



Istituto Comprensivo Ancona Nord

Via Volta, 1/A – 60126 Ancona (AN) Tel.071/888380 Fax 071/887233 C.F. 80016250427

www.anconanord.it E-mail segreteria@anconanord.it PEC segreteria@pec.anconanord.it

NUOVO PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA ED INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BES

Disabilità-DSA-Alunni stranieri-altri BES



A.S.2025-2026

DOCUMENTO E' STATO ELABORATO DAL DIPARTIMENTO INCLUSIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO ANCONA NORD
COORDINATO DALL'INS. F.S. ALESSANDRA AMBROGINI

INDICE

INTRODUZIONE.....	p.1
CLASSIFICAZIONE BES.....	p. 4
PROTOCOLLO PER GLI ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI E SVANTAGGI	p. 5
FINALITÀ.....	p. 6
ALUNNI CON CERTIFICAZIONE DI “DSA”	p. 7
ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI.....	p. 8
“CHI FA COSA” PRIMA E DOPO LA DIAGNOSI.....	p. 9
RUOLI E COMPITI PER L’INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CERTIFICATI.....	p.13
FASI DEL PROTOCOLLO ACCOGLIENZA.....	p.16
IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO.....	p.18
DIDATTICA INDIVIDUALIZZATA E PERSONALIZZATA	p 19
STRUMENTI COMPENSATIVI.....	p.20
VALUTAZIONE.....	p.22
INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO.....	p.23
INVALSI.....	p.23
ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI.....	p.25
ALLEGATO MODELLO PDP.....	p.30
PROTOCOLLO PER L’ACCOGLIENZA, L’INTEGRAZIONE E L’INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA’.....	p.35
COMPITI E RUOLI DELLE FIGURE OPERANTI ALL’INTERNO DELLA SCUOLA.....	p.36
GRUPPO DI LAVORO H	p.39
DOCUMENTAZIONE ALUNNI CERTIFICATI	p.40
PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO	p.44
RELAZIONE FINALE	p.45
MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE.....	p.46
PROVE INVALSI	p.46
USCITE DIDATTICHE	p.46
CRITERI PER REGOLAMENTARE L’INGRESSO A SCUOLA DI ESPERTI ESTERNI FINANZIATI DALLA FAMIGLIA	p.47
ALLEGATI VERBALE RIUNIONE PEI E SCHEMA RELAZIONE FINALE.....	p.49

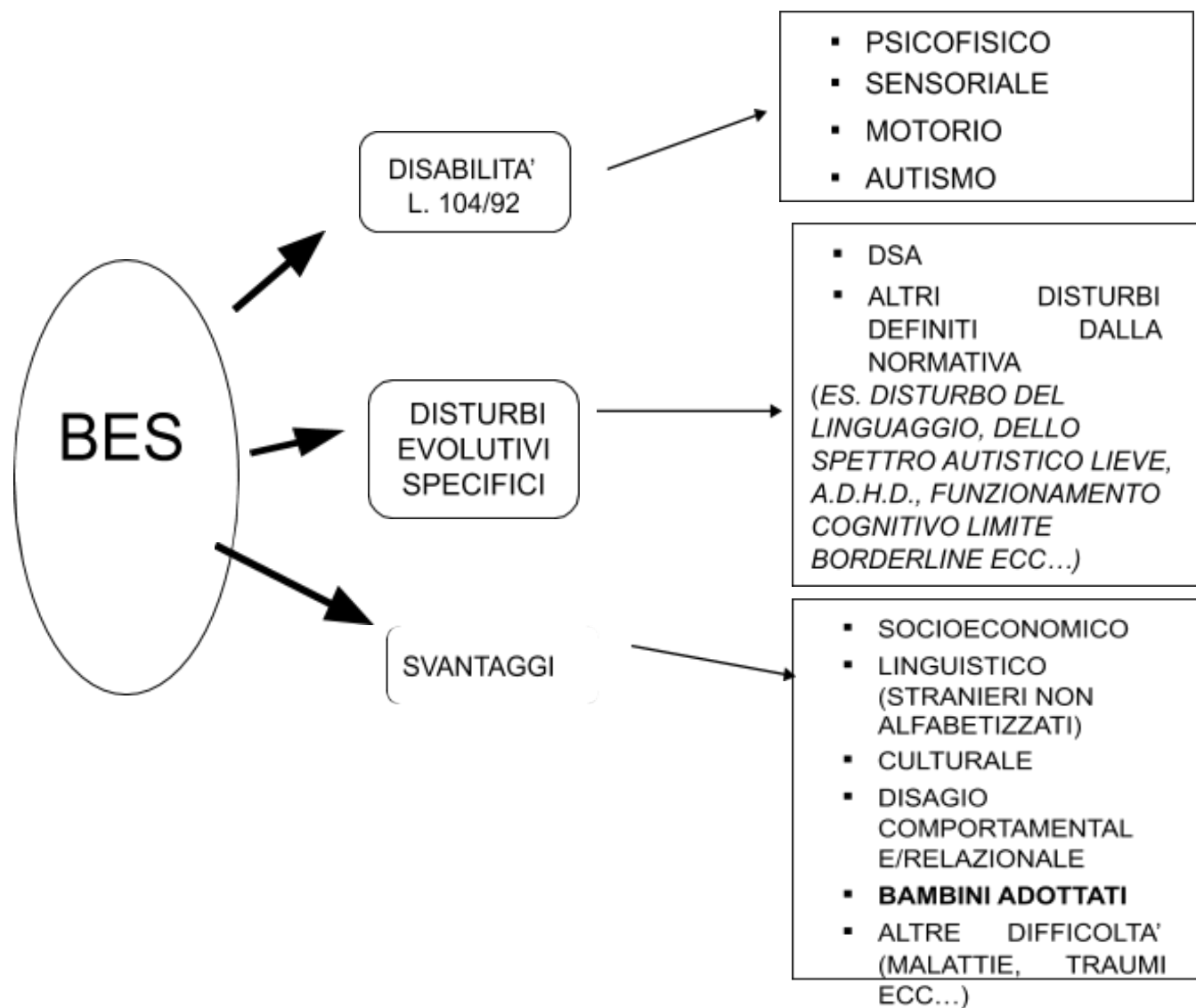
INTRODUZIONE

Il “PROTOCOLLO accoglienza ed inclusione degli alunni con BES/DSA” è un documento elaborato nell’anno scolastico 2017-2018 dal Gruppo di autoformazione composto da diverse insegnanti delle scuole primarie del nostro Istituto Comprensivo e presente sul sito dall’anno scolastico 2018-2019.

Nell’anno 2019/2020 si è proceduto ad un suo ampliamento inserendo il “Protocollo per l’accoglienza, l’integrazione e l’inclusione degli alunni con disabilità” ad opera del Dipartimento inclusione.

Lo scopo è quello di indicare a quanti operano nella scuola e per la scuola, delle linee guida per l’accoglienza, l’integrazione e l’inclusione degli alunni DSA e BES, condividendo criteri, principi educativi e pratiche comuni. Vuole essere una guida dettagliata di informazioni fruibile sia dalle famiglie che dai docenti, per facilitare l’ingresso degli alunni e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente. E’ parte integrante del POF d’istituto e trova in esso i riferimenti pedagogici e progettuali. L’adozione del Nuovo Protocollo da parte degli Organi Collegiali garantisce la piena attuazione delle indicazioni normative contenute nella legge 170/2010, nel Decreto applicativo luglio 2011 e relative linee guida, nell’accordo Stato Regioni del luglio 2012 per il diritto allo studio degli alunni con disturbi specifici di apprendimento. Le indicazioni normative contenute nella Legge Quadro n. 104/92 e nei successivi decreti applicativi riguardano invece in modo specifico la tutela, l’integrazione e l’inclusione degli alunni con disabilità.

