



ISTITUTO COMPRENSIVO DE AMICIS
C.F. 90091040726 C.M. FGIC855008

AOO_1 - AOO Segreteria

Prot. 0003378/E del 19/07/2021 13:04 IV.1 - Piano dell'offerta formativa POF



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "DE AMICIS "

Piazza Mons. Lopez, 23

76017 San Ferdinando di Puglia (BT)

Tel.: 0883.621040 — CM FGIC855008 – CF 90091040726

fgic855008@istruzione.it- fgic855008@pec.istruzione.it-

www.comprensivodeamicis.edu.it

ANNO SCOLASTICO 2021-2022

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

per l'inclusione di alunni con Bisogni Educativi Speciali

APPROVATO DAL COLLEGIO DOCENTI DEL 29.06.2021

DELIBERA N. 61



Il Protocollo di Accoglienza è un documento operativo che si propone come una guida informativa per docenti, personale scolastico e genitori, funzionale all'accoglienza e all'inclusione degli alunni con BES. Tale protocollo, deliberato dal Collegio dei Docenti ed annesso al PTOF, è parte integrante del Piano per l'inclusione.

Il Protocollo è presente sul sito dell'Istituto nell'area Inclusione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'adozione del Protocollo di Accoglienza degli alunni con BES consente di attuare le indicazioni normative vigenti che si riferiscono a:

- Art. 3 della Costituzione Italiana;
- Art. 34 della Costituzione italiana;
- Legge Quadro n. 104/1992 e successivi decreti applicativi;
- Decreto del Presidente della Repubblica del 24 febbraio 1994 – Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap;
- Decreto legislativo n. 286 del 25 luglio 1998 – Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- Legge n. 40 del 6 marzo 1998 – Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- Legge n. 328 dell'8 novembre 2000 – Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Legge n. 189 del 30 luglio 2002 – Modifica alla normativa in materia di immigrazione e di asilo;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 185 del 23 febbraio 2006 – Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'art. 35 comma 7 della legge n. 289 del 27 dicembre 2002;
- La Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità, ratificata dal Parlamento italiano con la L. 18/2009;
- Nota MIUR n. 4274 del 4 agosto 2009 – Linee guida sull'integrazione degli alunni con disabilità;
- Circolare MIUR n. 2 dell'8 gennaio 2010 – Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana;
- Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010 – Norme in materia di Disturbi Specifici di Apprendimento in ambito scolastico. La Legge riconosce i Disturbi Specifici di Apprendimento (dislessia, disgrafia,

disortografia, discalculia) e sancisce la necessità di:

- favorire la diagnosi precoce e percorsi didattici riabilitativi;
 - incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari durante il percorso di istruzione e di formazione;
 - assicurare eguali opportunità di sviluppo delle capacità in ambito sociale e professionale.
- Decreto MIUR n. 5669 del 12 luglio 2011 – Il decreto, recante il Regolamento applicativo della L.170/10 sui diritti degli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA), porta in allegato le Linee-Guida rivolte ai docenti, che sono dichiarate parte integrante dello stesso decreto (art. 3);
- Direttiva MIUR del 27 dicembre 2012 – Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica. Con il termine BES si intendono:
- alunni con disabilità
 - alunni con DSA
 - alunni con svantaggio socio-economico, linguistico, culturale.
- Circolare MIUR n. 8 del 6 marzo 2013 – Indicazioni operative alunni con BES;
- NOTA MIUR 27.06.2013, PROT. N. 1551 – Piano Annuale per l'Inclusività;
- Direttiva 27 dicembre 2012 e C.M. n. 8/2013;
- Nota prot. n. 2563 del 22 novembre 2013 – Chiarimenti;
- Circolare MIUR n. 4233 del 19 febbraio 2014 – Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri;
- Nota prot n° 7443 del 18 dicembre 2014;
- DPCM 185/2006 - "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap" in riferimento alla Legge 289/2002;
- 2008 - Intesa Stato Regioni sulle modalità ed i criteri per l'accoglienza scolastica e la presa in carico dell'alunno disabile finalizzata a coordinare gli interventi delle varie istituzioni pubbliche coinvolte nell'integrazione attraverso accordi di programma (regionali, provinciali, territoriali);
- Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità (del 4 agosto 2009);
- DPR 22/2009 - "Regolamento per il coordinamento delle norme sulla valutazione degli alunni";
- Legge 107/2015;
- D.Lgs. 13 aprile 2017 n.66;
- D.Lgs. 7 agosto 2019.

FINALITÀ

Tale protocollo si propone di:

- consentire il pieno diritto all'istruzione e formazione degli studenti con Bisogni Educativi Speciali garantendone l'inclusione;
- facilitare l'ingresso a scuola degli allievi con BES, supportarli nella fase di adattamento e sostenere la socializzazione nel nuovo ambiente scolastico, favorendo un clima di accoglienza;
- informare adeguatamente il personale coinvolto;
- incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi, durante il percorso di istruzione e di formazione.

Il Protocollo di Accoglienza:

- contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- definisce i compiti ed i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica;
- traccia le linee delle possibili/diverse fasi dell'accoglienza e delle attività connesse.

