famiglie e docenti nell'attivazione e prosecuzione dell'istruzione domiciliare, al fine di garantire il successo scolastico e l'inclusione degli alunni che ne beneficiano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Creare linee guida per l'attivazione dell'istruzione domiciliare. - Predisporre modelli per l'attivazione e la progettazione dell'attività. - Rilevamento degli alunni che usufruiscono del servizio. -Frequentare corsi di formazione specifici. 	<ul style="list-style-type: none"> - Famiglie e alunni - Docenti - Servizi sociali - Scuola capofila (Istituto comprensivo Ardigò) - Segreteria didattica - Scuola ospedaliera - Spazio ascolto 	<ul style="list-style-type: none"> - Fornire indicazioni per l'attivazione di percorsi di Istruzione domiciliare. - Prendere contatti con famiglie e servizi sociali. - Raccogliere le segnalazioni degli alunni che necessitano di tali percorsi. - Aiutare i docenti ad identificare i bisogni dei singoli alunni. - Fornire supporto ai docenti interessati da questo tipo di progetto. - Coordinamento degli incontri tra famiglie e docenti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Modello per l'attivazione del progetto di Istruzione domiciliare - Indicazioni operative per l'attivazione dell'Istruzione domiciliare - Scheda di rilevazione delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti con istruzione domiciliare

Area <i>(Finalità e referente)</i>	Bisogni <i>(di che cosa si occupa)</i>	Relazioni/contatti <i>(con chi si interfaccia)</i>	Azioni <i>(cosa deve fare)</i>	Documenti <i>(modelli dell'Ic da utilizzare)</i>
<p>SALUTE E BENESSERE</p> <p>Referente 2024/2025: Ingrid Berto doc.ingrid.berto@ic.tommas eo.it</p> <p>Finalità: Promuovere l'educazione a corretti stili di vita, di alimentazione e di relazione, sollecitando (tramite iniziative e interventi di esperti nel settore) comportamenti atti a garantire il benessere psichico, fisico e sociale dei bambini/ragazzi, e prevenire situazioni di disagio personale e socio-relazionale. Fornire strumenti per conoscere ed evitare i comportamenti, gli atteggiamenti e i rischi che possono danneggiare la salute.</p>	<p>Educazione alimentare. Primo soccorso. Stili di vita. Prevenzione alle dipendenze (fumo, alcool, droga, gioco). Donazione del sangue. Educazione all'affettività. Diabete. Epilessia. Allergia alimentari. Farmaci salvavita.</p>	<p>Opera in sinergia con: - il Dirigente Scolastico, - le funzioni strumentali, - i coordinatori dei plessi, - i referenti dei progetti attinenti al tema della salute.</p> <p>Tiene i rapporti con soggetti, Enti e associazioni esterne che si occupano di interventi specifici. Con Assistenti sociali per il progetto «Fare».</p>	<p>Partecipa alle iniziative e ai corsi di formazione e aggiornamento proposti sul tema. Promuove corsi di formazione. Organizza iniziative/ progetti inerenti all'ambito della salute. Organizza, coordina le riunioni attinenti al proprio ambito (verbalizza e predispone di materiale necessario). Sostiene operativamente i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali. Fornisce informazioni in merito alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti, al grado di soddisfazione. <i>Questi dati serviranno anche per aggiornare/integrare il PTOF e il PI.</i> Socializza le attività agli Organi Collegiali. Diffonde le buone prassi. Ricorda a tutti (docenti, OSS, educatori, personale Ata, l'importanza di aggiornarsi sui farmaci salvavita utilizzati dai bambini/ragazzi all'interno della scuola)</p>	<p>Format dei progetti Format del verbale Farmaci salvavita</p>
<p>Ulteriori specifiche: Alcuni corsi sul tema della salute sono gratuitamente proposti dagli enti del territorio (vedi Ospedale o distretto) e tutti i cittadini possono partecipare.</p>				