CLASSIFICAZIONE BES



PROTOCOLLO PER GLI ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI E SVANTAGGI



FINALITA'

In particolare, il presente Protocollo costituisce uno strumento di lavoro, descrive le procedure che la scuola intende mettere in atto per individuare precocemente le difficoltà di apprendimento degli alunni, le modalità di comunicazione con le famiglie, la formazione ed informazione del personale docente, e delinea prassi condivise riguardanti:

- L'aspetto amministrativo e burocratico (Documentazione necessaria e passaggio delle informazioni)
- L'aspetto educativo didattico (possibilità di screening, potenziamento, attuazione di strategie didattiche, strumenti compensativi e misure dispensative, coinvolgimento del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione)
- L'aspetto sociale (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con i Servizi del territorio per la condivisione degli interventi)
- L'aspetto affettivo - relazionale tra pari ed adulti (prevenzione delle situazioni di disagio)
- La collaborazione con le famiglie

ALUNNI CON DSA
(Legge 170 dell' 8 ottobre 2010 e D.M. 12 luglio 2011)

L'acronimo DSA (Disturbi Specifici di Apprendimento) comprende: Dislessia, Disortografia, Disgrafia e Discalculia.

Nella Legge 170/2010 ("Nuove norme in materia di Disturbi Specifici di Apprendimento in ambito scolastico"), all'art. 1, viene data una definizione con valore legislativo ai Disturbi Specifici di Apprendimento, ripresa dalle Linee Guida sui DSA (Linee Guida per il diritto alla studio degli alunni e degli studenti con "Disturbi Specifici di apprendimento") allegate al D. M. 12 luglio 2012.

Si tratta di disturbi che coinvolgono uno specifico dominio di abilità, lasciando intatto il funzionamento intellettuale generale. Essi infatti interessano le competenze strumentali degli apprendimenti scolastici. Sulla base del deficit funzionale vengono comunemente distinte le seguenti condizioni cliniche:

- dislessia: disturbo nella lettura (intesa come abilità di decodifica del testo);
- disortografia: disturbo nella scrittura (intesa come abilità di codifica fonografica e competenza ortografica);
- disgrafia: disturbo nella grafia (intesa come abilità grafo-motoria);
- discalculia: disturbo nelle abilità di numero e di calcolo (intese come capacità di comprendere e operare con i numeri).

La Legge 170/2010 dispone che le istituzioni scolastiche garantiscano "l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata" come strumento di garanzia del diritto allo studio introducendo strumenti compensativi e misure dispensative e la stesura di un Piano Didattico Personalizzato.

ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

(D.M.27.12.2012 ; CM n°6 del 08.03.2013)

Ci si riferisce agli alunni con:

- Disturbi Evolutivi Specifici (ADHD, Disturbo Oppositivo Provocatorio, Borderline cognitivo, Disturbo del Linguaggio DL, Deficit delle abilità non verbali, Disprassia, Disturbo della condotta in adolescenza, Disturbo dello spettro autistico lieve, plusdotazione), con presenza di documentazione sanitaria o in attesa di approfondimento diagnostico.
- Svantaggio socio-economico;
- Svantaggio linguistico e culturale;
- Bambini adottati;
- Altro (Malattie, traumi ,dipendenze e disagio comportamentale/relazionale).

Fermo restando le procedure descritte precedentemente, dovranno essere individuati sulla base di elementi oggettivi come, ad esempio, una certificazione medica, la segnalazione degli operatori dei servizi sociali, del referente per gli stranieri, oppure di ben fondate psicopedagogiche e didattiche che il team docenti rileverà anche con griglie di osservazioni sistematiche.

Gli interventi predisposti dovranno essere di carattere transitorio e potranno essere formalizzati con la stesura del PDP.

In entrambi i casi si fa riferimento al PDP (Piano Didattico Personalizzato) descritto nelle fasi successive ed allegato al presente protocollo.

La L. 170 /2010 lo indica come strumento di lavoro obbligatorio per gli alunni con DSA, mentre la recente normativa sui BES lo rende facoltativo in tutti gli altri casi.

E' necessario porre l'accento su alcuni importanti aspetti:

- Il PDP deve essere sottoscritto da tutti i docenti che firmandolo si assumono la responsabilità del percorso che questo documento prevede;
- Fondamentale è il ruolo della famiglia che attraverso il Patto educativo si impegna a partecipare e collaborare attivamente con la scuola per il benessere del proprio figlio;
- La mancata adesione della famiglia alla stesura del PDP non solleva gli insegnanti dall'attuazione del diritto dell'alunno alla personalizzazione dell'apprendimento, dal momento che la Direttiva Ministeriale richiama i principi della personalizzazione della L. 53/2003

ALUNNI CON CERTIFICAZIONE DI DSA

“CHI FA COSA”

PRIMA E DOPO LA DIAGNOSI

LINEE OPERATIVE

Gli schemi seguenti riassumono, su un asse temporale, la procedura attivata nel caso in cui i docenti rilevino nell' alunno una difficoltà che compromette il regolare percorso scolastico; vengono indicate, inoltre, le diverse figure coinvolte nel processo di gestione degli alunni con BES .

PRIMA DELLA DIAGNOSI

PRIMA DELLA DIAGNOSI	INFANZIA	PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO
DOCENTI	Identificano precocemente le possibili difficoltà di apprendimento, riconoscendo i segnali di rischio	-Identificano precocemente le possibili difficoltà di apprendimento, anche riconducibili a problematiche di DSA riconoscendo i segnali di rischio; -attività di recupero mirato; -segnalano alla famiglia delle persistenti difficoltà nonostante gli interventi di recupero, con richiesta di una valutazione diagnostica
DIRIGENTE	-Garante del successo formativo degli alunni; - Garante della legalità e del rispetto della normativa vigente -Informa le famiglie circa le eventuali attività di screening;	-Garante del successo formativo degli alunni; - Garante della legalità e del rispetto della normativa vigente -Informa le famiglie circa le eventuali attività di screening; -Promuove corsi di formazione/aggiornamento perché gli insegnanti possano avere competenze specifiche sui disturbi specifici

	-Promuove corsi di formazione/aggiornamento perché gli insegnanti possano avere competenze specifiche sui disturbi specifici	
SEGRETERIA	-Acquisisce le documentazioni che inserisce nei fascicoli personali degli alunni	-Acquisisce le documentazioni che inserisce nei fascicoli personali degli alunni
REFERENTE BES/DSA	-Informa circa la normativa vigente; -Coordina le eventuali attività di screening; -Tiene contatti con le varie agenzie ed associazioni	-Informa circa la normativa vigente; -Coordina le eventuali attività di screening; -Tiene contatti con le varie agenzie ed associazioni

FAMIGLIA	-Su sollecitazione degli insegnanti fa richiesta di valutazione presso il Servizio Sanitario Nazionale o strutture accreditate	-Su sollecitazione degli insegnanti fa richiesta di valutazione presso il Servizio Sanitario Nazionale o strutture accreditate
-----------------	--	--

DOPO LA DIAGNOSI

DOPO LA DIAGNOSI	INFANZIA	PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO
DOCENTI		-Lettura attenta della Diagnosi; -Incontrano la famiglia prima della stesura del PDP; -Stendono il PDP che poi condividono con la famiglia e con il referente: il documento deve essere sottoscritto dai docenti e dai genitori; -Messa in atto degli strumenti compensativi, delle misure dispensative e di una didattica flessibile; -Consegnano in segreteria la copia definitiva del PDP firmata dai docenti e genitori e la fanno protocollare
DIRIGENTE		-Accoglie la famiglia dell'alunno con certificazione e riceve la diagnosi che fa protocollare
SEGRETERIA		-Acquisisce la documentazione inerente la diagnosi protocollandola; -Ne inserisce una copia nel fascicolo personale degli alunni; -Comunica al referente la nuova diagnosi; -Ne invia una copia agli insegnanti di Classe; -Riceve e protocolla il PDP firmato dai docenti e dai genitori

REFERENTE BES/DSA		-Fornisce ai colleghi indicazioni su strumenti compensativi, misure dispensative e stesura del PDP; - Incontra, se richiesto, le famiglie degli alunni certificati, ascoltandone i bisogni e dando informazioni. -Offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici
FAMIGLIA		-Consegna la diagnosi al dirigente scolastico e ne chiede il protocollo; -Può richiedere un colloquio con i docenti di riferimento; -Condivide e sottoscrive il PDP -Può richiedere e ritirare in segreteria una copia del PDP firmato e protocollato

