ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SETA"
SELLIA MARINA – SOVERIA SIMERI

*Via Cavour– 88050 Sellia Marina (CZ) – Tel **0961**964134*
C.F. 97035130794 – Codice Ministeriale CZIC848003
Mail: czic848003@istruzione.it – PEC: czic848003@pec.istruzione.it
Sito WEB: **http://www.icselliamarina.edu.it**



Protocollo di Accoglienza

SOMMARIO

Premessa 3

Destinatari 3

1. Introduzione 4

2. Quadro Normativo 5

3. Soggetti Coinvolti nel Processo di Inclusione Scolastica 7

- 3.1 il Dirigente Scolastico 7
- 3.2 la Funzione Strumentale Bes/ Diversa Abilita'/ Inclusione 7
- 3.3 l'ufficio di Segreteria 8
- 3.4 Il GLI 8
- 3.5 Il Coordinatore del Consiglio di Classe 9
- 3.6 il Consiglio di Classe/Team Docenti 9
- 3.7 Collaboratori Scolastici 9
- 3.8 Personale Educativo 10
- 3.9 La Famiglia 10

4. le Fasi dell'accoglienza 11

- 4.1 Iscrizione 12
- 4.2 Presentazione dell'alunno con Bes al Team Docente o Consiglio di Classe 12
- 4.3 Predisposizione di percorsi Personalizzati 12
- 4.4 Monitoraggio dei Pei E dei Pdp - Verifica e Valutazione 13
- 4.5 Rilevazione Delle Criticita' 13
- 4.6 indicazioni per lo Svolgimento delle Prove Invalsi 13
- 4.7 Altre azioni 14

5. Documentazione: dalla Certificazione Clinica alle Relazioni Finali 15

Iter Procedurale Da Seguire Da Parte Dei Docenti Per La Segnalazione Di Difficoltà Scolastiche…17

Iter Procedurale Da Seguire Da Parte Delle Famiglie Qualora Vengano Rilevate difficolta'……18

Premessa

L'adozione di un Protocollo di Accoglienza consente di attuare in modo operativo le indicazioni stabilite dalla legislazione vigente e dalle Linee guida del MIUR in materia di Bisogni Educativi Speciali.

Il nostro Istituto da sempre è attento ad accogliere tutti gli alunni e creare per loro l'ambiente migliore in cui intraprendere il percorso educativo e scolastico, ponendo particolare attenzione a tutte quelle situazioni in cui gli alunni presentino dei BES, valorizzando i loro punti di forza attraverso la realizzazione di modalità di accoglienza, didattiche e formative personalizzate per ciascuno di essi. Per Accoglienza non si intende solo un momento iniziale in cui la scuola si attiva in conseguenza della presenza di un BES, ma si intende un atteggiamento inclusivo che si traduce in azioni e attenzioni costanti verso tutti gli alunni.

Il presente documento, denominato Protocollo di Accoglienza, è un documento che nasce da una più dettagliata esigenza di definire, adottare e informare personale scolastico e famiglie relativamente alle buone pratiche rivolte all'integrazione e all'inclusione di tutti gli alunni.

Questo documento:

- è inserito nel PTOF insieme al Piano Annuale per l'Inclusività (PAI)
- contiene informazioni, principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per creare la piena inclusione degli alunni con BES
- definisce i ruoli ed i compiti di tutti coloro che si occupano d'integrazione all'interno della scuola
- traccia le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e di tutte quelle attività volte a favorire un reale percorso d'apprendimento
- è uno strumento di lavoro flessibile, pertanto, viene integrato ed aggiornato periodicamente, in relazione alle esperienze realizzate e alle specifiche esigenze dell'Istituto
- è pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto, per essere visibile a tutto il personale scolastico e a tutti i genitori, non solo a quelli di alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Il Protocollo di accoglienza ha diverse finalità:

- ❖ progettare e attuare interventi volti a promuovere il successo scolastico di tutti gli alunni
- ❖ condividere pratiche inclusive tra tutto il personale della nostra scuola;
- ❖ predisporre e realizzare azioni facilitanti l'ingresso a scuola degli allievi con BES
- ❖ garantire agli alunni con BES una partecipazione ottimale alle attività didattiche
- ❖ potenziare il coinvolgimento, il livello di autostima e la motivazione personale degli alunni con BES
- ❖ stabilire iter procedurali per l'individuazione dei BES
- ❖ individuare compiti e ruoli delle figure che operano all'interno dell'Istituto
- ❖ favorire il raccordo educativo-didattico tra I docenti dei tre diversi ordini di scuola al fine di individuare buone prassi per il percorso educativo dei singoli alunni con BES
- ❖ promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali.

