



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO "D'ANNUNZIO"

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI

COD. MEC. BAE174008 C.F. 8300353072 TEL./FAX 0883/583646

e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;

<https://3dannunziotrani.it>

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI



PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

1. PREMESSA

Accogliere gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (alunni con disabilità, alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento, alunni con problematiche e disagio scolastico determinato da fattori ambientali), significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico, assieme agli altri alunni, alla pari degli altri alunni, senza discriminazione alcuna; significa assicurare a tutti il diritto allo studio e al successo scolastico.

In tale prospettiva, è necessario da parte della scuola non solo un impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, ma anche e soprattutto un impegno di promozione della loro formazione attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica altamente inclusiva, sia negli obiettivi sia nei percorsi formativi che nelle strategie didattiche.

Il Protocollo di accoglienza è uno strumento di inclusione all'interno di ogni istituzione scolastica: permette di definire in modo chiaro e sistematico tutte le azioni intraprese dalla scuola nonché le funzioni e i ruoli di ogni agente, dal Dirigente Scolastico alla famiglia, dagli uffici di segreteria ad ogni singolo docente, al Referente BES/DSA del Circolo.

Esso va inteso come un'azione di rafforzamento delle competenze gestionali ed organizzative del Circolo mediante la formalizzazione di alcune azioni a partire dalla consegna della diagnosi presso gli uffici di segreteria fino alla redazione, al monitoraggio e alla valutazione finale del PDP/PEI. La produzione e la condivisione del protocollo di accoglienza, insieme ad altri documenti della scuola, quali il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il Piano Annuale per l'Inclusione e i diversi protocolli d'intesa con le agenzie del territorio, permette di incrementare e valorizzare la competenza gestionale e organizzativa della stessa Istituzione Scolastica.

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 dell'equipe pedagogica e didattica);
- **sociali** (rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e il territorio).

1.1 DESTINATARI

L'idea principale di questo documento operativo, funzionale all'accoglienza ed inclusione degli alunni con BES e con DSA, nasce dalla volontà di rendere concrete nella consuetudine didattica di ogni giorno queste indicazioni e di essere pertanto una guida di informazione ed azione per docenti e genitori, in merito all'inclusione ed integrazione di alunni e studenti in situazione di difficoltà, al fine di realizzare pienamente il diritto all'apprendimento.

Destinatari, dunque, del protocollo di accoglienza sono tutti gli agenti dell'Istituzione scolastica, nello specifico: la famiglia, il personale di segreteria, i docenti, il Dirigente. Sono altresì destinatari tutti i soggetti che operano nel percorso formativo dell'alunno anche all'esterno dell'Istituzione Scolastica: rappresentanti dell'ASP, educatori, rappresentanti dei Servizi Sociali, insegnanti di supporto nel doposcuola, terapisti ecc.

1.2 FINALITA'

Al fine di un'integrazione scolastica e sociale ottimale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, il nostro Istituto attraverso il Protocollo di Accoglienza intende raggiungere le seguenti finalità:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale del nostro Istituto;
- favorire l'accoglienza e l'integrazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali attraverso percorsi comuni, individualizzati o personalizzati che fanno coesistere socializzazione ed apprendimento;
- elaborare tre aspetti determinanti del processo di formazione: accoglienza, integrazione, orientamento;
- informare adeguatamente il personale coinvolto;
- condividere e dunque rendere accessibile la modulistica essenziale di riferimento;
- favorire la diagnosi precoce e i percorsi didattici riabilitativi;
- incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari, durante il percorso di istruzione e di formazione;
- adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- accompagnare adeguatamente gli studenti con Bisogni Educativi Speciali nel percorso scolastico.

1.3 DEFINIZIONI ESSENZIALI

COSA SONO I BES e i DSA ?

L'espressione "Bisogni Educativi Speciali" (BES) è entrata in uso dopo l'emanazione della Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 "Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica".

I **BES**, Bisogni Educativi Speciali, riguardano tutti i discenti in situazione di “*svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse*”. (Direttiva M. 27/12/2012 e C.M n. 8/2013)

I **DSA**, disturbi specifici di Apprendimento, riguardano tutti i discenti con difficoltà specifiche dell'apprendimento, in particolar modo letto-scrittura, calcolo, e difficoltà di memorizzazione /astrazione.