RUOLI E COMPITI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CERTIFICATI

RUOLI	COMPITI
DIRIGENTE SCOLASTICO	-gestionali, organizzativi, consultivi - individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione -formazione delle classi - rapporti con gli Enti coinvolti
REFERENTE DSA/FUNZIONE STRUMENTALE	- raccorda le diverse realtà (Scuole, ASL, famiglie, Enti territoriali...) -controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita - fornisce informazioni circa disposizioni normative vigenti, strumenti compensativi e misure

	dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato - offre supporto ai colleghi su specifici materiali didattici e di valutazione - diffonde e pubblicizza iniziative di formazione specifica o aggiornamento - collabora, se richiesto, alla stesura del PDP .
PERSONALE DI SEGRETERIA	-riceve e protocolla la certificazione dalla famiglia - la inserisce nel fascicolo personale dello studente e informa il referente DSA - istituisce un'anagrafe di Istituto - aggiorna il fascicolo personale dell'alunno inserendo il PDP compilato dal CdC
CONSIGLIO DI CLASSE	-legge e analizza la certificazione -incontra la famiglia per osservazioni particolari - eventualmente coinvolge lo/la studente/studentessa - redige per ogni ragazzo con DSA un PDP -condivide il PDP con la famiglia - tutto il CdC/interclasse sottoscrive il PDP unitamente alla famiglia -si mantiene informato sull'evoluzione dei materiali di supporto e sulla normativa vigente

COORDINATORE/REFERENTE DI CLASSE	-tiene i contatti con la famiglia -tiene i contatti con il referente di Istituto -se necessario prende contatti con la scuola precedente -coordina le attività pianificate e la stesura del PDP -provvede ad informare i colleghi su eventuali evoluzioni del problema -convoca le famiglie per eventuali segnalazioni di nuovi casi -valuta con la famiglia e l'alunno con DSA l'opportunità e le dovute modalità per affrontare in classe il problema
SINGOLO INSEGNANTE	-Segnala al coordinatore eventuali nuovi casi -concorda con le famiglie la modalità di svolgimento dei compiti a casa -fornisce gli strumenti più adatti e utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia -garantisce le modalità di verifica in rispetto alla normativa vigente -modula gli obiettivi rispetto ai saperi essenziali della propria disciplina -valuta lo studente in chiave formativa individuando le soglie di accettabilità.
FAMIGLIA	-consegna in Segreteria la certificazione con la richiesta di protocollo -concorda il PDP con il CdC e i singoli docenti -mantiene i contatti con gli insegnanti e il referente DSA -richiede la versione digitale dei libri -si mantiene informata sull'evoluzione dei materiali di supporto e sulla normativa vigente -può richiedere la consulenza del referente

FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

1. **Iscrizione:** Cosa consegnare/chiedere (per alunni in possesso di certificazione)

- Modulo d'iscrizione con apposito rinvio alla documentazione allegata;
- Certificazione e/o diagnosi di un medico specialista (Neurologo, Neuropsichiatra Infantile, Psichiatra) per i DSA o altri Disturbi Evolutivi.

L'assistente amministrativo che si occupa delle iscrizioni, verifica la presenza di certificazione medica all'interno dei moduli e comunica al Dirigente Scolastico e al referente DSA eventuali segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado; in tal caso i Dirigenti Scolastici di competenza concorderanno interventi comuni per garantire una comunicazione efficiente ed una continuità didattica efficace.

Il Dirigente Scolastico e il referente DSA accertano che la certificazione specialistica indichi: tipologia di disturbo/i, livelli di gravità ed eventuali osservazioni didattico-educative della scuola di provenienza e stabiliscono, se necessario, una data per un colloquio con la famiglia.

2. **Prima accoglienza:** si stabilisce, se necessario (ad esempio, nel caso di provenienza da altro Istituto), un colloquio preliminare dei genitori di alunni con certificazione con il Dirigente scolastico e/o il referente DSA, per la raccolta delle informazioni (verbalizzazione da parte del referente).

3. **Inserimento in classe:** quando in una classe viene inserito uno studente con certificazione il referente DSA ed il coordinatore di classe devono preparare il Consiglio di Classe sull'argomento:

- fornendo adeguate informazioni sul disturbo e/o la patologia specifica;
- fornendo su richiesta ai docenti materiale didattico formativo adeguato;
- presentando le eventuali strategie didattiche alternative e/o compensative e relativi strumenti.

4. **Osservazione:** il CdC attiva un opportuno periodo di osservazione dell'alunno e, nella definizione delle strategie da adottare, può chiedere il supporto del Dirigente Scolastico, del Referente DSA e degli Enti Territoriali preposti.

5. **Accordo tra i docenti per la predisposizione del Piano Didattico Personalizzato** (nel CdC di ottobre/novembre). Ogni docente dovrà allegare alla propria

programmazione, una specifica programmazione delle azioni dispensative e attività compensative che utilizzerà nel corso dell'anno scolastico.

6. **Stesura finale del PDP e sottoscrizione del documento** (entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico). Il PDP, una volta redatto dal Consiglio di Classe, deve essere condiviso con le famiglie, che lo firmeranno, anche per consentire l'attivazione di indispensabili sinergie tra la scuola, la famiglia e l'allievo.

7. **Valutazione Intermedia e finale** dei risultati dei diversi casi inseriti nelle classi.

Nel corso di attivazione del protocollo saranno effettuate verifiche dei singoli casi, della situazione globale e delle azioni attivate.

IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)

Decreto attuativo 5669 12 luglio 2011

Articolo 5. Interventi didattici individualizzati e personalizzati

1. La scuola garantisce ed esplicita, nei confronti di alunni e studenti con DSA, interventi didattici individualizzati e personalizzati, anche attraverso la redazione di un Piano didattico personalizzato, con l'indicazione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative adottate.

E' il principale strumento di lavoro del Consiglio di Classe con gli alunni con DSA, ma anche BES.

Esso è, infatti, un obbligo di legge (L.170/2010) per gli alunni con DSA, è invece lasciata ai docenti la facoltà di decidere se utilizzarlo per formalizzare i percorsi attivati per gli altri alunni BES.

I docenti devono costruire collegialmente il Piano Didattico Personalizzato, utilizzando il modello predisposto dall'Istituto, entro due/tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico, assumendosi la responsabilità di quanto in esso vi è scritto.

Osservazioni

Il PDP, costruito in accordo con la famiglia, che lo ha visionato e concordato, va consegnato al Dirigente Scolastico in duplice copia, una delle quali sarà re-inviata ai docenti per essere inserita nel registro.

Per gli alunni che hanno già avuto il PDP nell'anno precedente sarà necessario provvedere alla redazione di un aggiornamento all'inizio del nuovo anno (ottobre-novembre).

La famiglia può richiedere e ritirare personalmente copia protocollata del PDP alla segreteria, in qualunque momento. In nessun caso può essere l'insegnante a consegnare ai genitori la copia del PDP

DIDATTICA INDIVIDUALIZZATA E PERSONALIZZATA

La Legge n. 170 dispone che le istituzioni scolastiche garantiscano «l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata, con forme efficaci e flessibili di lavoro scolastico che tengano conto anche di caratteristiche peculiari del soggetto, quali il bilinguismo, adottando una metodologia e una strategia educativa adeguate».

L'insistenza sul tema della didattica individualizzata e personalizzata come strumento di garanzia del diritto allo studio lascia intendere la centralità delle metodologie didattiche e non solo degli strumenti compensativi e delle misure dispensative, per il raggiungimento del successo formativo degli alunni con DSA.

La Legge 170 richiama, inoltre, le istituzioni scolastiche all'obbligo di garantire ***«l'introduzione di strumenti compensativi, compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche, nonché misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere».***

Gli strumenti compensativi sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria.

Le misure dispensative sono interventi che consentono allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento. L'adozione delle misure dispensative, al fine di non creare percorsi immotivatamente facilitati, che non mirano al successo formativo degli alunni e degli studenti con DSA, viene valutata dal Consiglio di Classe sulla base dell'effettiva incidenza del disturbo sulle prestazioni richieste, in modo tale, comunque, da non differenziare, in ordine agli obiettivi, il percorso di apprendimento dello studente in questione.

Gli strumenti compensativi utilizzati e le misure dispensative adottate devono essere inseriti nel PDP e sono validi anche durante la verifica e la valutazione, compreso in sede di Esami di Stato (D.M. 5669 12/07/2011 art. 6, DM n. 741 del 3 ottobre 2017).