Destinatari

- Famiglie degli alunni
- Personale scolastico

1.Introduzione

La Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 stabilisce che "*ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta*". La nozione di "Bisogno Educativo Speciale" (B.E.S.) identifica una categoria generale comprensiva delle seguenti condizioni:

- disabilità,
- disturbi specifici di apprendimento (DSA)
- disturbi evolutivi specifici
- svantaggio socio-economico,
- svantaggio linguistico-culturale

I BES richiedono a tutto il personale scolastico l'impiego calibrato, in modo permanente o temporaneo, di un approccio inclusivo e di una didattica individualizzata e personalizzata.

Disabilità: racchiude tutti gli alunni interessati da una disabilità fisica, psichica o sensoriale certificata ai sensi della Legge 104/92 comma 1 o comma 3.

Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA): interessa tutti gli alunni che, con capacità adeguate e in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, incontrano difficoltà scolastiche a causa:

- della dislessia (disturbo specifico delle capacità di lettura, in particolare per quanto riguarda correttezza e rapidità)
- disgrafia (disturbo specifico della scrittura con difficoltà nella realizzazione del segno grafico)
- disortografia (disturbo della scrittura che si manifesta con difficoltà nei processi linguistici di transcodifica)
- discalculia (difficoltà negli automatismi del calcolo e dell'elaborazione dei numeri)

certificate ai sensi delle Legge 170/10.

Tali Disturbi Specifici di Apprendimento si possono presentare singolarmente o insieme ad un altro DSA.

I disturbi evolutivi specifici comprendono i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell'attenzione e dell'iperattività, il funzionamento intellettivo limite (che in alcuni casi può essere considerato un caso di confine fra la disabilità e il disturbo specifico).
In attuazione a quanto stabilito dalla legge 170/2010 e dal DM 5669/2011 per gli alunni ai quali è stata riconosciuta e certificata una situazione afferente ad uno dei disturbi classificati come "evolutivi specifici", viene predisposto un PDP secondo la normativa vigente.

Le situazioni di svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale non prevedono una certificazione specialistica, pertanto gli insegnanti predisporranno un PDP solo a seguito di una valutazione psicopedagogica approfondita o su dati oggettivi (es. segnalazione da parte dei servizi sociali) e solo per coloro che presentino effettivi ostacoli nel seguire lo stesso percorso curriculare proposto al resto della classe.

2. Quadro Normativo

Legge 517/77 “Norme sulla valutazione degli alunni e sull'abolizione degli esami di riparazione nonché altre norme di modifica dell'ordinamento scolastico”

Abolizione delle classi differenziali e integrazione scolastica degli alunni con disabilità nella fascia tra i 6 e i 14 anni. Istituisce la figura dell’insegnante specializzato per il sostegno scolastico.

Legge quadro n. 104/1992 “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”

Decreto del Presidente della Repubblica 24 febbraio 1994 “Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap”

Principio Fondatore (dal DPR N°275/99 art. 4) "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”

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.

Legge 503/2003 "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale"

Legge n. 170 dell’8 ottobre 2010 “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”.

Riconosce la dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia come “DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO” assegnando al sistema nazionale d'istruzione il compito di realizzare forme didattiche individualizzate e personalizzate idonee a garantire il diritto all’istruzione degli studenti con DSA. Affinché gli alunni con certificazione di DSA possano perseguire il successo formativo, è data la possibilità di fruire di appositi strumenti dispensativi e misure compensative anche in sede di verifica e di valutazione nel corso di tutti i cicli dell’istruzione, compresi gli studi universitari egli Esami di Stato.