Per Accoglienza non si intende solo il momento iniziale conseguente dell'arrivo di alunni con BES, ma si traduce in azioni e attenzioni costanti. Esso, pertanto, costituisce un vero e proprio strumento di lavoro e viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

Delinea prassi condivise di carattere:

- amministrativo e burocratico (soggetti coinvolti: ruoli e compiti, documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale degli alunni);
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza e accoglienza all'interno della scuola);
- educativo/didattico (assegnazione della classe, accoglienza, coinvolgimento dell'equipe pedagogico-didattica, coinvolgimento delle famiglie degli alunni);
- sociale (coinvolgimento delle famiglie degli alunni, collaborazione con il territorio per la costruzione del progetto di vita dell'alunno).

PRASSI AMMINISTRATIVO-BUROCRAICHE
I SOGGETTI E LA DOCUMENTAZIONE

Gli attori del percorso di inclusione scolastica sono: gli alunni, la famiglia, la scuola, l'ASL, il territorio.

Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) sono così individuati:

Alunni con certificazione di disabilità	Alunni con disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA)	Alunni con altri Bisogni Educativi Speciali
Certificazione ai sensi della L.104/92 art.3 commi 1 o 3	Diagnosi ai sensi della L.170/10	Relazione pedagogico-didattica e delibera del Consiglio di Classe ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, C.M.8/13 e Nota del 22/11/2013

Progetto Inclusione: fasi principali

FASI E TEMPI	ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE
Iscrizione Entro i tempi stabiliti	L'Istituto organizza, prima dell'iscrizione, un'assemblea per uno scambio di informazioni. Su richiesta la famiglia può visitare la scuola e vedere l'ambiente in cui verrà inserito il bambino (soprattutto in caso di disabilità grave in cui sono necessarie particolari attenzioni e adattamenti strutturali). I genitori procedono con l'iscrizione dell'alunno presso la segreteria dell'Istituto nei termini prestabiliti. La famiglia dovrà, entro breve tempo, far pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica direttamente alla segreteria dell'Istituto.	Dirigente, vicepresidente, insegnanti coinvolti e genitori.
Pre- accoglienza Entro maggio	Nell'ambito dei percorsi di continuità tra scuole, vengono organizzate una serie di attività ed incontri di continuità funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno e l'ordine di scuola successiva (personale, struttura, attività, ...)	Docenti coinvolti dei due ordini di scuola (vedi protocollo di continuità).
Condivisione di passaggio di informazioni Entro maggio	Presentazione del caso dell'alunno disabile, in occasione dell'incontro dell'equipe, al referente BES e al coordinatore di sede della scuola che accoglie il bambino. In occasione della formazione delle classi (protocollo continuità SI-SP e SP-SSPG) vengono presentati in modo generale tutti gli alunni, compresi quelli con difficoltà (secondo le modalità stabilite dal collegio docenti).	Insegnanti di classe e di sostegno coinvolti dei due ordini di scuola, genitori, equipe medica
Accoglienza	Insegnanti di classe e di sostegno coinvolti dei due ordini di scuola, genitori, equipe medica.	Insegnanti di classe e di sostegno, genitori.

Inizio anno scolastico		Consiglio di classe. Docente tutor e sostegno, docenti del CdC, equipe medica, genitori.
-------------------------------	--	---

Scuola e Famiglia: ruoli del personale e compiti degli attori

DIRIGENTE SCOLASTICO
<ul style="list-style-type: none"> - Individua risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze d 'inclusione; - approva i gruppi classe proposti dalla commissione; - assegna gli insegnanti di sostegno con il supporto del Gruppo H; - promuove attività di formazione/aggiornamento; - cura i rapporti con le amministrazioni locali (Comuni, Asl, Associazioni, ecc.); - figura di riferimento per tutti i soggetti coinvolti.
FUNZIONE STRUMENTALE AREA INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALUNNI DIVERSABILI, STRANIERI E CON DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO
<ul style="list-style-type: none"> - Analizza i bisogni formativi degli alunni in situazione di handicap, BES, DSA; - Coordina il gruppo di lavoro dei docenti di sostegno in collaborazione con il referente GLHe referente di sostegno per la scuola secondaria di I grado; - Rileva le situazioni di disagio; - Coordina le attività di inclusione in collaborazione con il relativo referente; - Si raccorda con i Consigli di classe, di interclasse, di intersezione; - Programma il Piano Annuale per l'inclusione; - Tiene i contatti con l'ASP; - Interviene, sostiene ed integra gli alunni stranieri.
IL REFERENTE GLH D'ISTITUTO (GLO) E I REFERENTI PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI DEI TRE ORDINI DI SCUOLA:
<ul style="list-style-type: none"> - Verbalizzano le riunioni del GLO d'Istituto; - Collaborano con il Dirigente Scolastico; - Collaborano con la Referente per Inclusione e le Funzioni Strumentali; - Organizzano e programmano gli incontri tra scuola e famiglia; - Partecipano agli incontri di verifica iniziali, intermedia e finali, con gli operatori sanitari;

- Fissano il calendario delle attività del gruppo H;
- Coordinano il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche sperimentate;
- Gestiscono i fascicoli personali degli studenti con disabilità;
- Gestiscono il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'Istituto al fine di perseguire la continuità educativo didattica;
- Individuano ausili e sussidi particolari;
- Promuovono le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni, proposte dal dipartimento;
- Promuovono la formazione degli insegnanti di sostegno in servizio.