L'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative non incide sulla valutazione (decreto attuativo 12 luglio 2011, art. 6, comma 2).

Le recenti normative sui BES (DM del 27/12/2012 e Circolare n°8 del 6/03/2013) estendono la possibilità di utilizzare questi strumenti a tutti gli alunni con BES.

Qui di seguito segnaliamo alcuni strumenti compensativi che possono essere inseriti nel PDP ed utilizzati in classe o/o a casa

Gli strumenti compensativi includono:

- 1). **Uso del registratore:** è spesso considerato un eccellente aiuto per superare il problema della lettura e degli appunti. Indicazioni di compiti da svolgere (consegne), racconti e riassunti di specifiche lezioni (es. ultimi dieci minuti) possono essere registrati. Lo studente può poi riascoltare il nastro per facilitare la comprensione di compiti o concetti. Inoltre, per migliorare le capacità di lettura, lo studente può leggere mentalmente le parole stampate sul testo mentre le ascolta sul nastro.
- 2) **Chiarire o semplificare le consegne scritte.** Molte indicazioni (consegne) sono scritte sotto forma di paragrafo e contengono parecchie unità di informazioni. L'insegnante può aiutare sottolineando o evidenziando le parti significative delle indicazioni del compito (consegna) o riscriverle per favorire la comprensione da parte dell'alunno .
- 3). **Presentare una piccola quantità di lavoro.** L'insegnante può selezionare alcune pagine e materiali dall'eserciziario per ridurre la quantità di lavoro. Questa tecnica evita allo studente di esaminare intere pagine di esercizi, testo o altro materiale e scoraggiarsi a causa della quantità di lavoro. Inoltre, l'insegnante può ridurre la mole di lavoro quando le attività appaiono ridondanti. Un foglio di lavoro può essere diviso facilmente tracciando una linea e scrivendo "fare " e " non fare " in ogni parte.
- 4). **Bloccare gli stimoli estranei.** Se lo studente è facilmente distraibile dagli stimoli visivi all'interno di un foglio di lavoro, può essere usato un foglio bianco di carta per coprire la sezione su cui il soggetto non sta lavorando. Inoltre possono essere usate finestre che lasciano leggere un'unica riga o un solo esercizio di per volta per aiutare la lettura.
- 5) **Evidenziare le informazioni essenziali.** Se un adolescente può leggere un libro di testo, ma ha delle difficoltà nell'individuare le informazioni essenziali, l'insegnante può sottolineare queste informazioni con un evidenziatore, oppure far leggere con un marcatore trasparente.
- 6) **Trovare il punto con materiali in progressione.** Nei materiali che gli studenti utilizzano durante l'anno (come ad esempio i libri di esercizi) lo studente può tagliare l'angolo in basso a destra della pagine già utilizzate in modo da trovare facilmente la pagina successiva da correggere o completare.
- 7) **Prevedere attività pratiche aggiuntive.** Gli esercizi pratici raccomandati

includono giochi educativi, attività di insegnamento tra pari, uso di materiali che si autocorreggono, programmi software per il computer e fogli di lavoro aggiuntivi.

8) **Fornire un glossario per aree di contenuto.** Nella scuola secondaria, il linguaggio specifico di alcune materie richiede una lettura molto attenta. Gli studenti spesso traggono beneficio da un glossario che spieghi il significato dei termini specifici.

9) **Sviluppare una guida per la lettura.** Una guida per la lettura offre allo studente una mappa di ciò che è scritto nel testo e comprende una serie di domande per aiutarlo a focalizzare progressivamente i concetti rilevanti durante la lettura del testo. Tale guida può essere organizzata paragrafo per paragrafo, pagina per pagina o sezione per sezione.

10) **Caldeggiare la lettura di libri, testi, articoli su argomenti di interesse, preferibilmente in formato audio (libro parlato).** L'adeguamento della didattica implica l'uso della didattica interattiva. L'insegnamento e l'interazione dovrebbero fornire ad ogni studente la possibilità di imparare con successo. Le prassi suggerite vanno applicate con accorgimenti personalizzati a seconda della individualità di ogni singolo alunno.

VALUTAZIONE

Nel DECRETO LEGISLATIVO 13 aprile 2017, n. 62 art.11 si legge

9 .Per le alunne e gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della [legge 8 ottobre 2010, n. 170](#), la valutazione degli apprendimenti, incluse l'ammissione e la partecipazione all'esame finale del primo ciclo di istruzione, sono coerenti con il piano didattico personalizzato predisposto

11. Per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione la commissione può riservare alle alunne e agli alunni con DSA, di cui al comma 9, tempi più lunghi di quelli ordinari. Per tali alunne e alunni può essere consentita l' utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui siano già stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.

La valutazione per gli alunni DSA esclude gli aspetti che costituiscono il disturbo, per cui assume una valenza formativa più che sommativa (ad esempio, negli alunni disgrafici e disortografici non può essere valutata la correttezza ortografica e sintattica in tutte le discipline come, per gli studenti discalculici, non sono valutabili le abilità di calcolo).

La valutazione di tutti gli studenti con BES è effettuata sulla base del PDP, 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, sia scritte che orali, 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.

INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO

Nello svolgimento delle prove di esame, sia scritte che orali, per i DSA saranno adottati gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei utilizzati in corso d'anno e specificati nel PDP.

Durante l'anno scolastico, quindi, devono essere stati predisposti percorsi personalizzati con le indicazioni di compenso e dispensa; tutto quello che è stato applicato durante l'anno, se documentato (PDP), si può richiedere che venga attuato anche in sede di esame.

Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami, valido a tutti gli effetti, non verrà fatta menzione delle modalità di svolgimento.

Nel PDP devono essere elencate le specifiche situazioni soggettive, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati: contenuti, metodi, mezzi, spazi e tempi del percorso formativo, criteri, strumenti di valutazione adottati, obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento che i consigli di classe ritengano significativo ai fini dello svolgimento degli esami.

INVALSI

Gli insegnanti terranno conto che l'INVALSI può predisporre una versione informatizzata della prova nazionale per i candidati con DSA per i quali ciascuna istituzione scolastica abbia fatto richiesta in tempo utile.

Per gli allievi con DSA sono ammessi strumenti dispensativi e misure compensative, se previsti. Se ritenuto opportuno dal Dirigente scolastico, è consentito che gli allievi con DSA svolgano le prove in un locale differente da quello utilizzato per gli altri allievi della classe. In questo caso, è anche possibile la lettura ad alta voce della prova e la presenza dell'insegnante di sostegno, se previsto.

Sempre se ritenuto opportuno dal Dirigente scolastico, per gli allievi con DSA è possibile prevedere un tempo aggiuntivo (fino al massimo di 30 minuti per ciascuna prova) per lo svolgimento delle prove.

In tal caso, la scuola dovrà adottare tutte le misure organizzative idonee per garantire il regolare e ordinato svolgimento delle prove, senza alcuna modifica dei tempi standard di somministrazione per gli altri allievi della classe.

Per questa tipologia di allievi è possibile utilizzare, se ritenuto opportuno, le prove in formato elettronico o in formato audio. Tali prove devono essere state richieste dalla scuola all'atto dell'iscrizione al Sistema Nazionale Valutazione.

Per le classi campione, è necessario avvisare l'osservatore esterno nel momento in cui questi prende contatto con la scuola che nella classe assegnatagli è presente un allievo che potrà svolgere le prove avvalendosi di un tempo aggiuntivo (fino a un massimo di 30 minuti per ciascuna prova).

In questo caso specifico, la scuola dovrà prevedere la presenza di un docente che si presenti in aula allo scadere del tempo standard di somministrazione e che rimanga con l'allievo con DSA per il tempo aggiuntivo, in modo che l'osservatore esterno possa procedere con la propria osservazione secondo i tempi standard previsti per gli altri allievi. Quando l'allievo con DSA termina lo svolgimento della prova, il docente che ha effettuato la sorveglianza durante il tempo aggiuntivo provvede a consegnare all'osservatore esterno la prova stessa avendo cura che questi prenda nota del codice dell'allievo per indicare nella scheda riposta che si tratta di uno studente con DSA che ha utilizzato un tempo aggiuntivo.