D.M. 12 luglio 2011 “Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA”
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 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"

La finalità della direttiva del 27 dicembre 2012 è quella di potenziare la cultura dell'inclusione introducendo il concetto di BES- Bisogni Educativi Speciali basato sulla visione globale della persona, secondo il modello bio- psico -sociale dell'ICF. L'area dei Bisogni Educativi Speciali (BES), comprende: alunni con disabilità (legge 104/1992); alunni con disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici (legge 170/2010); alunni che si trovano in una situazione di svantaggio sociale e culturale; difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse. Tali bisogni possono essere non certificati, non ancora diagnosticati, non riconducibili ad eventuali patologie o manifestarsi in maniera temporanea, ma è comunque necessaria una presa in carico collegiale degli alunni con BES e il riconoscimento del diritto ad una personalizzazione del percorso formativo.

La C.M. n. 8 del 6/3/2013 suggerisce alle scuole le azioni strategiche da intraprendere a livello di singola istituzione scolastica per garantire l'inclusione e costituisce il GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione) che si occupa di tutti i BES ed elabora, entro il termine di ogni anno scolastico, il Piano Annuale per l'Inclusività.

Nota n.1551 del 27 giugno 2013 "Piano annuale inclusività"

Il P.A.I. va interpretato come un atto interno della scuola, uno strumento che contribuisce a rendere inclusiva la progettazione dell'offerta formativa delle singole istituzioni scolastiche. Il PAI, parte integrante del POF, è redatto dal GLI e approvato dal Collegio dei Docenti entro il termine di ogni anno scolastico.

Nota n. 2563 del 22 novembre 2013: "Chiarimenti di applicazione alla Direttiva del 27.12.2012".

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 diseguaglianze 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.

Nota n. 4233 del 19 febbraio 2014 "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri"

3. Soggetti Coinvolti nel Processo di Inclusione Scolastica

3.1 Il Dirigente Scolastico

Assolve le seguenti funzioni:

- forma le classi su proposta dei team docenti/collegio docenti
- effettua l'assegnazione dei docenti curricolari e di sostegno alle classi
- assegna compiti specifici al personale ATA
- garantisce il raccordo tra tutti i soggetti che operano nella scuola, famiglie e realtà territoriali
- Istituisce il GLI d'Istituto costituito dal Dirigente Scolastico, dalla funzione strumentale BES, dai docenti di Sostegno di ciascun ordine di scuola, operatori dei servizi sanitari, da un docente curricolare per ogni plesso, la responsabile dei Servizi sociali per conto dell'Amministrazione comunale, da rappresentanti dei genitori
- Verifica che la documentazione acquisita sia condivisa dal Consiglio di Interclasse, intersezione o di Classe
- garantisce che i PDP e i PEI siano condivisi con le famiglie
- verifica, con la Funzione strumentale BES, i tempi di compilazione dei PDP e dei PEI e ne controlla l'attuazione;
- attiva il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto al fine di favorire la produzione di buone pratiche
- è garante del monitoraggio costante dell'apprendimento degli alunni con BES presenti a scuola;
- favorisce, sensibilizzando i docenti, l'adozione di testi che abbiano anche la versione digitale (G.U. 12/6/2008)
- promuove azioni di formazione e aggiornamento per insegnanti sulle tematiche dell'Inclusione;
- promuove, con la Funzione strumentale BES, azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti;
- 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;

3.2 La Funzione Strumentale Bes/ Inclusione:

- 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;
- coordina il personale di sostegno (compresi gli educatori)
- predispone nel PTOF gli interventi finalizzati all'accoglienza degli studenti e le azioni per supportare il personale docente;
- favorisce la predisposizione di azioni formative/progetti volti a favorire l'inclusione
- collabora all'individuazione di strategie inclusive;
- supporta la famiglia nell'iter per l'aggiornamento della diagnosi nel passaggio di ordine scolastico
- fornisce indicazioni in merito alle disposizioni normative vigenti e indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative, in vista dell'individualizzazione e della personalizzazione della didattica;

- offre supporto ai colleghi riguardo agli strumenti per la didattica e perla valutazione degli apprendimenti;
- fornisce informazioni riguardo a strumenti reperibili nel web relativamente al supporto dei BES
- favorisce la condivisione di buone pratiche;
- media il rapporto tra scuola, famiglia e strutture del territorio;
- fornisce ai docenti indicazioni sulle procedure da adottare per gli Esami di Stato e per le prove Invalsi
- collabora alla definizione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI)riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico
- Monitora l'applicazione del protocollo d'accoglienza
- Organizza gli incontri dei GLHO
- Partecipa e verbalizza i GLHO
- Coordina le azioni per l'istruzione domiciliare
- Favorisce gli scambi tra docenti relativamente agli alunni che si avvalgono della scuola in ospedale
- Collabora con il DS per l'aggiornamento dell'anagrafe degli alunni con disabilità.