Dunque nell'acronimo Bes sono comprese tre grandi sotto-categorie:

- disabilità, ai sensi della L.104/'92 comma 1 e comma 3;
- disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) e disturbi evolutivi specifici (deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell'attenzione e iperattività), ai sensi della L.170/2010
- svantaggio socio-economico, linguistico e culturale, come da D.M.27/12/2012 e C.M. n.8/21013.

L'utilizzo dell'acronimo BES sta quindi a indicare una vasta area di alunni per i quali il principio della personalizzazione dell'insegnamento, sancito dalla Legge 53/2003, va applicato con particolari accentuazioni in quanto a peculiarità, intensività e durata delle modificazioni. L'adozione di un **Protocollo di Accoglienza** consente di attuare in modo operativo le indicazioni stabilite dalla legislazione vigente e intende riferirsi non solo al momento iniziale dell'anno scolastico, ma a ogni momento di esso, prevedendo eventuali revisioni.

1.4 QUADRO NORMATIVO

Principio Fondatore (dal DPR N°275/99 art. 4)

Le istituzioni scolastiche riconoscono e valorizzano le diversità, promuovendo le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo.

(...) Le istituzioni scolastiche regolano i tempi dell'insegnamento e dello sviluppo delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento.

La Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010

Riconosce la dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia come “**DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO**” assegnando al sistema nazionale d'istruzione il compito di individuare forme didattiche e modalità di valutazione adeguate affinché studenti con DSA possano raggiungere il successo scolastico. Garantisce, dunque, agli alunni con segnalazione diagnostica di DSA l'adozione di una **didattica personalizzata** e la possibilità di fruire di appositi **provvedimenti dispensativi e compensativi** anche in sede di verifica e di valutazione e nel corso di tutti i cicli dell'istruzione, compresi gli studi universitari e gli Esami di Stato.

Le Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA (D.M. 12 luglio 2011)

Presentano alcune indicazioni, elaborate sulla base delle più recenti conoscenze scientifiche, per realizzare interventi didattici individualizzati e personalizzati, nonché per utilizzare gli strumenti compensativi e per applicare le misure dispensative. Esse indicano il livello essenziale delle prestazioni richieste alle istituzioni scolastiche per garantire il diritto allo studio degli alunni e degli

studenti con DSA. Propongono una riflessione accurata sul ruolo della scuola dell'infanzia nell'identificazione precoce delle difficoltà di apprendimento. Chiariscono compiti e azioni di ogni agente coinvolto nel percorso formativo dello studente.

Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 “Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica” e successiva C.M. n. 8 del 6/3/2013 contenente “indicazioni operative”

Introducono la necessità di riconoscere agli alunni con bisogni educativi speciali (BES) il diritto ad una personalizzazione del percorso formativo. Tali bisogni possono essere non certificati, non ancora diagnosticati e non patologici. Essi comprendono l'area dello svantaggio scolastico che “è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit”, includendo svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici e disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse ed estendendo a queste categorie le stesse misure della Legge n.170/2010.

Forniscono indicazioni alle istituzioni scolastiche sulle azioni strategiche da intraprendere per perseguire una “politica di inclusione” : costituzione del GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione), elaborazione del PAI (Piano annuale per l'inclusività).