IL REFERENTE PER L'INCLUSIONE BES/ DSA

- Collabora con il Dirigente Scolastico;
- Rende disponibili al personale la normativa e i modelli PDP da compilare;
- Promuove azioni di formazione circa gli alunni con bisogni educativi speciali;
- Partecipa al GLI eGLO;
- Cura la raccolta della documentazione.

DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- a) Accolgono l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione definendo gli interventi didattico/educativi ed individuando le strategie e le metodologie più utile per realizzare la piena partecipazione degli studenti con BES al normale contesto di apprendimento;
- b) Analizzano la situazione e la definizione dei bisogni dello studente;
- c) Rendono efficaci i tempi dedicati all'analisi delle situazioni, della progettazione e della condivisione dei vari progetti attuati;
- d) Curano nell'individuare e proporre risorse umane, strumentali e ambientali da utilizzare per favorire i processi di inclusione;
- e) Si assumono la responsabilità del percorso educativo dello studente e della pianificazione degli interventi didattici per favorire un clima positivo di apprendimento e di collaborazione con famiglia e territorio;
- f) Partecipano alla progettazione, alla valutazione individualizzata di progetti che riguardano gli studenti con BES;
- g) Per la compilazione del PEI è importante che il CdC stabilisca i livelli essenziali delle competenze e delle abilità di base in relazione alle capacità dello studente, tenendo conto degli obiettivi raggiungibili in relazione al punto di partenza dello studente e quanto stabilito dai Piani di Studio.

DOCENTE DI SOSTEGNO

La figura dell'insegnante "di sostegno" è nata giuridicamente con il D.P.R. 970/1975, come docente "specialista", ed è stata ulteriormente definita dalla Legge 517/77 che individua il docente di sostegno specializzato come figura preposta all'integrazione degli studenti con disabilità certificata. A questo proposito è riconosciuta l'effettiva contitolarità sulla classe:

- a) condivide con tutti gli altri colleghi i compiti professionali e le responsabilità sull'intera classe (contitolarità);
 - b) partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione per tutto il gruppo classe;
 - c) garantisce un reale supporto al CdC nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative;
 - d) svolge un'attività di consulenza a favore dei colleghi curricolari nell'adozione di metodologie per l'individualizzazione finalizzate a costruire il PEI per lo studente con BES;
 - e) concorda con ciascun docente curricolare i contenuti del progetto per la relativa disciplina o per gruppi di discipline e con gli educatori le strategie metodologiche educative;
 - f) conduce direttamente interventi specialistici, centrati sulle caratteristiche e le capacità dello studente sulla base di metodologie particolari;
 - g) assiste l'alunno in sede d'esame secondo le modalità previste dal progetto specifico e concordate con la Commissione d'esame;
 - h) facilita l'integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe.
- L'insegnante "di sostegno", in realtà, è un insegnante "per" il sostegno o, meglio, per attivare le varie forme di sostegno che la comunità scolastica deve offrire.

DOCENTE CURRICOLARE

- favorisce la piena partecipazione degli alunni con BES al normale contesto di apprendimento definendo gli interventi didattico/educativi ed individuando le strategie e le metodologie più utili;
- collabora e partecipa alla formulazione del PEI, del PDF, del PDP;
- favorisce un clima positivo di collaborazione con famiglia e territorio.

DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE

Per gli alunni (L.170/10) con relazione clinica:

- coordina con il team docenti la redazione e l'aggiornamento dei documenti;
- cura la comunicazione e il coinvolgimento della famiglia dell'alunno e i rapporti tra scuola, famiglia, operatori sanitarie socio-assistenziali che seguono l'alunno.

ASSISTENTE EDUCATORE

L'assistente educatore è una figura professionale che svolge il proprio servizio presso le Istituzioni Scolastiche. Opera all'interno della scuola a sostegno del percorso di autonomia, di integrazione e di comunicazione degli alunni disabili, svolgendo un ruolo di supporto e facilitazione. È l'espressione della volontà di costruire un patto territoriale comune e condiviso a favore dei diritti e delle specificità di ogni bambino. La titolarità e la responsabilità dei progetti di integrazione, pur necessitando della condivisione e della compartecipazione tra tutti i soggetti coinvolti, rimane delle istituzioni scolastiche.

L'assistente educatore quindi:

- a) collabora alla programmazione e all'organizzazione delle attività scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto educativo;
- b) partecipa al Consiglio di Classe ai fini dell'elaborazione e della condivisione di PF, PEI e PEP in accordo con il docente referente per lo studente con BES;
- c) collabora alla continuità nei percorsi didattici favorendo anche il collegamento tra scuola e territorio in funzione del progetto di vita dello studente;
- d) fornisce, secondo le modalità individuate dal Dirigente scolastico, elementi per la valutazione unicamente dello studente o degli studenti seguiti;
- e) assiste lo studente in sede d'esame secondo le modalità previste dal PEI e concordate con la Commissione preposta;
- f) si attiva per il potenziamento dell'autonomia della comunicazione e della relazione dell'alunno.