3.3 L'ufficio di Segreteria:

- Acquisisce la certificazione di disabilità o di DSA/BES al momento dell'iscrizione o in corso d'anno dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale
- fa compilare ad entrambi i genitori o a chi esercita la potestà genitoriale il modello per la consegna della certificazione della diagnosi;
- protocolla il documento consegnato dal genitore;
- 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 il Dirigente Scolastico, il quale informa i referenti della scuola, nonché i docenti della classe nella quale è inserito l'alunno, dell'arrivo di nuova documentazione.

3.4 Il G.L.I.:

- collabora nell'elaborazione di 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
- promuove iniziative formative e di sensibilizzazione sul tema dei BES
- favorisce la partecipazione delle famiglie e del territorio alla realizzazione di attività /progetti/ azioni formative

- individua il fabbisogno di risorse di organico per gli alunni DVA
- individua punti di forza e di debolezza nel livello di inclusività della scuola e propone soluzioni

3.5 Il Coordinatore del Consiglio di Classe

- Verifica che tutti i docenti prendano visione della documentazione relativa agli alunni con BES/DSA presenti nella classe;
- convoca i genitori dell'alunno con BES/DSA e propone la predisposizione di un PDP
- valuta, con il Consiglio di classe e con la famiglia dell'alunno, le modalità più opportune per affrontare le attività didattiche quotidiane;
- organizza e coordina la stesura dei PDP;
- si relaziona con le famiglie sulle problematiche relative ai BES riscontrati negli alunni e, solo dopo aver informato il Dirigente Scolastico, propone eventuale accertamento diagnostico dell'alunno

3.6 Il Consiglio di Classe/Team Docenti:

- mette in atto azioni per la rilevazione precoce dei BES e informa tempestivamente la Dirigente Scolastica sulle difficoltà rilevate
- realizza azioni di recupero e/o potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate;
- comunica alla famiglia la necessità dell'approfondimento diagnostico (insieme alla Funzione Strumentale d'Istituto per i BES e per tramite del coordinatore di classe dopo averne informato il Dirigente Scolastico);
- prende visione della certificazione diagnostica
- redige collegialmente il PDP con il contributo della famiglia, del Referente della Funzione strumentale BES e di eventuali specialisti che si occupano dell'alunno
- cura la corretta attuazione del PDP e del PEI, ne propone in itinere modifiche e integrazioni, lo verifica e valuta periodicamente
- crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto delle diverse modalità di apprendere;
- favorisce l'inclusione degli alunni con BES nel gruppo classe;
- È responsabile della progettazione e della realizzazione del percorso didattico di tutti gli alunni della classe
- approfondisce le tematiche relative ai disturbi specifici di apprendimento;
- si aggiorna sulle nuove metodologie e tecnologie per la didattica inclusiva

3.7 I Collaboratori Scolastici

- Collaborano con il personale docente alla creazione di un clima inclusivo
- svolgono compiti di sorveglianza degli alunni
- effettuano l'assistenza di base
- su richiesta aiutano gli alunni negli spostamenti interni, in mensa, nei servizi.

3.8 Personale Educativo

- collabora con il Consiglio di Classe secondo i tempi e le modalità indicati e previste dal P.E.
- - collabora con gli insegnanti per la partecipazione degli alunni a tutte le attività progettate

3.9 La Famiglia:

- Su segnalazione dei docenti, si attiva per l'accertamento della natura delle problematiche riscontrate nel percorso scolastico del figlio;
- consegna in Segreteria la certificazione diagnostica corredata dell'apposito Modulo di consegna
- consegna in Segreteria qualsiasi altra documentazione possa essere utile alla progettazione di un'efficace azione educativa e alla tutela dell'alunno;
- provvede, secondo l'attuale normativa, all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola;
- condivide, sottoscrive il PDP o il PEI e collabora alla sua realizzazione;
- sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica;
- mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio;
- mantiene i contatti con gli specialisti
- media l'incontro tra eventuali esperti (educatori in orario extrascolastico, tutor dell'apprendimento, doposcuola) che seguono il bambino nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe;
- contatta la Funzione strumentale BES in caso di necessità.