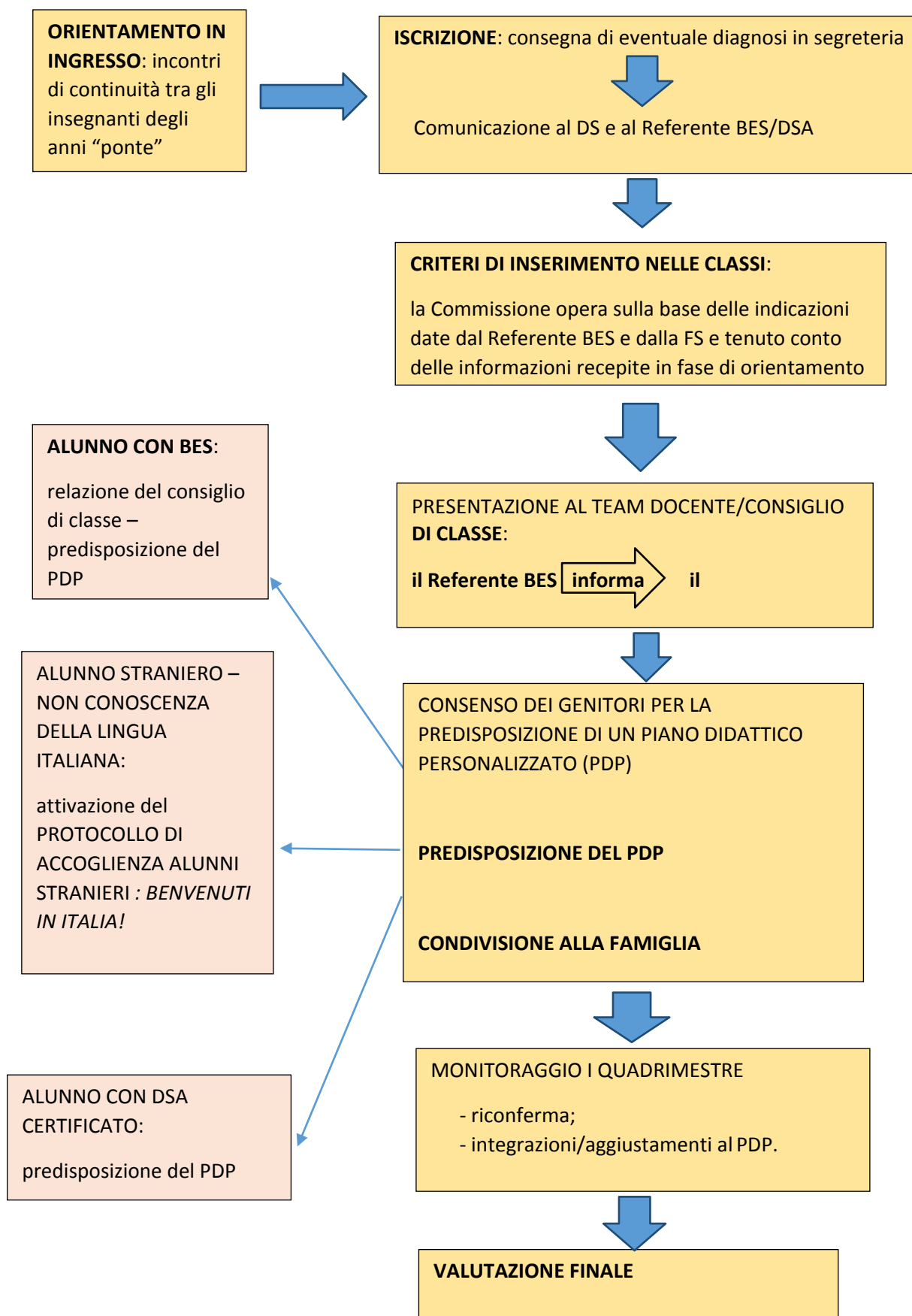
Legge 13 luglio 2015, n. 107. Riforma della scuola “La Buona Scuola”

Infine la Legge n.107/2015, già negli intenti e finalità esplicitati nel comma 1, auspica a una scuola che possa garantire il successo formativo di tutti, contrastando le disuguaglianze e rispettando tempi e stili di apprendimento propri di ciascun alunno:

Art.1

1. Per affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza e innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento, per contrastare le disuguaglianze socio-culturali e territoriali, per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica, in coerenza con il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi gradi di istruzione, per realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva, per garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini, la presente legge da' piena attuazione all'autonomia delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni, anche in relazione alla dotazione finanziaria.

2. FASI PRINCIPALI DEL PROGETTO INCLUSIONE



2.1 ORIENTAMENTO IN INGRESSO

Vengono organizzate una serie di attività e incontri di continuità, funzionali alla reciproca conoscenza tra gli insegnanti degli anni “ponte” e nello specifico tra gli insegnanti di scuola dell’infanzia e i docenti delle future classi prime della scuola primaria e tra i docenti della scuola secondaria di primo grado e gli insegnanti delle classi quinte della scuola primaria.