Infine, per questa tipologia di allievi il Dirigente scolastico può adottare, se lo ritiene opportuno, una delle misure precedentemente illustrate in modo differenziato per prove diverse. Ad esempio, è possibile prevedere un tempo aggiuntivo per la prova di comprensione della lettura (Italiano) e non per matematica o viceversa.

ALUNNI CON ALTRI “Bisogni Educativi Speciali” NON CERTIFICATI

SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO E/O CULTURALE

Tali tipologie di BES, fermo restando le procedure descritte precedentemente, dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi come, ad esempio, la segnalazione degli operatori dei servizi sociali, del referente per gli stranieri, oppure di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche del team docenti.

Gli interventi predisposti dovranno essere di carattere transitorio e potranno essere formalizzati con la stesura del PDP.

ALUNNI NAI

Gli alunni NAI sono gli studenti stranieri appena arrivati in Italia (da meno di due anni) e non italofoeni, mentre gli studenti con uno SVANTAGGIO LINGUISTICO sono quelli che hanno difficoltà nella lingua italiana e può riguardare anche alunni nati in Italia in famiglie di recente immigrazione o adottati con svantaggio linguistico.

Le norme relative all'integrazione e all'accoglienza dei minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono applicate prioritariamente, nel rispetto della normativa europea e italiana, tenendo presente il criterio generale dell'inserimento nelle classi in base all'età anagrafica (art.5 del D.P.R. 394/99).

Tutte le attività delle discipline, aree linguistica, logico-matematica, storico-geografica, saranno personalizzate, graduate per difficoltà e finalizzate all'acquisizione di competenze relazionali, comunicative, di comprensione, di analisi e di sintesi di base.

E' necessario procedere alla raccolta e analisi delle informazioni attraverso: COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA (in LM se e ove è possibile con la presenza di un mediatore linguistico-culturale); DOCUMENTI SCOLASTICI pregressi dello studente, tradotti e legalizzati in italiano; TEST DISCIPLINARI, ove possibile, somministrati in LM; TEST DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA strutturati secondo gli indicatori del QCER; OSSERVAZIONI IN CLASSE per la raccolta di informazioni rispetto alle preferenze nello stile di apprendimento dello studente o degli aspetti socio-relazionali con i compagni di classe e con il docente; la redazione di un PDP che accompagni lo studente per un periodo limitato (almeno due anni dall'inserimento a scuola).

BAMBINI ADOTTATI

Come previsto dalle “Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati” del Dicembre 2014, “...occorre considerare che alla condizione adottiva non corrisponde un’uniformità di situazioni, e quindi di bisogni, e che i bambini adottati possono essere portatori di condizioni molto differenti che, se poste lungo un continuum, possono andare da un estremo di alta problematicità ad un altro di pieno e positivo adattamento. ...È, pertanto, molto importante non avere pregiudizi e non dare per scontata la presenza di problematicità nei minori adottati”.

È innegabile, però, che all’adozione siano connessi alcuni fattori di rischio e di vulnerabilità che devono essere conosciuti e considerati, affinché la scuola sia in grado di garantire il benessere di questi alunni, in particolare nelle fasi di ingresso in classe.

DOCUMENTAZIONE

Il Consiglio di Classe ha il compito di rilevare lo svantaggio sociale e culturale, di individuare i bisogni relativi all’apprendimento e di attivare le progettualità personalizzate.

Lo specialista (es. psicologo, psicopedagogo ecc.) può essere di supporto al CdC, sia nella fase di preparazione di strumenti di osservazione da utilizzare in classe, che nella fase di individuazione di metodologie didattiche che sostengano il percorso personalizzato. Il suo intervento può favorire la comprensione più approfondita e completa della situazione personale e socio/ambientale dello studente.

La famiglia deve essere informata dei bisogni rilevati dagli insegnanti, guidata comprendere il suo ruolo di corresponsabilità e sulla necessità di collaborazione.

Senza un parere positivo della famiglia, i percorsi personalizzati formalizzati nel PDP non possono essere attivati. Quindi la comunicazione con la famiglia deve essere puntuale, in modo particolare riguardo ad una lettura condivisa delle difficoltà e della progettazione educativo/didattica per favorire il successo formativo. In accordo con la famiglia verranno individuate le modalità e le strategie specifiche, adeguate alle effettive capacità dello studente, per favorire lo sviluppo pieno delle sue potenzialità nel rispetto degli obiettivi previsti dai Piani di studio.

Nella tabella sottostante, si riassume schematicamente la procedura per la stesura del PDP (già descritta nelle pagine dedicate agli alunni con DSA), che non costituisce un obbligo di legge, ma una libera scelta didattica dei docenti.

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP): è il percorso didattico basato sulle effettive capacità dello studente, al fine di consentire lo sviluppo delle sue potenzialità e la sua piena partecipazione. Indica gli interventi volti a favorire il superamento delle situazioni di svantaggio. Comprende tutte le voci presenti per gli alunni con DSA: il parere dello specialista (se presente) nella rilevazione della situazione di svantaggio; gli obiettivi specifici di apprendimento; le strategie e le attività educativo/didattiche, anche di realtà socio/ assistenziali o educative territoriali; le modalità di verifica e valutazione; il consenso della famiglia. Il PDP ha carattere temporaneo in quanto è un progetto d'intervento limitato al periodo necessario per il raggiungimento degli obiettivi in esso previsti.	IL CONSIGLIO DI CLASSE cura la stesura del PDP, lo concorda con la famiglia ed eventuali altri operatori; II DOCENTE REFERENTE (o coordinatore) - cura la relazione e il coordinamento del Consiglio di classe con la famiglia; - è garante di quanto concordato nel PDP ed aggiorna il CdC sul percorso dello studente. L'adozione delle misure è collegiale e tutti i Docenti della classe attuano quanto previsto nel PDP. La progettazione personalizzata può essere anche differenziata dal percorso della classe, anche se è consigliabile che sia il più possibile coerente con il percorso della classe.	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. La condizione di svantaggio può essere determinata da: a) particolari condizioni sociali o ambientali b) difficoltà di apprendimento.

RELAZIONE FINALE: Riscontro delle attività programmate nel PDP	DOCENTE REFERENTE E DOCENTI CURRICOLARI	A fine anno
--	--	--------------------

MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE.

Al momento della valutazione è necessario tenere conto, da un lato, dei risultati raggiunti dal singolo studente in relazione al suo punto di partenza, dall'altro è fondamentale verificare quanto gli obiettivi sono riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti dal grado di scuola frequentato.

È perciò importante:

- concordare con l'alunno le attività svolte in modo differenziato rispetto alla classe;
- le modalità di raccordo con le discipline in termini di contenuti e competenze;
- individuare modalità di verifica che prevedano anche prove assimilabili al percorso comune;
- stabilire livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune e il possibile passaggio alla classe successiva.

Considerato il carattere temporaneo va valutata l'opportunità o meno di trasferire le informazioni da un ordine di scuola ad un altro.

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 dell'anno.

ALLEGATI



Istituto Comprensivo Ancona Nord
Via Volta, 1/A – 60126 Ancona (AN) Tel.071/888380 Fax 071/887233 C.F. 80016250427
www.anconanord.it E-mail segreteria@anconanord.it PEC segreteria@pec.anconanord.it

Piano Didattico Personalizzato

Anno Scolastico 202../202..