4. Le fasi dell'accoglienza

FASI	TEMPI	ATTIVITÀ PER L'ALUNNO
Iscrizione	Entro il termine stabilito da norme ministeriali	La famiglia: • procede con l'iscrizione dell'alunno nei termini e nelle modalità stabilite dal MIUR • deposita presso la segreteria copia della certificazione attestante la diagnosi funzionale, co p i a d e l l'attestazione di handicap secondo la L. 104/92 o eventuali altre certificazioni che
Condivisione	settembre	Incontri programmati tra Dirigente, Funzione Strumentale BES/ diversa abilità/ inclusione,
Accoglienza	Nel corso dell'anno	Nel corso dell'anno scolastico, ma in particolare durante la prima settimana di scuola, v e n g o n o realizzate una serie di attività finalizzate ad un positivo inserimento nella nuova scuola.
GLHO (solo per alunni certificati ai sensi della legge 104/92)	Secondo le disposizioni di legge e/o in caso di necessità	Primo periodo dell'anno scolastico o prima certificazione dell'alunno: Incontro tra docenti, famiglia, operatori ASL e degli enti territoriali per la costruzione del PEI. Durante l'anno scolastico Incontro tra docenti, famiglia, operatori ASL e degli enti territoriali per la verifica del PEI.

4.1 Iscrizione

Tutta la documentazione relativa agli alunni è protetta da privacy e solo il personale autorizzato può prenderne visione. Le pratiche d'iscrizione sono seguite dal personale amministrativo, che ha anche il compito di archiviare il fascicolo personale dell'alunno e di verificare che contenga tutta la documentazione necessaria.

All'atto dell'iscrizione, sarà cura della famiglia consegnare alla scuola (per la scuola dell'Infanzia unitamente al modulo d'iscrizione) la certificazione diagnostica dello specialista.

Nel caso l'iter diagnostico non sia ancora terminato, la certificazione potrà essere consegnata successivamente, al momento del suo rilascio da parte dello specialista. La consegna della certificazione alla scuola sarà protocollata e accompagnata dal **Modello di consegna.**

L'assistente amministrativo, dopo aver proceduto all'aggiornamento del fascicolo personale dell'alunno, comunicherà tempestivamente al Dirigente Scolastico la presenza della nuova documentazione.

Per gli alunni di recente immigrazione o che non abbiano la cittadinanza italiana sarà cura del personale di segreteria acquisire i dati e comunicare al Dirigente la loro iscrizione all'Istituto.

Il personale amministrativo acquisisce altresì, in caso di trasferimenti da altre scuole il fascicolo personale dell'alunno della scuola di provenienza.

La comunicazione tra la segreteria e il Dirigente sarà tempestiva, al fine di permettere un proficuo inserimento dell'alunno nel contesto classe a lui più idoneo.

4.2 Presentazione dell'Alunno con BES al Team Docente o Consiglio di Classe

Nella classe ove sia inserito uno studente con BES, il Dirigente Scolastico e il referente della Funzione strumentale BES informano il Consiglio di classe o il Team docenti sulla specificità del caso.

Il Referente della Funzione Strumentale BES supporterà i colleghi se necessario:

- Fornendo adeguate informazioni sulla tipologia di BES;
- fornendo materiale didattico e/o informativo adeguato;
- presentando strategie didattiche alternative e/o compensative e relativi strumenti

IL Coordinatore si occupa della circolarità delle informazioni relative all'alunno BES, tra i docenti del team (nel mese di ottobre per gli alunni già in possesso di certificazione o in corso d'anno per casi sopraggiunti) e coordina la stesura dei PDP.