2.2 ISCRIZIONE

Le pratiche d’iscrizione sono seguite dal personale amministrativo che verifica la presenza del modulo d’iscrizione e della certificazione diagnostica dello specialista (ed eventuale convalida dalle strutture sanitarie pubbliche nel caso la diagnosi sia redatta da specialisti privati) che sarà cura della famiglia consegnare alla scuola. Tale consegna sarà protocollata. L’assistente amministrativo, dopo aver verificato la presenza di eventuali altre segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado (nel caso di trasferimenti), comunica al Dirigente Scolastico e al Referente d’Istituto la presenza della documentazione ed essi accertano che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP. Per gli alunni di recente immigrazione e che non abbiano la cittadinanza italiana sarà cura del personale di segreteria acquisire i dati e comunicare al Dirigente e al Referente BES la presenza del caso. Il personale amministrativo acquisisce altresì, se presenti, eventuali allegati con osservazioni didattico - educative della scuola di provenienza o eventualmente, se presente, il **documento di passaggio di informazioni** tra diversi ordini di scuola. La comunicazione tra la segreteria e il Dirigente e il Referente BES sarà tempestiva e in forma ufficiale al fine di permettere un proficuo inserimento dell’alunno nel contesto classe a lui più idoneo.

2.3 CRITERI DI INSERIMENTO NELLE CLASSI

La Commissione per la formazione dei gruppi classe opera sulla base delle indicazioni fornite dal Referente BES e dalla Funzione Strumentale per il Sostegno, nonché dalle segnalazioni emerse durante i colloqui e gli incontri in fase di ORIENTAMENTO IN INGRESSO .

2.4 PRESENTAZIONE AL TEAM DOCENTE O CONSIGLIO DI CLASSE

Nella classe ove sia inserito uno studente con BES, il Referente informa i docenti di classe sulla specificità del caso (alunno con DSA, alunno con svantaggio socio-culturale, alunno di recente immigrazione, alunno con problematiche familiari o personali...):

- fornendo adeguate informazioni sui Disturbi Specifici dell’Apprendimento e/o la patologia specifica o eventualmente la tipologia di BES;
- fornendo ai docenti materiale didattico formativo adeguato;
- presentando le eventuali strategie didattiche alternative e/o compensative e relativi strumenti;

I Docenti, eventualmente con l'aiuto del Referente BES, elaborano una bozza di **PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)**.

2.5 PREDISPOSIZIONE PERCORSI PERSONALIZZATI

La famiglia è invitata a manifestare il proprio consenso alla predisposizione del PDP firmando l'apposito modello che le verrà sottoposto al primo incontro .

Il PDP viene redatto su apposito modello , comune a tutto l'istituto, sulla base delle osservazioni desunte dalla certificazione (ove esse sia presente) e delle esigenze dell'alunno, rilevate dalle osservazioni in classe e dai colloqui con la famiglia.

Qualora non sia presente una certificazione da ente pubblico o privato, il PDP verrà corredato da apposita Relazione del consiglio di classe.

Nel caso in cui il genitore, avvertito tempestivamente della presenza di comportamenti e prestazioni scolastici atipici, non proceda a verificare, con opportuno iter diagnostico, la natura delle problematiche evidenziate, il Consiglio di classe procede alla predisposizione di un PDP e contestualmente procede a far firmare alla famiglia la scheda di rilevazione del comportamento e prestazioni scolastiche atipiche dell'alunno in questione .

Per gli alunni di recente immigrazione e caratterizzati da una non conoscenza della lingua e della cultura italiana si attiva il **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA STRANIERI**.

2.6 MONITORAGGIO DEL PDP - VERIFICA E VALUTAZIONE

Nel corso di attivazione del protocollo saranno effettuate verifiche dei singoli casi, della situazione globale e delle azioni attivate nella scuola per il sostegno all'apprendimento degli studenti con disturbi di apprendimento o altri bisogni educativi speciali.

Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA) adeguatamente certificate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo dei cicli, tengono conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tali fini, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, sono adottati gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.

Si riportano alcune indicazioni operative:

1. le verifiche hanno come oggetto obiettivi e contenuti ben specificati;
2. è opportuno compensare/integrare i compiti scritti ritenuti non adeguati con prove orali;
3. all'alunno è concesso l'uso di mediatori didattici (calcolatrice, vari ausili, tavole compensative, schemi e mappe concettuali) durante le prove scritte e orali;

5. per le materie in cui non sono obbligatorie prove scritte, è opportuno utilizzare verifiche orali programmate;
6. ove possibile fornire prove informatizzate;
7. è funzionale che i tempi e le modalità delle verifiche siano pianificati dal coordinatore di classe (possibilmente non più di una al giorno e più di tre alla settimana, tempi più lunghi o/e verifiche più brevi)
8. valutazione dei progressi in itinere.