PERSONALE ASACOM

All'assistente per l'autonomia e la comunicazione competono compiti specifici che lo differenziano dall'insegnante di sostegno, con cui deve però cooperare in sinergia, secondo gli obiettivi del Piano Educativo Individualizzato. Le sue funzioni devono essere anche distinte da quelle dell'assistente di base, igienico-personale. Si tratta di un operatore - educatore, mediatore ecc. - che facilita la comunicazione dello studente disabile con le persone che interagiscono con lui, stimola lo sviluppo delle abilità nelle diverse dimensioni dell'autonomia di base e sociale, media tra l'allievo con disabilità ed il gruppo classe per potenziare le relazioni tra pari, lo supporta nella partecipazione alle attività scolastiche, partecipa alla programmazione didattico-educativa e gestisce le relazioni con gli operatori psico-socio-sanitari, in vista di progetti di intervento.

La compresenza dell'educatore e dell'insegnante di sostegno nella stessa classe a volte è una convivenza spesso assai difficile. L'insegnante di sostegno e l'assistente educativo sono due figure professionali diverse sia per formazione che per contratto.

Il docente di sostegno è un docente specializzato e ha compiti e responsabilità pari a quelle di tutti gli altri docenti; mentre l'assistente educativo ha compiti di affiancamento alla struttura scolastica durante la frequenza dell'alunno disabile non autonomo, al fine di sostenerlo e di aiutarlo.

L'assistente ASACOM e l'insegnante di sostegno possono lavorare in compresenza. Ciò implica che possa esserci la compresenza, in quanto l'uno non sostituisce l'altro. Per esempio l'assistente non può avere la responsabilità della classe e di conseguenza non può in alcun momento sostituire il/i docenti in quanto è a questi ultimi che gli alunni sono affidati. In altri termini, non solo le due figure professionali possono essere compresenti, ma il loro impegno deve essere ben

definito e devono essere altrettanto chiari i confini dell'intervento dell'assistente.

La sede per poterne discutere e parlare è il Gruppo di lavoro sull'handicap operativo che di norma si riunisce due volte l'anno. Il Dirigente Scolastico ha la responsabilità dell'utilizzo dell'assistente nell'ambito dell'organizzazione e della gestione dell'inclusione scolastica.

In particolar modo, quindi il personale educativo – assistenziale è tenuto ad agire, in momenti collegati e distinti, ma non separati rispetto ai momenti specifici del personale docente.

- Costruisce in accordo con i docenti di classe, un proprio piano di lavoro all'interno del Piano Educativo Individualizzato per l'alunno in situazione di handicap;
- deve evitare una gestione puramente assistenziale dell'alunno con certificazione di disabilità pur costituendo essa la base da cui muovere;
- deve assumere conoscenze complete sull'alunno con certificazione di disabilità in modo da possedere un quadro della sua personalità (più oltre la descrizione dei suoi deficit), partecipando – qualora il Dirigente Scolastico lo ritenga opportuno ai lavori di messa a punto del Profilo di Funzionamento e del Piano Educativo Individualizzato;
- deve garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno con certificazione di disabilità;
- deve interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti curricolari, docente di sostegno, personale ausiliario, educatori) e con il personale dei servizi del territorio;
- deve proporre quanto ritenga utile, opportuno e vantaggioso per l'alunno con certificazione di disabilità nell'ambito del percorso scolastico;
- deve collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;
- deve sottoscrivere una dichiarazione di responsabilità per quanto si riferisce l'entrata in servizio e la presenza a scuola;
- deve partecipare alle attività di formazione e aggiornamento attivate espressamente per gli assistenti.
-

COLLABORATORI SCOLASTICI

Aiutano l'alunno negli spostamenti interni, in mensa, nei servizi in base alle attività previste nel PEI qualora se ne ravvisi la necessità.

PERSONALE DI SEGRETERIA

- Acquisisce la documentazione necessaria;
- Verifica la completezza del fascicolo personale;
- Collabora con il Dirigente e con le figure preposte per tutti gli adempimenti burocratico amministrativi.

FAMIGLIA

- Provvede ad avviare una valutazione psico–pedagogica del proprio figlio/a, in presenza di difficoltà di apprendimento, di propria iniziativa o su segnalazione del pediatra o della scuola, secondo le modalità previste dalla normativa;
- Consegna alla scuola la diagnosi, i verbali e tutti i documenti di aggiornamento;
- Condivide e firma la documentazione dei PEI o PDP;
- Partecipa agli incontri con gli specialisti;
- Verifica che l'alunno porti a scuola i materiali richiesti;
- Verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati.

DOCUMENTAZIONE ALUNNI CERTIFICATI AI SENSI DELLA
L.104/'92

FASCICOLO PERSONALE DELLO STUDENTE

Il fascicolo personale accompagna lo studente dal suo ingresso alla scuola primaria fino al termine del suo percorso scolastico/ mancato rinnovo della condizione di disabilità.

La consultazione risulta importante perché consente, ai soggetti coinvolti, di reperire le informazioni opportune specialmente nei momenti di passaggio di grado scolastico.

Quando nel corso della carriera scolastica dell'alunno. La documentazione viene raccolta durante tutto l'anno scolastico e depositata, man mano, nell'Ufficio alunni dell'Istituto, dalla famiglia e/o dai Servizi e dall'insegnante di sostegno.