Il docente si sostegno coordina invece la stesura del PEI per gli alunni diversamente abili

4.3 Predisposizione di Percorsi Personalizzati

Nel caso di alunni con certificazione di BES, la famiglia è invitata a manifestare il proprio consenso alla predisposizione del PDP firmando l'apposito modello che le verrà sottoposto al primo incontro a cura del coordinatore di classe.

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

Il PDP può essere stilato anche per:

a) alunni in attesa di diagnosi, su delibera del consiglio di classe, interclasse, intersezione e con il consenso della famiglia.
b) In assenza di certificazioni, qualora il Consiglio di Classe/Team docente rilevi la presenza di situazioni di difficoltà educativo didattiche o socio culturali tali da compromettere l'apprendimento e la famiglia dia il proprio consenso. In questo caso il PDP dovrà essere corredato dalle schede per la rilevazione delle difficoltà scolastiche dell'Istituto e/o da una Relazione stilata dai docenti che evidenzi le difficoltà osservate. Per la stesura dei PDP per gli alunni di recente immigrazione e caratterizzati da una non conoscenza della lingua e della cultura italiana i docenti terranno conto delle indicazioni di legge previste.

4.4 Monitoraggio dei Pei E Dei Pdp - Verifica e Valutazione

Il monitoraggio dei PEI e dei PDP avverrà con cadenza bimestrale e quadrimestrale.

4.5 Rilevazione delle Criticità

Vengono attuate dai docenti osservazioni sistematiche sull'alunno che presenti disagio o prestazioni scolastiche atipiche attraverso le schede di rilevazione approvate dal Collegio dei Docenti. Qualora sia necessario, su richiesta del Dirigente Scolastico, il team docente dovrà produrre apposita Relazione sull'andamento didattico-relazionale e sulle difficoltà evidenziate nel percorso scolastico. Successivamente alla rilevazione si potrà procedere con:

- Analisi dei risultati tra i docenti del team
- Incontro con la famiglia per discutere della situazione emersa (da effettuare alla presenza della Dirigente scolastica o della Funzione strumentale BES/diversa abilità/ inclusione qualora si voglia consigliare alla famiglia di seguire un iter diagnostico)
- Programmazione di interventi educativo/didattici a favore dell'alunno
- Stesura del PDP se ritenuto necessario
- Attività di recupero/potenziamento

4.6 Indicazioni per Lo Svolgimento delle Prove Invalsi

Le prove INVALSI 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) anche attraverso "rilevazioni periodiche ministeriali" dei risultati (art.10) per garantire il funzionamento ottimale della scuola dell'autonomia.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 fornisce annualmente indicazioni sullo svolgimento delle prove INVALSI per gli alunni con BES emanando apposite *Note ministeriali*.
È compito della Funzione Strumentale BES/ inclusione informare i somministratori sulle prassi da adottare in riferimento alle indicazioni ministeriali emesse riferimento all'anno in corso.

4.7 Altre Azioni

Nel nostro Istituto Comprensivo sono parte attiva nell'accoglienza e quindi nel processo di presa in carico di alunni con Bisogni educativi Speciali:

- La funzione Strumentale BES;
- il GLI, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione scolastica;
- GLHO

Sono attivati progetti per il potenziamento dell'autonomia nello studio.

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

5. Documentazione: dalla Certificazione Clinica alle Relazioni Finali

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
VERBALE COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA	Operatori ASL specialisti privati accreditati SSN	All'atto della segnalazione
DIAGNOSI FUNZIONALE Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di possibile evoluzione dell'alunno diversamente abile certificato.	Operatori ASL specialisti privati accreditati SSN	All'atto della prima segnalazione, va rinnovata al passaggio fra un ordine di scuola e l'altro e/o secondo i tempi indicati dal D.P.C.M.185/2006
PROFILO DINAMICO FUNZIONALE Descrive le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero e le capacità possedute. Evidenzia aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo-didattico e socio-affettivo.	Operatori socio-sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, personale educativo, genitori dell'alunno (art.12, commi 5° e 6° della L.104/92).	Viene stilato nel momento dell'ingresso a scuola, dopo l'accertamento diagnostico. Viene aggiornato alla fine della Scuola dell'Infanzia, di quella Primaria e Secondaria di primo grado
PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO - PEI È il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati predisposti per l'alunno; 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. È valutato in itinere ed eventualmente modificato	Insegnanti curricolari, docente di sostegno, specialisti ASL, operatori degli enti locali e genitori dell'alunno.	Formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico.

