

## PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI BES

Il protocollo accoglienza nasce dall'esigenza di individuare regole comuni, condivise ed univoche per promuovere l'accoglienza, l'integrazione e il successo formativo degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Il Protocollo di Accoglienza si prefigge di delineare prassi condivise di carattere:

- amministrativo – burocratiche** (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale degli alunni);
- comunicativo - relazionali** (prima conoscenza dell'alunno e accoglienza all'interno della nuova scuola);
- educativo – didattiche** (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento del team docenti e assistenti educativi);
- sociali** (rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e il territorio).

### LA NORMATIVA: DEFINIZIONE DI B.E.S

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e la Circolare n°8 del 6 marzo 2013, ridefiniscono e completano il tradizionale approccio all'integrazione scolastica, basato sulla certificazione della disabilità, ed estendono il campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all'intera area dei **Bisogni Educativi Speciali (B.E.S)**, comprendente diverse tipologie:

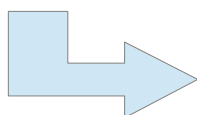
- Disabilità (Legge 104/92)
  
- Disturbi Evolutivi specifici (DSA/Legge 170/2010, ADHD, Disturbo Oppositivo Provocatorio DOP, Borderline cognitivo, Disturbo del Linguaggio DL, Deficit delle abilità non verbali, Disprassia, Disturbo della condotta in adolescenza), con presenza di certificazione sanitaria o in attesa di approfondimento diagnostico
  
- Svantaggio socio-economico
  
- Svantaggio linguistico e culturale
  
- Disagio comportamentale/relazionale

La normativa estende a tutti gli alunni BES la possibilità di attivare percorsi scolastici inclusivi, che prevedono l'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative, prima riservati solo agli alunni con certificazione DSA.

Il protocollo di accoglienza presenta le procedure attivate dal nostro Istituto per garantire l'inclusione di ogni alunno che manifesti un Bisogno Educativo Speciale.

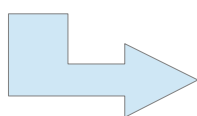
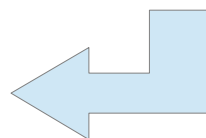
## Finalita' del Protocollo Accoglienza

Facilitare l'ingresso a scuola dell'alunno BES e sostenerlo nella fase di adattamento al nuovo ambiente



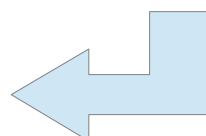
Favorire l'integrazione dell'alunno BES all'interno della classe, tenendo presenti bisogni e possibilità emerse nell'interazione con i coetanei e con gli adulti

Definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno del nostro Istituto



Consentire agli alunni una maggiore partecipazione all'attività didattica della classe, mettendolo in condizione di avere il controllo del proprio percorso di apprendimento, aumentando così il grado di autostima e la motivazione personale e sociale

Promuovere iniziative di collaborazione tra Scuola e Famiglia ed enti territoriali (Comune, Servizi Sociali e Sanitari, Enti di Volontariato)



## **RUOLI E COMPITI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

### **PERSONALE**

**Dirigente scolastico**

### **COMPITI**

- gestionali, organizzativi, consultivi
- individuazione delle risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione
- formazione delle classi
- assegnazione docenti di sostegno
- rapporti con gli Enti coinvolti
- promozione di attività di formazione

**Funzione strumentale**

**Commissione area inclusione**

- stabilisce contatti con Enti locali, Servizi e ASL per fare proposte, progetti e corsi di formazione;
- verifica che siano rispettati i criteri di inserimento, ossia continuità di servizio degli insegnanti, numero di alunni per classe, equilibrata distribuzione degli alunni in situazione di handicap all'interno di ogni classe;
- raccoglie i materiali didattici approntati nel tempo;
- effettua colloqui con i coordinatori di classe, i docenti di sostegno, gli educatori, il personale della ASL, le famiglie;
- monitora i progetti e le attività avviate.