PROCEDURE

	Passaggi <i>(Chi fa che cosa)</i>	Documenti da utilizzare <i>(Modelli utilizzati dall'IC)</i>	Scadenze <i>(entro quando consegnarlo)</i>
SOSTEGNO	<ol style="list-style-type: none"> 1. I docenti predispongono le convocazioni, le inviano alla segreteria didattica che poi inoltrerà a tutti i membri del GLO 2. Tutti i docenti predispongono il PEI e lo revisionano. Viene poi condiviso e integrato con genitori e specialisti in sede di GLO 3. I PEI viene firmato da tutti i membri del GLO alla stesura e poi alla verifica finale; se è un PEI provvisorio va firmato in sede di GLO 4. I verbali degli incontri del GLO vanno redatti, condivisi, firmati da presidente e verbalizzante e poi consegnati in segreteria assieme al PEI 5. I docenti si avvalgono e seguono le indicazioni organizzative per i rapporti con gli Operatori Socio Sanitari ed Educatori per richiesta partecipazione programmazione, uscite, somministrazione farmaci, assenze e sostituzioni) 	<p>-Allegato 2 - convocazione GLO -Allegato 3 - verbale GLO stesura iniziale PEI -Allegato 4 - verbale GLO verifica intermedia PEI -Allegato 5 - verbale GLO verifica finale PEI -PEI ministeriale -Indicazioni organizzative e Modulistica OSS-Educatori - richieste risorse in deroga -richiesta personale di assistenza</p> <p>Scaricabili dall'area riservata del sito www.ictommaseo.edu.it</p>	<p>-Stesura PEI entro fine ottobre</p> <p>-Verifica intermedia PEI febbraio-marzo</p> <p>-verifica finale PEI maggio</p> <p>- PEI provvisorio entro 31 maggio o entro 31 ottobre</p> <p>- richieste risorse in deroga e personale di assistenza entro il 31 maggio</p>
SEGNALAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. I docenti di classe predispongono la segnalazione e la firmano 2. Condividono tutto il modello (3pp) con la famiglia che lo firma. 3. I docenti consegnano il modello in segreteria dove viene protocollato. 4. La famiglia ritira il documento in segreteria e lo consegna ai servizi. 	<p>Modello S1</p> <p>Scaricabile dall'area riservata del sito www.ictommaseo.edu.it</p>	<p>31 gennaio di ogni anno scolastico per DSA</p>

	Passaggi <i>(Chi fa che cosa)</i>	Documenti da utilizzare <i>(Modelli utilizzati dall'IC)</i>	Scadenze <i>(entro quando consegnarlo)</i>
PDP per alunni con Bes/Dsa	<ol style="list-style-type: none"> 1. I docenti di classe predispongono il PDP da attuare. 2. Condividono il documento con la famiglia che lo firma. 3. I docenti consegnano il PDP in segreteria dove viene protocollato. 	Modello PDP Bes Scaricabile dall'area riservata del sito www.ictommaseo.edu.it	30 novembre di ogni anno scolastico, o in qualsiasi momento sia necessario predisporlo
ISTRUZIONE DOMICILIARE	<ol style="list-style-type: none"> 1. La famiglia deposita, presso la segreteria scolastica, la richiesta di istruzione ospedaliera/domiciliare redatta dallo specialista. 2. Redazione del progetto da parte del consiglio di classe, condivisione con la famiglia e individuazione del/i docente/i disponibili all'attuazione del progetto. 3. Invio del progetto alla Scuola Polo per l'Insegnamento Domiciliare e Ospedaliero per il Veneto, entro 30 giorni dall'attivazione del progetto. 4. Approvazione del progetto da parte del Consiglio d'Istituto e del Collegio Docenti il prima possibile. 5. Non appena le condizioni di salute dell'alunno/a lo renderanno possibile, rientro a scuola dello/a stesso/a con deposito, da parte della famiglia, di opportuna certificazione medica. 	Modello Progetto per Istruzione Domiciliare Scaricabile dall'area riservata del sito www.ictommaseo.edu.it	Invio del progetto alla Scuola Polo per l'Insegnamento Domiciliare e Ospedaliero per il Veneto entro 30 giorni dall'attivazione dello stesso

Il Dirigente Scolastico
Dott. Massimo Bertazzo
firmato digitalmente