Il monitoraggio del PDP viene fatto alla fine del I quadrimestre evidenziando in sede di scrutinio se le misure adottate sono state idonee o se sia il caso di rimodulare alcune parti del PDP. In caso di integrazioni al PDP verrà riproposta all'attenzione della famiglia la nuova ipotesi d'intervento e verrà fatto firmare il nuovo PDP corredato dall'apposito modello di richiesta di consenso .

Infine, il documento verrà verificato al termine dell'anno scolastico per un'analisi finale dei risultati ottenuti e per eventuali osservazioni da inserire in previsione del successivo anno scolastico.

3. AZIONI ATTIVATE DALLA SCUOLA PER GLI ALUNNI CON BES/DSA

3.1 PROGETTI ATTUATI NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA - ATTIVITA' DI RILEVAZIONE PRECOCE

La Scuola dell'Infanzia del nostro Circolo, tenuto conto delle indicazioni fornite nelle **Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA (D.M. 12 luglio 2011)**, promuove attività atte ad operare un'efficace azione di prevenzione di disturbi dell'apprendimento.

La competenza fonologica è un requisito fondamentale per il successivo apprendimento della lettura e della scrittura, dal momento che la nostra ortografia è basata su strutture fonetiche. L'attivazione di un laboratorio linguistico nella scuola dell'infanzia non ha lo scopo di insegnare a leggere e a scrivere, ma di preparare il "terreno" per questa acquisizione e prevenire eventuali difficoltà di apprendimento. L'obiettivo consiste nel facilitare nei bambini la capacità di analizzare il linguaggio verbale, attivando percorsi di consapevolezza volti a scoprire l'esistenza del singolo suono (fonema). Le attività proposte hanno lo scopo di favorire nel bambino l'abilità di giocare con la veste sonora delle parole e di riconoscere i singoli suoni e si svolgono secondo i principi della:

- segmentazione sillabica
- fusione sillabica
- sillaba iniziale
- sillaba finale
- rime
- riconoscimento del fonema iniziale

- segmentazione fonemica
- fusione fonemica

3.2 SCREENING SULL'INTELLIGENZA NUMERICA

Verrà effettuato uno screening sull'intelligenza numerica rivolto agli alunni di scuola dell'Infanzia e di classe II della Scuola Primaria a cura del Referente per i DSA.

3.3 OSSERVAZIONE SISTEMATICA

Vengono attuate dai docenti sistematiche osservazioni sull'alunno che presenti disagio o prestazioni scolastiche atipiche attraverso apposite griglie di rilevazione. Su richiesta formalizzata della famiglia il team docente può produrre apposita Relazione sull'andamento didattico-relazionale e sulle difficoltà evidenziate nel percorso scolastico dal proprio figlio al fine di sottoporre il caso al personale ASL o a chi di dovere.

3.4 INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE INVALSI

Le prove INVALSI, che si svolgono in ottemperanza alla Direttiva MIUR 85/2012 e al DPR 80/2013 (che ha istituito il Servizio Nazionale di Valutazione (SNV) di cui esse sono un elemento importante), rispondono ad una ben precisa responsabilità che il DPR 275 (Regolamento dell'Autonomia) ha fissato già nel 1999 per ogni istituzione scolastica: raggiungere gli obiettivi di apprendimento stabiliti a livello nazionale (art.8), attraverso il proprio curriculum di scuola (e non più i programmi), prevedendo anche "rilevazioni periodiche ministeriali" dei risultati (art. 10) a garanzia di un buon funzionamento della scuola autonoma.

Le prove INVALSI di rilevazione non sono finalizzate alla valutazione individuale degli alunni, ma a monitorare i livelli di apprendimento conseguiti dal sistema scolastico.

Il MIUR non manca di fornire indicazioni sullo svolgimento delle prove INVALSI per gli allievi con BES emanando apposite *Note ministeriali*.

E' compito del Referente Bes/Dsa, di concerto con l'incaricato per lo svolgimento delle prove INVALSI, informare i somministratori sulle prassi da adottare in riferimento alle indicazioni ministeriali emesse in riferimento all'anno in corso.