- **DSA**
- **BES terza area- svantaggio socio-economico, culturale, linguistico**
- **Scuola primaria**
- **Scuola secondaria di primo grado**

Classe **sezione**

1.DATI RELATIVI ALL'ALUNNO

Cognome	nome
Data di nascita	luogo di nascita ()
Diagnosi specialistica:	
Redatta da presso in data	
Interventi riabilitativi	
Effettuati da con frequenza	
Nei giorni con orario	
Specialista/i di riferimento	
Eventuali raccordi fra specialisti ed insegnanti	
Motivazione del Consiglio di Classe	
Informazioni dalla famiglia	
Aspetti emotivo-affettivo-motivazionali	

Caratteristiche percorso didattico pregresso
Altre osservazioni

2.DESCRIZIONI DEL FUNZIONAMENTO DELLE ABILITÀ STRUMENTALI

Lettura

	DIAGNOSI	OSSERVAZIONE
Velocità		
Correttezza		
Comprensione		

Scrittura

	DIAGNOSI	OSSERVAZIONE
Tipologia errori dettato		
Produzione testi: . ideazione . stesura . revisione		
Grafia		

Calcolo

	DIAGNOSI	OSSERVAZIONE
A mente		
Scritto		

Altri disturbi associati

	DIAGNOSI	OSSERVAZIONE

3. CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

	OSSERVAZIONE
Memorizzazione delle procedure	
Recupero delle informazioni	
Organizzazione delle informazioni	

4.a STRATEGIE UTILIZZATE DALL'ALUNNO NELLO STUDIO

Strategie utilizzate
Modalità di affrontare il testo scritto
Modalità di svolgimento del compito assegnato

Riscrittura di testi con modalità grafica diversa

4.b STRUMENTI UTILIZZATI

- strumenti informatici
- fotocopie adattate
- schemi e mappe
- appunti scritti al PC
- registrazioni
- materiali multimediali
- testi con immagini
- testi con ampie spaziature
- altro:

5. INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI ADATTAMENTI ALL'INTERNO DEGLI OBIETTIVI DISCIPLINARI PER IL CONSEGUIMENTO DELLE COMPETENZE FONDAMENTALI

AREA LINGUISTICO-ARTISTICO-ESPRESSIVA	
Italiano	
Inglese	
Spagnolo	
Musica	
Arte/immagine	
Scienze motorie	
AREA STORICO-GEOGRAFICA	
Storia	
Geografia	
AREA MATEMATICO-SCIENTIFICO-TECNOLOGICA	
Matematica	
Scienze	
Tecnologia	

6. STRATEGIE METODOLOGICHE E DIDATTICHE INCLUSIVE

- Incoraggiare l'apprendimento collaborativo
- favorire le attività a coppie , in piccolo gruppo e il tutoraggio
- promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere “al fine di imparare ad apprendere”
- privilegiare l'apprendimento esperienziale e laboratoriale “per favorire l'operatività e allo stesso tempo il dialogo, la riflessione su quello che si fa”
- sollecitare le conoscenze precedenti per introdurre nuovi argomenti e creare aspettative

- sviluppare processi di autovalutazione e autocontrollo delle proprie strategie di apprendimento
- individuare mediatori didattici che facilitano l'apprendimento (immagini, schemi, mappe ...)
- altro:

7. MISURE DISPENSATIVE

Nell'ambito delle varie discipline l'alunno viene dispensato:

- dalla presentazione contemporanea dei quattro caratteri (nelle prime fasi dell'apprendimento)
- dalla lettura ad alta voce
- dal prendere appunti
- dai tempi standard
- dal copiare dalla lavagna
- dalla dettatura di testi/o appunti
- da un eccessivo carico di compiti
- dallo studio mnemonico delle tabelline
- dallo studio della lingua straniera in forma scritta
- altro:

8. STRUMENTI COMPENSATIVI

L'alunno usufruirà dei seguenti strumenti compensativi nelle aree disciplinari:

- tabelle, formulari, procedure specifiche ... sintesi, schemi e mappe elaborati dai docenti
- calcolatrice o computer con foglio di calcolo e stampante
- computer con videoscrittura, correttore ortografico, stampante e scanner
- risorse audio (registrazioni, sintesi vocale, audiolibri, libri parlati, libri digitali ...)
- software didattici free
- tavola pitagorica
- computer con sintetizzatore vocale
- altro:

9. CRITERI E MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE

Si concordano:

- interrogazioni programmate
- compensazione con prove orali di compiti scritti
- uso di mediatori didattici durante le prove scritte e orali
- valutazioni più attente ai contenuti che non alla forma
- programmazione di tempi più lunghi per l'esecuzione di prove scritte
- prove informatizzate
- altro:

10. PATTO CON LA FAMIGLIA

Si concordano:

- i compiti a casa
- le modalità di aiuto
- gli strumenti compensativi utilizzati a casa
- le interrogazioni
- altro:

Insegnanti di classe

Dirigente scolastico

Genitori

Specialista competente
(se ha partecipato alla stesura del documento)

PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'



Il Protocollo per gli alunni con disabilità viene elaborato per:

- Favorire l'integrazione dell'alunno disabile all'interno della classe, tenendo presenti bisogni e possibilità emerse nell'interazione con i compagni e con gli adulti di riferimento;
- Definire pratiche condivise tra tutto il personale che opera all'interno della scuola;
- Consentire all'alunno disabile una maggiore partecipazione all'attività didattica della classe, aumentandone il coinvolgimento, il grado di autostima e la motivazione personale;
- Promuovere le iniziative di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali (Comune, ASL, Provincia, Cooperative, Enti di formazione).

COMPITI E RUOLI DELLE FIGURE OPERANTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

DIRIGENTE SCOLASTICO	• Ricopre la funzione di garante nel processo di Integrazione dell'alunno disabile • Promuove la progettazione di interventi specifici per garantire il diritto di apprendimento e il successo scolastico degli studenti appartenenti all'istituto • Si occupa della formazione delle classi • Assegna gli insegnanti di sostegno agli alunni disabili, nel rispetto dei criteri stabiliti • Intrattiene i rapporti con le Amministrazioni Locali
---------------------------------	---

DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE	• Collabora con il Dirigente Scolastico nell'accoglienza ed il tutoraggio dei nuovi docenti di sostegno • Organizza incontri periodici con il gruppo di lavoro per la disabilità • Si adopera per proporre attività di aggiornamento • Presenta e controlla la documentazione necessaria all'inclusione • Promuove e coordina l'incontro annuale con le figure territoriali, l'equipe medica, i docenti e le famiglie (GLHI)
DOCENTE DI SOSTEGNO	• Assume la piena contitolarità nella sezione/classe in cui è inserito l'alunno disabile • Partecipa alla programmazione educativa didattica e alla valutazione • Partecipa agli incontri con i genitori • Redige il PEI in collaborazione con gli insegnanti curricolari, la famiglia e gli specialisti esterni • Cura gli aspetti metodologici e didattici predisponendo percorsi e materiali specifici • Favorisce le relazioni dell'alunno con disabilità all'interno della classe • Guida l'alunno alla conquista delle autonomie • Individua, insieme ai docenti di classe, modalità e strategie di apprendimento attraverso percorsi individualizzati, risorse interne ed esterne, uso delle tecnologie informatiche

DOCENTE CURRICOLARE	• Accoglie l'alunno nel gruppo classe e, insieme al docente di sostegno, ne favorisce l'integrazione • E' contitolare e corresponsabile con l'insegnante di sostegno del progetto di vita dell'alunno disabile • Partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata • Collabora alla formulazione del PEI • Utilizza, quando è possibile, unità didattiche e prove di verifica definite con chiarezza ed in modo analitico, da consegnare in anticipo all'insegnante di sostegno per metterlo in grado di programmare i suoi interventi
PERSONALE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE	• Collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative • Collabora alla stesura del PEI • Si attiva per il potenziamento dell'autonomia personale, della comunicazione e della relazione dell'alunno
COLLABORATORI SCOLASTICI	Qualora se ne ravvisi la necessità, svolge compiti di assistenza fisica negli spostamenti interni, a mensa e nei servizi sulla base del PEI

GRUPPO DI LAVORO H (GLHI)

Le figure che fanno parte dell'inclusione dell'alunno disabile sono tutti gli insegnanti, gli operatori e coloro che entrano a far parte a diverso titolo della sfera del bambino. Il riferimento normativo fondamentale è la L.104/92. Il gruppo è composto da:

- Dirigente scolastico
- Docente coordinatore (funzione strumentale per la disabilità)
- Funzione strumentale per l'inclusione
- Docenti di sostegno e di classe
- Famiglie
- Rappresentanti dei genitori
- Rappresentanti USLL (UMEE, Istituto Bignamini, Assistente Sociale,)
- Referente servizi educativi

Si occupa:

- della politica della scuola relativa all'integrazione,
- propone le linee guida relativamente a formazione, aggiornamento, progetti speciali per l'integrazione
- analizza la situazione complessiva dell'istituto
- ascolta le proposte e le necessità delle famiglie

Il gruppo si riunisce almeno una volta l'anno. La data dell'incontro, generalmente fissata dalle referenti UMEE, viene comunicata dalla funzione strumentale attraverso la stesura del verbale.