CERTIFICAZIONE DI HANDICAP (ART.2, D.P.R.24.02.1994)

Contiene l'indicazione di patologia, gravità e necessità di addetto all'assistenza.

I genitori presentano all'INPS la domanda per l'accertamento della condizione di disabilità del figlio corredata di certificato medico diagnostico funzionale contenente la diagnosi clinica e gli elementi attinenti alla valutazione del funzionamento rilasciato dall'ASL.

L'INPS (commissione medica*) darà riscontro alla richiesta della certificazione della condizione di disabilità ai fini dell'inclusione, presentata dai genitori.

L'INPS darà riscontro alla richiesta dei genitori non oltre 30 giorni dalla data di presentazione. I genitori trasmettono, nel più breve tempo possibile, tale certificazione di disabilità all'Unità di valutazione multidisciplinare, all'ente locale e all'istituzione scolastica, rispettivamente ai fini della predisposizione del Profilo di Funzionamento, del Progetto individuale e del PEI.

PROFILO DI FUNZIONAMENTO

È il documento propedeutico e necessario alla predisposizione del Progetto Individuale e del PEI. Il PF è redatto dopo l'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva, ai fini dell'inclusione scolastica, sulla base dei criteri del modello bio-psico-sociale dell'ICF, dell'OMS ai fini della formulazione del PEI. Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno,

le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare. Devono essere evidenziate le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo-didattico e socio-affettivo.

Ricomprende la Diagnosi Funzionale ed il Profilo Dinamico Funzionale redatti dall'Unità di valutazione Multidisciplinare (medico specialista, Neuropsichiatra, terapeuta abilitazione, assistente sociale, con la collaborazione dei genitori e la partecipazione del D.S. o di un docente specializzato sul sostegno didattico). Tale documento sarà per la famiglia, per l'Asl, per la scuola e per il Comune.

SCHEMA DI OSSERVAZIONE BASATA SUL MODELLO ICF

I signori docenti di sostegno (PEI) e i docenti dei consigli di classe, avranno cura di compilare debitamente la suddetta griglia. Propedeutica per la redazione dei PEI e dei PF.

PEI- ICF

Il Piano Educativo Individualizzato è il documento che individua gli obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intrapresi dall'intera comunità scolastica per il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati.

Il PEI è redatto dal Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione tenendo conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva e del Profilo di Funzionamento, avendo particolare riguardo all'indicazione dei facilitatori e delle barriere secondo la prospettiva bio-psico sociale alla base della classificazione ICF dell'OMS. Esplicita le modalità di sostegno didattico, compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell'ambito della classe e in progetti specifici, la valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, nonché gli interventi di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico e la proposta delle risorse personali da destinare all'assistenza, all'autonomia, e alla comunicazione, secondo le modalità attuative e gli standard qualitativi previsti.

È redatto in via provvisoria entro giugno ed in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre.

È redatto a partire dalla scuola dell'infanzia ed è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona. Nel passaggio tra i gradi di istruzione, è assicurata l'interlocuzione tra i docenti della scuola di provenienza e quelli della scuola di destinazione.

PROGETTO INDIVIDUALE

È un documento redatto dal competente Ente locale.

La redazione del progetto individuale va richiesta dai genitori all'Ente locale di appartenenza. Le prestazioni, i servizi e le misure di cui al Progetto individuale sono definite in collaborazione con le istituzioni scolastiche.

La richiesta della redazione del Progetto Individuale può essere inoltrata all'ente locale dopo il rilascio dell'accertamento della condizione di disabilità e la redazione del Profilo di Funzionamento.

RELAZIONE FINALE

Relazione che evidenzia: i progressi, i risultati raggiunti e le strategie rivelatesi efficaci. Riscontro delle attività programmate nel PEI con eventuali modifiche.

Docente di sostegno e docenti curricolari. La stesura materiale spetta all'insegnante di sostegno. La relazione finale viene condivisa nel CdC e, insieme al PEI, costituisce la base di partenza per il successivo anno scolastico.

A fine anno scolastico da consegnare al Responsabile designato.

TABELLA DEI DOCUMENTI E DELLA TEMPISTICA PER ALUNNI CON DSA AI SENSI DELLA L. 170/2010

RILEVAZIONE DEI CASI SOSPETTI DI DSA

È compito della scuola svolgere attività di individuazione precoce dei casi di DSA distinguendoli da difficoltà di apprendimento di origine socio-ambientale e dare comunicazione alle famiglie per l'avvio di un percorso diagnostico presso i servizi sanitari competenti (Lg. 170/2010 art.3).

L'iter previsto dalla Legge si articola in tre fasi:

1. individuazione degli alunni che presentano difficoltà significative in lettura, scrittura, calcolo;
2. attivazione di percorsi didattici mirati al recupero di tali difficoltà;
3. segnalazione dei soggetti "resistenti" all'intervento didattico.