3.5 ALTRE AZIONI

Nella scuola sono parte attiva nell' accoglienza e quindi nel processo di presa in carico di alunni con Bisogni educativi Speciali:

la funzione strumentale;

il referente BES/DSA;

il GLI, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione scolastica;

il GLHO Gruppo di Lavoro Operativo;

Tutti i progetti attivati nel Circolo sono finalizzati alla prevenzione del disagio scolastico e della dispersione.

4. FIGURE DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA: RUOLI E FUNZIONI

4.1 IL DIRIGENTE:

- ✚ accerta, con il Referente d'Istituto per gli alunni con BES/DSA, che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP;
- ✚ controlla che la documentazione acquisita sia condivisa dal consiglio di classe;
- ✚ garantisce che il PDP sia condiviso con i docenti, la famiglia, lo studente;
- ✚ verifica, con il Referente d'Istituto, i tempi di compilazione del PDP e ne controlla l'attuazione;
- ✚ è garante del monitoraggio costante dell'apprendimento degli alunni con BES/DSA presenti a scuola;
- ✚ favorisce, sensibilizzando i docenti, l'adozione di testi che abbiano anche la versione digitale (G.U. 12/6/2008) o che siano comunque disponibili presso la biblioteca digitale promuove azioni di formazione e aggiornamento per insegnanti;
- ✚ promuove, con il Referente d'Istituto per i BES/DSA, azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti;
- ✚ attiva con il Referente d'Istituto BES/DSA, su delibera del collegio dei docenti, azioni di individuazione precoce dei soggetti a rischio e predispone la trasmissione dei risultati alle famiglie.

4.2 IL REFERENTE BES/DSA:

- ✚ fa parte del Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI) e ne coordina le azioni;
- ✚ collabora con il Dirigente Scolastico con compiti di informazione, consulenza e coordinamento di attività di formazione per genitori ed insegnanti;
- ✚ predispone nel PTOF gli interventi finalizzati all'accoglienza degli studenti e le azioni per supportare il personale docente;
- ✚ sollecita la famiglia all'aggiornamento della diagnosi nel passaggio di ordine;
- ✚ programma azioni di osservazione sistematica e di rilevazione precoce;

- ✚ fornisce indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell'individualizzazione e personalizzazione della didattica;
- ✚ collabora all'individuazione di strategie inclusive;
- ✚ offre supporto ai colleghi riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti;
- ✚ cura la dotazione di ausili e di materiale bibliografico all'interno dell'Istituto;
- ✚ fornisce informazioni riguardo a strumenti web per la condivisione di buone pratiche;
- ✚ media il rapporto tra famiglia, studente e strutture del territorio;
- ✚ coordina il lavoro con gli insegnanti in vista delle prove INVALSI;
- ✚ monitora l'applicazione del protocollo d'accoglienza, allo scopo di una maggiore consapevolezza dell'argomento.

4.3 LA FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4-INTERVENTI E SERVIZI PER IL SUCCESSO FORMATIVO:

- ✚ prende in carico le problematiche degli alunni con BES (diversamente abili, DSA, ...);
- ✚ monitora e coordina le attività per il contrasto alla dispersione scolastica;
- ✚ coordina i rapporti con le famiglie, con il territorio e con Enti/Amministrazioni per attività proprie dell'area;
- ✚ coordina le attività di compensazione, integrazione e recupero per gli alunni con bisogni educativi speciali;
- ✚ partecipa ad eventuali seminari/incontri propri dell'Area 4, con o in sostituzione del DS.

4.4 L'UFFICIO DI SEGRETERIA:

- ✚ protocolla il documento consegnato dal genitore;
- ✚ fa compilare ai genitori il modello per la consegna della certificazione della diagnosi;
- ✚ restituisce una copia protocollata al genitore;
- ✚ archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno;
- ✚ accoglie e protocolla altra eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno (periodicamente aggiornato);
- ✚ ha cura di avvertire tempestivamente e in forma scritta il Dirigente e il Referente d'Istituto per i DSA dell'arrivo di nuova documentazione.