GRUPPO DI LAVORO PER LA DISABILITA'

Gli insegnanti di sostegno dei vari ordini di scuola durante l'anno scolastico si riuniscono periodicamente. Gli incontri sono coordinati dalla Funzione Strumentale ed hanno lo scopo di:

- accoglienza e conoscenza dei nuovi docenti
- divulgazione di normative, corsi e pratiche sulla disabilità
- fornire indicazioni per la compilazione della documentazione specifica
- monitoraggio delle situazioni problematiche
- confronto e scambio su metodologie, materiali e strategie didattiche per favorire il processo di apprendimento e crescita degli alunni.

DOCUMENTAZIONE ALUNNI CERTIFICATI

Il fascicolo personale accompagna lo studente dal suo ingresso alla scuola dell'infanzia fino al termine del suo percorso scolastico. È la segreteria della scuola che conserva tutta la documentazione e ogni altro materiale, descrittivo o valutativo, che possa essere utile a documentare il percorso educativo e didattico svolto. La consultazione risulta importante perché consente, ai soggetti coinvolti, di reperire le informazioni opportune, specialmente dei momenti di passaggio di grado scolastico. **La documentazione in possesso della scuola relativa agli anni scolastici precedenti può essere visionata in segreteria, ma non può essere né fotocopiata né tantomeno fotografata; i docenti che vi accedono devono prendere tutte le precauzioni possibili per garantire la tutela del diritto alla riservatezza dell'interessato.** Il fascicolo deve contenere:

1. Diagnosi Clinica (eventualmente corredata da certificazione L.104/92)
2. Diagnosi Funzionale
3. Profilo Dinamico Funzionale (PDF)
4. Piano-Patto educativo Individualizzato (PEI)
5. Relazione finale

DIAGNOSI CLINICA

COS'E'	È la certificazione della patologia specifica della quale il disabile è riconosciuto. Deve fare riferimento al codice ICD10. Se corredata di certificazione ai sensi della L.104/92, l'alunno potrà usufruire oltre che dell'insegnante di sostegno, anche di una figura educativa.
CHI LO REDIGE	È redatta dal neuropsichiatra infantile e dallo psicologo dell'UMEE o dei Centri accreditati. Il suo aggiornamento è strettamente legato all'evoluzione della patologia.
QUANDO	La famiglia è chiamata a presentare la certificazione nel momento dell'iscrizione. In caso di aggravamento, ogni nuovo certificato deve essere consegnato alla segreteria.

DIAGNOSI FUNZIONALE

COS'È	La diagnosi funzionale è la descrizione analitica sia della compromissione funzionale dello stato psicofisico dell'alunno con disabilità, che delle sue potenzialità sul piano cognitivo, affettivo-relazionale, sensoriale, linguistico, ecc. E' un documento necessario per la determinazione dei bisogni educativi e la conseguente assegnazione delle risorse.
CHI LO REDIGE	Alla stesura della diagnosi funzionale provvede l'unità multidisciplinare (UMEE), composta da neuropsichiatra

	infantile, psicologo, terapeuta della riabilitazione. Può essere redatta anche da Unità Multidisciplinari di Enti accreditati.
QUANDO	È formulata nel momento in cui il soggetto con disabilità accede alla struttura sanitaria per conseguire gli interventi previsti per il diritto all'istruzione, all'educazione (art. 12) e all'integrazione scolastica (art. 13 della L. 104/92). Viene rilasciata alla famiglia che la consegnerà alla scuola.
A COSA SERVE	È un documento fondamentale per attivare il processo di integrazione. Ha l'obiettivo di definire i punti di forza-funzionamento (capacità e performance) e i deficit dell'alunno con disabilità. Fornisce un quadro completo in grado di orientare eventuali decisioni riabilitative e/o terapeutiche ed educativo-didattiche.

PROFILO DINAMICO FUNZIONALE

(quando richiesto)

COS'È	Il PDF è un documento redatto successivamente alla diagnosi funzionale che raccoglie e integra le osservazioni compiute sull'alunno in contesti diversi, da parte di tutti gli operatori che interagiscono con lui: famiglia, scuola, servizi. Descrive il funzionamento dell'alunno nelle seguenti aree: - Area autonomia di base, sociale ed affettivo relazionale - Area comunicazionale e linguistica - Area sensoriale e percettiva - Area motorio-prassica - Area cognitiva e neuropsicologica - Area apprendimento curricolare
CHI LO REDIGE	Viene redatto dall'Unità Multidisciplinare (UMEE o Enti accreditati) in collaborazione con i docenti e la famiglia
QUANDO	È conseguente alla diagnosi funzionale e preliminare alla stesura del PEI. Viene formulato per la prima volta al momento dell'ingresso a scuola, per gli alunni di nuova certificazione, ed aggiornato, di norma, nel passaggio tra i vari ordini di scuola
A COSA SERVE	È "dinamico" perché ha lo scopo di indicare il prevedibile livello di sviluppo che il bambino potrà raggiungere (espresso in obiettivi a lungo, medio o breve termine). Nelle diverse aree di intervento, si individueranno gli obiettivi da inserire concretamente in una programmazione di attività scolastica.

PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

COS'È	Il PEI è il documento nel quale vengono descritti gli interventi predisposti per ogni alunno con disabilità, gli obiettivi perseguiti, le risorse umane coinvolte, i sussidi e i materiali utili ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione. E' parte integrante della programmazione educativo-didattica di classe
CHI LO REDIGE	Viene redatto dall'insegnante di sostegno, dagli insegnanti di classe, dall'equipe medico-psicopedagogica dei Centri di riferimento per la disabilità, dalla terapeuta riabilitativa e l'assistente sociale con la collaborazione della famiglia. Ove presente, l'operatore dell'area educativo-assistenziale. L'insegnante di sostegno è tenuto alla compilazione di un verbale. • Vedi modello allegato
QUANDO	Dovrà essere redatto e consegnato entro il mese di gennaio, anche non firmato dalle equipe di riferimento, per ogni alunno. Se gli incontri per la stesura del PEI sono fissati dopo il mese di gennaio, sarà cura di ogni docente aggiornare adeguatamente la compilazione. Se non sono previsti incontri con i vari Centri Riabilitativi o con l'UMEE, il PEI va comunque redatto, consegnato e protocollato in segreteria. In mancanza di un Centro di riferimento che segua l'alunno (Bignamini di Falconara, Bignamini di Brecce Bianche o altro), sarà cura dell'insegnante di sostegno, insieme al team dei docenti, concordare con la famiglia una data di incontro a scuola per la stesura del PEI. Il documento deve essere condiviso e firmato da tutti i docenti e dalla famiglia; viene depositato e protocollato in segreteria e ne potrà essere richiesta copia.

A COSA SERVE	Nella definizione del PEI i soggetti partecipanti propongono, in base alla propria esperienza, sulla base delle informazioni desunte dalla diagnosi funzionale e dagli obiettivi definiti dal PDF, dopo attenta osservazione in classe, gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'educazione, all'istruzione e all'integrazione scolastica dell'alunno disabile. Nel PEI sono definiti gli obiettivi, i traguardi, le metodologie e gli strumenti predisposti, le modalità di verifica e valutazione. E' un documento flessibile, che può essere modificato e migliorato in corso d'anno qualora gli obiettivi non risultino adatti al percorso di crescita dell'alunno.
--------------	---

A partire dall'anno scolastico 2019/2020 è stato inserito tra la documentazione, da compilare a cura degli insegnanti, **il verbale del PEI**. Nel verbale andranno annotati i nomi dei partecipanti, gli argomenti trattati e tutte quelle informazioni di carattere generale che non sono contenute abitualmente nel documento, ma che possono essere utili per una maggiore conoscenza dell'alunno da parte dei docenti che lo seguiranno in futuro (richieste particolari della famiglia, suggerimenti da parte dell'equipe, disaccordo su alcune indicazioni, uso di farmaci particolari, ecc.).