DOCUMENTI ALUNNI DSA

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
Fascicolo personale	Il fascicolo personale dell'alunno presenta una sezione dedicata a cura del personale di segreteria. Il fascicolo è conservato nella Segreteria Scolastica. Per la consultazione è necessario prendere appuntamento con il personale di segreteria preposto.	Nel corso della carriera scolastica dell'alunno. La documentazione viene raccolta durante tutto l'anno scolastico e depositata, man mano, nell'Ufficio alunni dell'Istituto dalla famiglia e/o dai Servizi e dall'insegnante coordinatore di classe.
Scheda di osservazione Basata sul modello ICF	I docenti dei consigli di classe, o del team di docenti (PDP) avranno cura di compilare debitamente la suddetta griglia.	Propedeutica per la redazione dei PEI e dei PDP.
Diagnosi Attestazione del disturbo. RELAZIONE CLINICA Fornisce le indicazioni riguardanti gli strumenti compensativi e le	Neuropsichiatra infantile o psicologo dell'età evolutiva. La valutazione diagnostica e clinica spetta agli specialisti dell'ASL (neuropsichiatri infantili o psicologi) o a soggetti accreditati e convenzionati dalla stessa oppure a strutture private in cui operano questi specialisti. Lo specialista rilascia, anche in un unico	

<p>misure dispensative da adottare.</p>	<p>documento, la diagnosi e la relazione descrittiva delle abilità strumentali specifiche, sulla base delle quali il Cdc definisce gli interventi educativi e didattici personalizzati, gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare.</p> <p>Nel raro caso in cui la famiglia sia, per seri e provati motivi, impossibilitata ad avviare l'iter per la certificazione di un eventuale DSA, essa può delegare la scuola, attraverso la persona della Referente BES, ad avviare la procedura presso l'ASP di competenza. Il coordinatore di classe potrà richiedere il modello di delega alla Referente BES. La <u>diagnosi</u> di uno specialista privato deve essere accettata dalla scuola per la stesura del PDP anche in assenza della <u>certificazione</u>.</p>	
<p>Piano Didattico Personalizzato (PDP)</p> <p>Percorso educativo basato sulle caratteristiche evolutive e finalizzato ad adeguare il curriculum alle esigenze formative dello studente. Specifica le misure dispensative e gli strumenti compensativi definiti nella relazione clinica e adottati dal Cdc. Questo documento raccoglie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La descrizione della situazione dell'alunno 	<p>L'insegnante coordinatore di classe in collaborazione con il Cdc definisce le linee del PDP e ne cura la stesura materiale. La richiesta di consultazione della diagnosi va fatta alla Referente BES dell'Istituto. L'adozione delle misure stabilite nel PDP è collegiale.</p> <p>Periodicamente la necessità e l'efficacia delle strategie e delle misure introdotte va rivalutata, in modo condiviso con la famiglia, adattandole ai bisogni e all'evoluzione dello studente.</p> <p>Questa condivisione è necessaria al fine di un utilizzo maggiormente efficace, sia a casa che a scuola, degli strumenti compensativi.</p>	<p><u>Entro il 30 novembre in presenza della certificazione/diagnosi già agli atti della Scuola.</u> Due copie firmate da tutti gli insegnanti del Cdc, da consegnare alla Referente BES, di cui una rimarrà agli atti della Scuola, l'altra da restituire alla famiglia debitamente protocollata e firmata dalla Dirigenza. Nel Registro dei verbali si annoterà l'incontro scuola-famiglia per accettazione/rinuncia e presa visione PDP. Per le diagnosi che giungono agli atti oltre il 30 novembre <u>il PDP va sempre redatto</u> anche se in prossimità del termine delle attività didattiche.</p>

<p>avvalendosi delle informazioni contenute nella relazione clinica e trasmesse dalla famiglia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'individuazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi adottati; - la metodologia e le attività didattiche adeguate alle capacità dell'alunno; - le modalità di verifica dell'apprendimento (colloqui orali, verifiche scritte, altro...); - i criteri di valutazione adottati. <p>I modelli per la stesura del PDP sono presenti in versione scaricabile nella sezione BES del sito dell'Istituto.</p>	<p>Su richiesta della famiglia è, inoltre, possibile che lo specialista possa partecipare alla stesura del PDP per la parte di sua competenza. In questi casi sarà necessario organizzare un apposito incontro, in orario extra scolastico, tra famiglia, docenti curricolari e specialista al fine di concordare il Piano Didattico Personalizzato che, pertanto, una volta completato porterà anche la firma dello specialista.</p>	
<p>Relazione finale All'interno della relazione finale coordinata dovrà essere dato riscontro delle attività programmate nel PDP.</p>	<p>Docenti del CdC in collaborazione. La stesura materiale spetta al docente coordinatore.</p>	<p>A fine anno.</p>

MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE

La valutazione degli studenti è effettuata in relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati, anche in via temporanea. La strutturazione delle verifiche dovrà consentire allo studente il grado di prestazione migliore possibile. È opportuno che ciascun docente, per la propria disciplina, definisca le modalità più facilitanti con le quali le prove, anche scritte, vengano formulate (organizzazione percettiva delle informazioni nello spazio pagina, ripasso poco prima della verifica, formulazione della stessa domanda in differenti modalità...). Le verifiche vanno programmate informando lo studente. Le prove scritte in lingua straniera vanno progettate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà che presenta lo studente. La prestazione orale va privilegiata. È buona prassi applicare, anche nelle verifiche le misure che possono favorire le condizioni ottimali per una miglior prestazione possibile.