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
PDP PER ALUNNI CON DSA È il documento che definisce il percorso ritenuto utile dal Consiglio di Classe per garantire il successo scolastico dell'alunno. E' obbligatorio redigerlo in presenza di certificazione, come indicato dalla Legge170/10.	Redatto dal team docenti della classe della Scuola Primaria e dal Consiglio di classe della Secondaria di I grado in collaborazione con la famiglia.	Redatto entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico.
PDP PER ALUNNI CON ALTRI BES La stesura del PDP è conseguente a un atto di discrezionalità della scuola contestualmente all'individuazione dell'alunno con BES.	Redatto dal team docenti della classe della Scuola Primaria e dal Consiglio di classe della Secondaria di I grado in accordo con la famiglia. La scuola utilizza il modello deliberato dal Collegio dei Docenti.	Redatto entro i primi tre mesi dell'anno scolastico o nel momento in cui se ne ravveda la necessità.
VERIFICA E VALUTAZIONE Riscontro delle attività programmate nel PEI e nel PDP con eventuali modifiche.	TEAM docenti Consiglio di classe	Nei tempi previsti dalla scuola: - GLHO (solo per il PEI) - consigli di classe (Secondaria di I grado) - consigli di Interclasse - Termine I e II quadrimestre - quando se ne ravveda la necessità.
RELAZIONE FINALE (solo per PEI) Relazione finale sulle attività svolte durante l'anno scolastico e sui traguardi conseguiti dall'alunno.	Il docente di sostegno, insieme ai docenti curricolari.	Scrutinio finale.

ITER PROCEDURALE DA SEGUIRE DA PARTE DEI DOCENTI PER LA SEGNALAZIONE DI DIFFICOLTÀ SCOLASTICHE

I docenti, qualora ravvisino particolari criticità nelle prestazioni scolastiche dell'alunno, devono:

1) Informarne il Dirigente Scolastico e le FFSS ai BES
2) Effettuare una rilevazione condivisa utilizzando le schede di rilevazione per evidenziare difficoltà e punti di forza
3) Attivare azioni di potenziamento e monitorare se le difficoltà permangono o vanno riducendosi
4) Qualora permangano le difficoltà rilevate, stilare una relazione riassuntiva
5) Consegnare le schede di rilevazione e la relazione alla Dirigente Scolastica
6) Informare la famiglia delle difficoltà rilevate, concordando con il Dirigente l'eventuale presenza delle FFSS ai BES o del Dirigente stessa all'incontro (questo è indispensabile qualora si ritenga di dover suggerire alla famiglia di seguire un iter diagnostico di tipo specialistico per accertare la causa delle difficoltà rilevate.

Tutte le azioni sopraelencate devono essere concordate tra tutti i docenti che hanno in carico l'alunno.

Il coordinatore si occuperà della circolarità dell'informazione.

ITER PROCEDURALE DA SEGUIRE DA PARTE DELLE FAMIGLIE QUALORA VENGANO RILEVATE DIFFICOLTA'

Le famiglie, qualora ravvisino particolari criticità nelle prestazioni scolastiche dell'alunno o vengano contattate dai docenti per prestazioni critiche rilevate o comportamenti atipici relativamente ai propri figli, devono:

1) Partecipare agli incontri con i docenti (gli incontri potranno essere richiesti sia dai docenti che dalla famiglia) per analizzare la situazione scolastica del proprio figlio a livello di apprendimenti e comportamenti
2) Collaborare con i docenti nell'attuazione di strategie condivise
3) Se necessario, seguire un iter diagnostico per accertare eventuali difficoltà (disabilità, DSA, disturbi evolutivi etc..)
4) Consegnare le certificazioni in proprio possesso in busta chiusa in segreteria, all'attenzione del Dirigente Scolastico

Qualora venga stilato un PDP o un PEI i genitori devono farsene rilasciare copia dalla scuola
Solo gli alunni con verbale della commissione medica di verifica che attesti un art. 3 comma 1 o comma 3 e una diagnosi funzionale rilasciata dall' ASL o da un ente accreditato possono usufruire dell'insegnante di sostegno.