RELAZIONE FINALE

COS'È	La relazione finale illustra, in base agli obiettivi e alle attività proposti, i miglioramenti registrati ed i traguardi raggiunti. Fornisce suggerimenti sulle metodologie sperimentate più efficaci, informazioni sulla collaborazione della famiglia, indicazioni per la continuità dell'intervento educativo-didattico.
-------	--

CHI LA REDIGE	L'insegnante di sostegno in collaborazione con il team docenti. La relazione finale verrà firmata anche dai docenti curricolari. Vedi modello allegato
QUANDO	A fine anno scolastico. Una copia della relazione finale va allegata al registro di classe, una allegata al registro di sostegno e una terza inserita nel fascicolo personale dell'alunno.
A COSA SERVE	Insieme al PEI costituisce la base di partenza per il successivo anno scolastico.

MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE

La normativa a riguardo stabilisce che la valutazione è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del Piano Educativo Individualizzato. Essa è considerata come "valutazione dei processi e non solo come valutazione della performance" (Linee Guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità - 2009). Sarà allora riferita ai progressi personali dell'alunno secondo le sue peculiarità e potenzialità. La valutazione degli alunni con disabilità, nel primo ciclo di istruzione (scuola primaria e secondaria di 1° grado), è sempre valida ai fini della promozione alla classe successiva, anche quando è completamente differenziata.

PROVE INVALSI

In merito alla somministrazione delle prove INVALSI, si ricorda che in questa occasione l'alunno disabile non viene valutato (come da normativa vigente).

USCITE DIDATTICHE

Le visite guidate e le uscite didattiche sono un momento fondamentale per la socializzazione e l'integrazione oltre che un'esperienza didattica importante. Gli alunni con disabilità hanno diritto di partecipare, come tutti gli altri alunni. La scuola ha il compito di adoperarsi per cercare

di rimuovere eventuali ostacoli ed evitare così discriminazioni nei confronti degli alunni disabili, proponendo itinerari accessibili ed adeguati alle loro possibilità e tenendo anche in considerazione la presenza di altri alunni con disabilità all'interno della classe.

In occasione delle uscite didattiche, è stato deciso che è preferibile la presenza dell'insegnante di sostegno piuttosto che quella dell'educatore. L'educatore potrà dare al suo coordinatore la messa a disposizione per evitare di perdere le ore di lavoro. L'eventuale presenza dell'educatore per l'uscita didattica, preso atto della gravità della disabilità e della durata dell'uscita, dovrà essere espressamente richiesta dalla scuola al responsabile della cooperativa, quindi verificata dalla Dirigente.

CRITERI PER REGOLAMENTARE L'INGRESSO A SCUOLA DI ESPERTI ESTERNI FINANZIATI DALLA FAMIGLIA

Negli ultimi anni nella scuola, in particolare nelle scuole dell'infanzia del nostro Istituto, si sono moltiplicati in modo poco controllato gli interventi di esperti esterni retribuiti dalle famiglie come, ad esempio, gli esperti del metodo ABA, ma non solo.

Si ritiene che il contributo degli esperti sia importante per individuare al meglio e sotto diversi punti di vista, le esigenze dei bambini con disabilità, in particolare come supporto alle insegnanti con meno esperienza ma questo è da vedersi come un supporto all'attività del docente che deve sempre rimanere prioritaria all'interno della scuola. Le metodologie utilizzate dalle diverse scuole di pensiero possono andare ad integrare gli approcci condivisi dal team docenti. La rete di relazioni che offre la scuola e di cui fanno parte i compagni e le insegnanti, favoriscono la crescita del bambino in un ambiente stimolante e rassicurante e sono una ricchezza per entrambi, una risorsa per accettare e comprendere la diversità in una realtà inclusiva. Per questo la collaborazione con gli esperti deve inserirsi in un'ottica complessiva dove i protagonisti sono tutti gli alunni e le insegnanti della classe/sezione del bambino con disabilità.

Per questo si ritiene necessario stabilire dei criteri che regolarizzino gli ingressi a scuola degli esperti e che la loro collaborazione vada a supporto del lavoro del docente e non viceversa.

Si stabilisce quindi che:

- Gli incontri con insegnanti (team docenti) e, quando necessario, i genitori non siano più di tre volte l'anno per una valutazione iniziale, intermedia e finale;
- La possibilità di un incontro al mese per la supervisione dell'insegnante di sostegno,

partendo dal presupposto che ci sia la massima collaborazione e condivisione tra docenti e terapeuta;

- In situazioni particolari, dove viene rilevata la necessità di maggiore presenza dello specialista, questa verrà valutata dalla Dirigente con la funzione strumentale per la disabilità, il team docente e la famiglia;
- L'intervento dello specialista andrà ad integrare e supportare la programmazione educativa e didattica dell'intera sezione/classe e quella individualizzata dell'alunno;
- Si potranno prevedere, infine, incontri di continuità tra ordini di scuola nell'anno di passaggio, momenti di osservazione per consentire ai docenti del successivo anno scolastico di conoscere le modalità dell'intervento.

Il presente Protocollo di Accoglienza per gli alunni con BES verrà rivisto, valutato ed approvato dal Collegio dei Docenti entro il 30 Giugno di ogni anno scolastico e potrà subire delle variazioni in base alle esigenze individuate in corso d'anno e alle eventuali nuove normative.

ALLEGATI

VERBALE N.____RIUNIONE P.E.I.

Anno scolastico 20.... /20.....

Il giorno.....alle ore... nei
locali.....

si è riunito il Gruppo Multifunzionale per

- la stesura del P.E.I. iniziale
- la verifica intermedia del P.E.I.
- la verifica finale del P.E.I.

relativo a:

ALUNNO/A

CLASSE/SEZIONE della Scuola

Ore di sostegno

Ore di servizio educativo.....

Alunni in classe

Numero di alunni certificati in classe.....

Ausili

Sono presenti:

per la famiglia

per l'equipe riabilitativa e l'assistenza educativa

Neuropsichiatria

Psicologa

Assistente sociale

Educatore

Altri operatori

per il team docente

- ° Docente di sostegno
- ° Docente curricolare

Coordina e verbalizza il/la docente

DISCUSSIONE E DECISIONI ASSUNTE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Note conclusive: (es. richiesta di P.E.I. intermedio, contatti con specialisti ASL, richiesta ore servizio educativo per prossimo anno, ecc..)

.....

.....

.....

.....

.....

La riunione termina alle ore:

Presidente.....

Segretario verbalizzante.....

SCHEMA PER LA COMPILAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE DELL'ATTIVITA' DI SOSTEGNO

Anno Scolastico

Nome dell'alunno

Premessa: (sezione/ classe frequentata e sua composizione, regolarità di frequenza o eventuali motivi gravi di assenza, composizione della sezione/classe, orario dell'insegnante di sostegno e dell'educatore, eventuali cambiamenti in corso d'anno di orario o figure, centri di riferimento che seguono l'alunno, terapie e frequenza settimanale, eventuali incontri al di fuori di quelli programmati per la stesura del PEI, rapporti con la famiglia, programma/percorso seguito – programmazione della sezione/classe, per fascia di età alla scuola dell'infanzia, semplificato –

Per la scuola primaria e la scuola secondaria: in quali aree/discipline è stato seguito dall'insegnante di sostegno o dall'educatore o da eventuale potenziamento o da docenti curricolari.

Partecipazione a progetti specifici/uscite didattiche

Descrivo qui di seguito i livelli di sviluppo ottenuti, le difficoltà incontrate, i bisogni principali emersi e le metodologie/strategie per le aree/discipline previste dal PEI (per la primaria e secondaria aggiungere: valutazioni finali concordate con le insegnanti delle rispettive discipline, in sede di scrutinio, il giorno.... dell'anno scolastico....) Ogni docente stilerà la relazione in base alle aree o discipline previste dal PEI

AREA DELL'AUTONOMIA controllo sfinterico, spostamenti nei vari ambienti, gestione dei materiali, pasto

AREA AFFETTIVO RELAZIONALE eventuali problematiche comportamentali, partecipazione alle attività, condivisione con i compagni, (per l'infanzia momenti di circle-time, calendario, ecc)

AREA COMUNICATIVA-

LINGUISTICA AREA PSICOMOTORIA

AREA SENSORIALE

AREA COGNITIVA/AREA DEGLI APPRENDIMENTI : disciplina

Soprattutto per gli alunni nell'anno di passaggio al successivo ordine di scuola: suggerimenti particolari per la futura scolarizzazione. "Particolare attenzione per..."

L'insegnante di sostegno

Le insegnanti curricolari

Data