ESAMI CONCLUSIVI NEL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE

In sede di esame le prove non possono essere differenziate. Ciò significa che lo studente dovrà in ogni caso sostenere tutte le prove scritte, ma potrà avvalersi degli strumenti compensativi utilizzati in corso d'anno. La valutazione delle prove dovrà tenere conto della situazione particolare dello studente e in nessun modo egli dovrà essere penalizzato per l'uso delle misure dispensative o dei tempi supplementari.

**TABELLA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA TEMPISTICA PER ALUNNI
CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

Sindrome ADHD (nota min.6013/2009), svantaggio culturale (Linee Guida stranieri 2006), famiglie in difficoltà, alunni in ospedale, istruzione domiciliare (l.285/1997, CM 353/1998), direttiva 27/12/2012, CM 8/2013 e nota 1551/2013.

RILEVAZIONE DELLA SITUAZIONE DI SVANTAGGIO

È compito della scuola rilevare la situazione di svantaggio socio-linguistico-culturale relativo all'apprendimento e attivare progettualità personalizzate che possono essere formalizzate in un PDP.

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p>Piano Didattico Personalizzato Percorso educativo basato sulle caratteristiche evolutive dello studente e finalizzato ad adeguare il curriculum alle esigenze formative dello studente, per consentirne lo sviluppo delle potenzialità e la sua piena partecipazione.</p> <p>Indica gli interventi volti a favorire il superamento delle situazioni di svantaggio nonché la prevenzione dell'abbandono scolastico.</p> <p>Specifica le misure dispensative e gli strumenti compensativi adottati da tutti gli insegnanti. Questo documento raccoglie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la descrizione della situazione dell'alunno avvalendosi delle informazioni recepite; - l'individuazione delle misure 	<p>Il docente coordinatore di classe cura la stesura del PDP concordato tra docenti, famiglia ed eventuali altri operatori; cura la relazione e il coordinamento del Consiglio di classe con la famiglia per quanto riguarda la comunicazione del PDP, dei risultati e della valutazione, promuovendo il coinvolgimento e la collaborazione.</p> <p>L'adozione delle misure è collegiale.</p>	<p>Ogni qualvolta il CdC rileva una situazione di svantaggio tale da compromettere in modo significativo la frequenza e il positivo svolgimento del percorso di istruzione e formazione.</p> <p>La condizione di svantaggio può essere determinata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) particolari condizioni sociali o ambientali; b) svantaggio linguistico-culturale.

<p>dispensative e degli strumenti compensativi adottati;</p> <ul style="list-style-type: none"> - la metodologia e le attività didattiche adeguate alle capacità dell'alunno; - le modalità di verifica dell'apprendimento (colloqui orali, verifiche scritte, altro...); - i criteri di valutazione adottati. 		
<p>RELAZIONE COORDINATA FINALE</p> <p>Riscontro delle attività programmate nel PDP.</p>	<p>Docenti curricolari. La stesura materiale spetta al Coordinatore di classe.</p>	<p>A fine anno.</p>

MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE.

Al momento della valutazione è necessario tenere conto dei **risultati raggiunti dal singolo studente in relazione al suo punto di partenza.**

A tal fine è importante:

- individuare modalità di verifica;
- stabilire livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune e il possibile passaggio alla classe successiva.

In sede di esame finale per questi studenti non sono previste modalità differenziate di verifica, tuttavia la valutazione dovrà tener conto della situazione dello studente e del progetto personalizzato portato avanti nel corso d'anno.

TABELLA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA TEMPISTICA PER ALUNNI STRANIERI

- Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali (ratificata dallo Stato italiano con legge 4/8/1955, n.848);
- Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo (adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 10/12/1948);
- Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo (ONU, 20 Novembre 1959); Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (ONU, 20.11.1989, ratificata dallo Stato italiano con legge 27/5/1991, n.176);
- Patto internazionale sui diritti civili e politici (ONU, 16/12/1966, entrato in vigore il 23/3/1976);
- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali (ONU, 16/12/1966, entrato in vigore il 23/3/1976);
- Costituzione della Repubblica Italiana: art.10; C.M. n.5/94; Legge n.40, 06/03/1998; D.P.R. n. 394, 31/08/1999;
- Legge n. 189, 30/07/2002; Legge n. 53/2003 riguardante l'obbligo di personalizzazione dei piani di studio;
- Documento dell'ottobre 2007 La via italiana per la scuola interculturale;
- Norme per la valutazione 30/10/2008;
- Nota MIUR 8/1/2010 (PEP);
- Indicazioni Nazionali per il curricolo Novembre 2012;
- Direttiva MIUR 27/12/2012;
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri Febbraio 2014.