4.5 IL GLI:

- ✚ rileva gli alunni con BES presenti nell'Istituto;
- ✚ offre azioni di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi;
- ✚ elabora modelli, griglie di rilevazione dati ecc. utili nella procedura di segnalazione di alunni con BES/DSA;
- ✚ elabora proposte progettuali finalizzate sia al recupero di abilità carenti in alunni con BES/DSA sia al potenziamento delle competenze negli stessi, valorizzandone i punti di forza;
- ✚ raccoglie e documenta interventi didattici-educativi attuati;
- ✚ redige il Piano Annuale per l'Inclusività;
- ✚ attua il monitoraggio dei livelli di inclusività nella scuola.

4.6 IL DOCENTE DI CLASSE :

- ✚ convoca i genitori dell'alunni con BES/DSA e propone la predisposizione di un PDP (richiesta di consenso alla predisposizione del PDP);
- ✚ convoca il genitore per informarlo su eventuali problematiche scolastiche (prestazioni atipiche, problematiche di tipo relazionale e comportamentale, sospetto DSA, caso emerso in fase di screening...) e su ogni situazione di disagio palesata dall'alunno;
- ✚ si assicura che tutti i docenti, anche di nuova nomina, prendano visione della documentazione relativa agli alunni con BES/DSA presenti nella classe;
- ✚ fornisce e condivide il materiale didattico formativo adeguato;
- ✚ partecipa a incontri di continuità con i colleghi del precedente e successivo ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni;
- ✚ collabora con i colleghi e il Referente d'Istituto BES/DSA per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle indicazioni ministeriali per alunni con disturbo specifico di apprendimento;
- ✚ valuta, con la famiglia e l'alunno, l'opportunità e le modalità per affrontare il lavoro quotidiano in classe;
- ✚ organizza e coordina la stesura del PDP;
- ✚ concorda con i genitori (ed eventualmente con il Referente d'Istituto per i BES/DSA) incontri periodici per un aggiornamento reciproco circa l'andamento del percorso, la predisposizione del PDP e l'orientamento alla scuola secondaria di secondo grado.

4.7 IL CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI:

- ✚ approfondisce le tematiche relative ai disturbi specifici di apprendimento;
- ✚ mette in atto azioni per la rilevazione precoce;
- ✚ utilizza l'osservazione sistematica per l'identificazione delle prestazione atipiche;
- ✚ individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate;
- ✚ comunica alla famiglia la necessità dell'approfondimento diagnostico (insieme al Referente d'Istituto per i DSA e per tramite del coordinatore di classe);
- ✚ prende visione della certificazione diagnostica;
- ✚ inizia un percorso di consapevolezza con l'allievo per aiutarlo nel consolidamento dell'autostima;
- ✚ crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere;
- ✚ redige collegialmente il PDP con il contributo della famiglia, del Referente d'Istituto per i DSA e di eventuali specialisti vicini allo studente;
- ✚ cura l'attuazione del PDP;
- ✚ propone in itinere eventuali modifiche del PDP;
- ✚ si aggiorna sulle nuove tecnologie ed attuano attività inclusive;
- ✚ acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.

4.8 LA FAMIGLIA:

- ✚ su segnalazione del docente, procede all'accertamento della natura delle problematiche riscontrate nel percorso scolastico del figlio;
- ✚ richiede ai docenti del Consiglio di classe la Relazione sul livello didattico-comportamentale e relazionale e sulle difficoltà evidenziate in classe dal proprio figlio al fine di sottoporre il caso all'attenzione dell'ASP o ad altro personale di competenza ;
- ✚ consegna in Segreteria la certificazione diagnostica;

- ✚ consegna in Segreteria qualsiasi altra documentazione possa essere utile ad un'efficace azione educativa e alla tutela dell'alunno (dispositivi del Giudice, autodichiarazione per terapie mediche continuative, ecc...);
- ✚ provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola;
- ✚ collabora, condivide e sottoscrive il percorso didattico personalizzato;
- ✚ sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica;
- ✚ si adopera per promuovere l'uso di strumenti compensativi necessari individuati come efficaci per facilitarne l'apprendimento;
- ✚ mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio;
- ✚ media l'incontro tra eventuali esperti (educatori, tutor dell'apprendimento, doposcuola) che seguono il bambino nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe;
- ✚ contatta il Referente d'Istituto per i DSA in caso di necessità.

IL PRESENTE PROTOCOLLO E' PARTE INTEGRANTE DEL P.A.I. 2018/2019