**Docente di sostegno**

- partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione
- cura gli aspetti metodologici e didattici funzionali a tutto il gruppo classe programmatici, relazionali e didattici
- tiene rapporti con la famiglia, esperti ASL, operatori comunali
- partecipa alla Commissione inclusione con la quale coopera per un miglioramento costante del servizio
- svolge il ruolo di mediatore dei contenuti

**Docente curricolare**

- accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione
- partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata
- collabora alla formulazione del PEI e successivamente predispone interventi personalizzati e consegne calibrate per l'alunno disabile soprattutto quando non è presente il collega specializzato
- istruisce l'educatore professionale sui compiti da svolgere durante le sue ore di lezione

**Assistente alle relazioni educative**

- facilita il processo di socializzazione e di inclusione
- su richiesta partecipa agli incontri con gli insegnanti per concordare strategie e interventi comuni.

**Documentazione  
(legge 104/92)**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>CHI LO REDIGE</b>	<b>QUANDO</b>
<b>Profillo funzionale</b> 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 ( in base alle linee guida degli accordi di programma	Unità di Valutazione Multidisciplinare, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno ( art.12 commi 5° e 6° della L.104/92 ). Può collaborare, se presente, anche l'assistente educativo comunale.	Viene aggiornata alla fine della Scuola dell'infanzia, e a ogni passaggio di ordine di scuola
<b>Piano educativo individualizzato</b> È il documento nel quale vengono descritti gli interventi predisposti per l'alunno; è un ausilio al progetto di vita predisposto per l'alunno disabile; mira a evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie. Deve essere valutato in itinere ed eventualmente modificato.	Gli insegnanti curricolari, il docente di sostegno, con la collaborazione dell'assistente educativa, degli operatori dell' Ente locale e dell'Ente sanitario. I genitori dell'alunno sono informati circa il percorso ipotizzato.	Formulato nei primi mesi dell'anno e aggiornato in itinere.
<b>Programmazione didattica personalizzata</b> (parte integrante del PEI)	Insegnanti di classe e insegnante di sostegno, con la collaborazione, se presente il personale educativo assistenziale	Formulato entro i primi mesi di ogni anno scolastico, dopo un periodo di osservazione

--	--	--

### FASI DEL PROCESSO DI INCLUSIONE

FASI	TEMPI	OPERATIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI
<b>Iscrizione</b>	<b>Gennaio</b>	La famiglia procede all'iscrizione e fa pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica alla segreteria della scuola interessata	Famiglia Dirigente Scolastico Personale segreteria
<b>Pre-accoglienza</b>	<b>Marzo-Giugno</b>	<p><b>1</b>-Acquisizione informazioni: - visione documentazione; - contatto con gli specialisti; -contatto con operatori e/o docenti ordine di scuola precedente.</p> <p><b>2</b>-Incontri tra insegnanti delle classi ponte dei diversi ordini di scuola: - <b>Infanzia-primaria</b> - <b>Primaria-Secondaria I°</b> - <b>Secondaria II°</b> funzionali allo scambio di informazioni più dettagliate per gli alunni disabili.</p> <p><b>3</b>-Formazione sezioni- classi nel rispetto della normativa vigente.</p> <p><b>4</b>-Conoscenza delle risorse disponibili.</p>	Docenti curricolari Docenti di sostegno Educatori
		Prima dell'inizio dell'anno scolastico incontri con la famiglia per il passaggio di informazioni dettagliate	Docenti curricolari Docenti di sostegno Specialisti Famiglia

<b>Accoglienza</b>	<b>Settembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentazione del caso a tutti gli insegnanti a livello di consiglio di classe/equipe e di plesso.</li> <li>▪ Pianificazione incontri con gli specialisti e la famiglia per l'elaborazione del PEI</li> </ul>	
<b>Inclusione</b>	<b>Nel corso dell'anno</b>	<p>Attuazione eventuali Progetti Anno – Ponte secondo le indicazioni della Commissione continuità.</p> <p>-Elaborazione e condivisione attività di accoglienza tra gli insegnanti curricolari e insegnanti di sostegno, eventuali educatori.</p> <p>-Osservazioni sistematiche socializzate e condivise tra tutti i soggetti coinvolti nel progetto di inserimento, al fine di elaborare percorsi esperienziali e di apprendimento adeguati al singolo caso.</p> <p>-Scelta del tipo di percorso didattico adeguato alle capacità: programmazione personalizzata per obiettivi minimi o differenziata;</p> <p>-Stesura del PEI .</p> <p>-Incontri di verifica in itinere: scuola, famiglia,</p> <p>-Verifica e valutazione rispetto a quanto indicato nel PEI.</p>	<p>Docenti curricolari Docenti di sostegno Educatori Specialisti Famiglia</p>

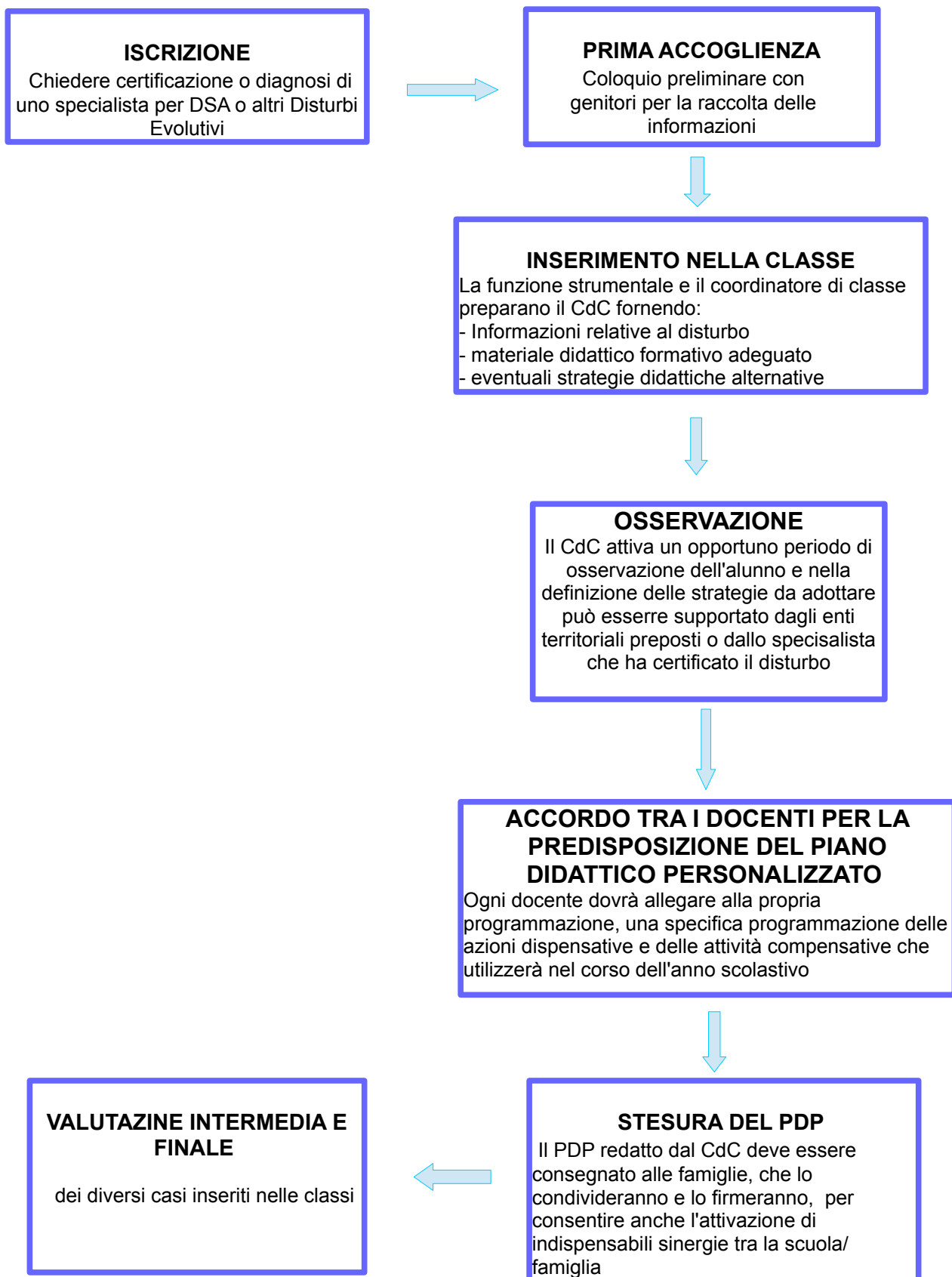
## RUOLI E COMPITI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CERTIFICATI

RUOLI	COMPITI
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestionali, organizzativi, consultivi</li> <li>• individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione</li> <li>• formazione delle classi</li> <li>• rapporti con gli Enti coinvolti</li> </ul>
<b>FUNZIONE STRUMENTALE COMMISSIONE AREA INCLUSIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raccorda le diverse realtà (Scuole, ASL, famiglie, Enti territoriali...)</li> <li>• controlla la documentazione in ingresso e predisporre quella in uscita</li> <li>• fornisce informazioni circa disposizioni normative vigenti, strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato</li> <li>• offre supporto ai colleghi su specifici materiali didattici e di valutazione</li> <li>• diffonde e pubblicizza iniziative di formazione specifica o aggiornamento</li> <li>• collabora, se richiesto, alla stesura del PDP .</li> </ul>
<b>PERSONALE DI SEGRETERIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riceve e protocolla la certificazione dalla famiglia</li> <li>• la inserisce nel fascicolo personale e ne consegna una copia al referente DSA</li> <li>• istituisce un'anagrafe di Istituto</li> <li>• aggiorna il fascicolo personale inserendo il PDP compilato dal CdC</li> </ul>
<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• legge e analizza la certificazione</li> <li>• incontra la famiglia per osservazioni particolari</li> <li>• redige per ogni ragazzo con DSA un PDP</li> <li>• condivide il PDP con la famiglia</li> <li>• tutto il CdC sottoscrive il PDP unitamente alla famiglia</li> <li>• si mantiene informato sull'evoluzione dei materiali di supporto e sulla normativa vigente</li> </ul>
<b>COORDINATORE / REFERENTE DI CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tiene i contatti con la famiglia</li> <li>• tiene i contatti con il referente di Istituto</li> <li>• se necessario prende contatti con la scuola precedente</li> <li>• coordina le attività pianificate e la stesura del PDP</li> <li>• provvede ad informare i colleghi su eventuali evoluzioni del problema</li> <li>• convoca le famiglie per eventuali segnalazioni di</li> </ul>

	<p>nuovi casi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valuta con la famiglia l'opportunità e le dovute modalità per affrontare in classe il problema</li> </ul>
<b>SINGOLO INSEGNANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• segnala al coordinatore eventuali nuovi casi</li> <li>• concorda con le famiglie la modalità di svolgimento dei compiti a casa</li> <li>• fornisce gli strumenti più adatti e utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia</li> <li>• garantisce le modalità di verifica in rispetto alla normativa vigente</li> <li>• modula gli obiettivi rispetto ai saperi essenziali della propria disciplina</li> <li>• valuta lo studente in chiave formativa individuando le soglie di accettabilità.</li> <li>• favorisce l'autostima e il rinforzo positivo</li> </ul>
<b>FAMIGLIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consegna in Segreteria la certificazione</li> <li>• concorda il PDP con il CdC e i singoli docenti</li> <li>• mantiene i contatti con gli insegnanti</li> <li>• si mantiene informata sull'evoluzione dei materiali di supporto e sulla normativa vigente</li> <li>• favorisce l'autostima ponendo attenzione sulle conseguenze psicologiche del problema</li> </ul>



## FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA



## VERIFICHE E VALUTAZIONI FORMATIVA in itinere

Il **Consiglio di Classe** determina criteri e strumenti per le verifiche e per la valutazione.

Le **Verifiche** devono essere coerenti con le linee di indirizzo del PDP e del PEI, con gli strumenti compensativi e le misure dispensative, adottate e chiaramente esplicitate ai sensi del D. Lsg. n 62/2017 .

La **Valutazione** deve essere un apprezzamento *qualitativo* (più che quantitativo), *formativo* (più che misurativo), *inclusivo* (più che speciale). La valutazione degli alunni con disabilità certificata è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base dei piani personalizzati(art.11 comma 1 D. Lsg. n 62/2017). La Valutazione deve essere una *Valutazione autentica*, cioè deve essere in grado di verificare come lo studente traduce le sue conoscenze in prestazioni reali e adeguate all'apprendimento e alle sue potenzialità.

In riferimento alle verifiche il Consiglio di Classe di docenti potrà proporre:

- Prove strutturate;
- Esercizi gradualizzati;
- Interrogazioni programmate;
- Tempi più distesi per lo svolgimento delle consegne;
- Utilizzo di strumenti compensativi;
- Utilizzo di materiali di studio semplificati o iconici, ecc.

E' anche possibile ricorrere a prove equipollenti, adottate e chiaramente esplicitate nei PEI o PDP, ai sensi del D. Lsg. n 62/2017 cioè:

- Prove diverse rispetto alla modalità di espressione / Comunicazione (una prova scritta al posto di quella orale o viceversa);
- Prove diverse rispetto alla loro struttura (questionari a risposta multipla, al posto di item aperti).

La *Valutazione* dovrà essere "*Valutazione personalizzata*", volta a valorizzare i processi, i progressi ottenuti e le competenze acquisite, anche in relazione ai "livelli minimi attesi di competenza in uscita" (C.M. 8/2013)

## VALUTAZIONE SOMMATIVA INTERMEDIA E FINALE – ESAME DI STATO – PROVE INVALSI (APRILE)

<b>ALUNNI CON DISABILITÀ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Il D. Lsg. n. 62/2017 art. 11 comma 4 prevede che gli alunni con disabilità partecipino alle prove nazionali e <b>INVALSI</b>. Il Consiglio di classe o i docenti contitolari della classe possono prevedere adeguate misure compensative o dispensative per lo svolgimento delle prove e, ove non fossero sufficienti, predisporre specifici adattamenti della prova, ovvero l'esonero della prova.</li><li>- Gli alunni con disabilità sostengono la prova di esame con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio tecnico loro utilizzato nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del PEI (art. 11, c.6). Tali prove hanno valore equivalente ai fini del superamento dell'esame.</li><li>- Agli alunni con disabilità che non si presentano agli esami viene rilasciato un Attestato di Credito Formativo (art. 11, c. 8)</li></ul>
<b>ALUNNI DSA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Per gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento, certificati ai sensi della L. 170/2010, la valutazione degli apprendimenti, incluse l'ammissione e la partecipazione all'esame finale del primo ciclo di istruzione, sono coerenti con il PDP</li></ul>

	<p>predisposto e contemplano le misure dispensative e gli strumenti compensativi previsti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per gli esami di stato del primo ciclo, possono essere previsti tempi più lunghi di quelli ordinari. Può essere consentita l'utilizzazione di strumenti informatici, solo nel caso in cui siano stati già usati in corso d'anno o comunque ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte. (art. 11, c. 11)</li> <li>- Per gli alunni la cui certificazione prevede la dispensa dalla prova di lingua straniera in sede d'esame, è prevista una prova orale sostitutiva con modalità e contenuti che saranno stabiliti dalla commissione d'esame. (art 11, c. 12)</li> <li>- Per gli alunni DSA, in comorbilità con altri disturbi o patologie certificate, su richiesta della famiglia e approvazione del c.d.c., sono esonerati dall'insegnamento delle lingue straniere e in sede d'esame sostengono prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del conseguimento del diploma. (art. 11, c. 13)</li> <li>- Gli alunni con DSA partecipano alle prove <b>INVALSI</b> secondo gli strumenti compensativi e le misure dispensative previste nel PDP. Gli alunni dispensati o esonerati dall'insegnamento della lingua straniera, <b>non</b> sostengono la prova nazionale di lingua inglese. (art. 11, c. 14).</li> <li>- Nel diploma finale, rilasciato al termine degli esami del primo ciclo, non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.</li> </ul>
<p><b>- ALUNNI CON DISTURBO ASPECIFICO DI APPRENDIMENTI IN ASSENZA DI CERTIFICAZIONE</b>  <b>-ALUNNI CON DISAGIO E/O SVANTAGGIO LINGUISTICO/SOCIO/CULTURALE</b></p>	<p>Questi alunni svolgono sia le Prove <b>INVALSI</b> sia l'Esame di Stato Primo Ciclo senza usufruire di alcuna differenziazione</p>