MODALITA' DI ISCRIZIONE		
DOVE	QUANDO	DOCUMENTI NECESSARI
PRESSO UFFICI DI SEGRETRIA	in qualsiasi momento dell'anno scolastico, in coincidenza con il loro arrivo sul suolo nazionale (D.P.R. n.394/99, art. 45, C.M. del 23/03/2000 n.87 e C.M. del 05/01/2001, n.3).	<ul style="list-style-type: none"> - di nascita; - permesso di soggiorno in Italia dei genitori e dei minori (i minori sprovvisti di permesso di soggiorno sono iscritti; essi proseguono regolarmente negli studi e conseguono validamente il titolo di studio, anche qualora gli accertamenti messi in atto dall'Amministrazione non diano alcun esito); - certificato di vaccinazione (la scuola può accettare autocertificazioni solo per fatti e condizioni che l'Amministrazione può accertare, ma allo stesso tempo l'assenza di validi documenti non può comunque impedire l'iscrizione, come affermato al art. 45 del DPR n.394/99; il Ministero della Sanità con la circolare n.8 del 23/3/93 ha impartito disposizioni alle competenti A.S.L. per attivare le procedure tecnico-sanitarie necessarie in assenza di valida documentazione); - certificazione attestante la scolarità pregressa, tradotta e convalidata dal Consolato italiano presso il Paese d'origine; i documenti da presentare per le iscrizioni alle scuole di ogni ordine e grado possono essere sostituiti da un'autocertificazione in carta semplice. <p>L'unico titolo che non può essere autocertificato, ma che continua a dover essere comprovato con idonea documentazione è quello relativo alla scolarità pregressa e agli eventuali titoli di studio conseguiti all'estero.</p>

INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI NELLE CLASSI

L'iscrizione ad una determinata classe di un alunno straniero sprovvisto di carriera scolastica pregressa riconoscibile va operata tenendo conto dell'età anagrafica e delle competenze raggiunte.

Il minore proveniente dall'estero viene iscritto, in via generale, alla classe corrispondente all'età anagrafica (art.45 del D.P.R.n.394/99).

Laddove non si possano accertare le generalità del minore, si considerano valide quelle dichiarate.

Il collegio dei docenti (vedi CM 7/03/92) ha la facoltà di deliberare l'assegnazione ad una classe diversa tenendo conto:

- 1) dell'ordinamento di studi del Paese d'origine del richiedente;
- 2) delle competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- 3) del corso di studi eventualmente seguito;
- 4) del titolo di studio eventualmente posseduto (idoneamente certificato).

I requisiti elencati possono essere considerati anche in modo disgiunto; perciò, anche in mancanza di idonee attestazioni circa la scolarità pregressa, il collegio dei docenti può deliberare l'iscrizione tenendo conto delle "competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno", accertate mediante prove d'ingresso appositamente predisposte dagli insegnanti per saggiare il grado di conoscenza della lingua italiana, delle lingue europee previste nell'insegnamento, delle abilità in matematica, etc. (vedi CM n° 363/94).

L'iscrizione può essere decisa dalla scuola per una classe diversa a quella corrispondente all'età anagrafica; per classe diversa s'intende non solo la classe inferiore, ma anche quella superiore. Naturalmente, l'individuazione della classe fatta dal collegio dei docenti, vale solo all'interno della scuola di competenza di quel collegio, dato che per l'iscrizione ad una scuola diversa è competente un altro collegio. Nel determinare la classe cui va iscritto l'alunno straniero sprovvisto di documentazione idonea, si deve tenere conto che una volta avviata, la sua carriera scolastica nella scuola pubblica italiana segue del tutto le norme generali e quindi, nel prosieguo di tempo, non si potranno più 'correggere' errori di valutazione iniziali. Il criterio dell'età deve restare quello prevalente nel decidere l'assegnazione alla classe; gli apprendimenti vanno, piuttosto, sostenuti con azioni di recupero individualizzate e con modalità flessibili di lavoro attuate nei primi mesi di ogni caso; l'eventuale perdurare di gravi carenze negli apprendimenti potrà essere valutata, a conclusione dell'anno scolastico ai fini di una non ammissione alla classe successiva.

La C.M. 205 del '90 raccomanda di limitare l'inserimento di alunni stranieri a "qualche unità per classe", per consentire ai docenti di seguire più da vicino tali alunni negli apprendimenti. L'assegnazione alla classe va quindi fatta in modo da distribuire, per quanto possibile, su più classi gli alunni stranieri (e nomadi), in modo da agevolarne l'inserimento. È importante che non si creino situazioni ghetto o di concentrazione di disagi che mettono in difficoltà il lavoro educativo e didattico di tutti i giorni e in

prospettiva possono creare fenomeni di emarginazione e innescare dinamiche di ulteriori squilibri.

ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO NELLA CLASSE E NELLA SCUOLA

Ai genitori e all'alunno, accompagnati dall'insegnante designato, viene presentata la classe di assegnazione. L'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno e la sua famiglia e fornisce alcune prime informazioni organizzative (l'elenco del materiale, la merenda, le modalità di comunicazione, i colloqui ecc.). Alla prima accoglienza non viene data eccessiva enfasi attraverso attività straordinarie che potrebbero imbarazzare l'alunno ed ottenere l'effetto paradossale di farlo sentire maggiormente estraneo e "osservato". Il programma della giornata viene modificato per fare spazio ad alcuni momenti per la prima conoscenza dei nomi dei compagni. Si può proporre agli alunni della classe di accompagnare il compagno neoarrivato a visitare la scuola e di preparare alcune schede illustrate che "raccontino" quali attività si fanno a scuola, quando ecc.

Il Team docenti:

1. rileva i bisogni specifici d'apprendimento (anche attraverso la somministrazione di schede di accoglienza);
2. individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina (anche attraverso la stesura di un Piano Didattico Personalizzato);
3. favorisce l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo.