

ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO

**PROTOCOLLO ACCOGLIENZA
ALUNNI BES**



BES

FINALITÀ

Il Protocollo per l'accoglienza e l'integrazione è una guida d'informazione riguardante l'intervento sugli alunni in situazione di BES all'interno del nostro Istituto. E' un documento elaborato da tutti i referenti BES e abbraccia, pertanto, tutte le situazioni di svantaggio. Con l'intento di rispettare le diverse forme di disagio e di pianificare interventi adeguati, chiari e condivisi **si è concordato di distinguere l'area BES in:**

- **BES 1** (alunni con diagnosi-certificazioni ai sensi della legge 104/1992),
- **BES 2** (alunni DSA legge 170/2010 e/o alunni con altri disturbi specifici accompagnati da documenti diagnostici)
- **BES 3** (alunni in situazione di svantaggio non documentato e non necessariamente costante nel tempo)

(Annesso al Piano dell'offerta formativa e al Piano dell'offerta formativa triennale)

PERCHÉ?

Il protocollo è nato dalla volontà di condividere criteri, principi educativi e pratiche comuni in tema di accoglienza e d'intervento sugli alunni BES, consentendo di attuare, in modo operativo, le indicazioni normative e le indicazioni ministeriali.

Garantisce la continuità del processo formativo (scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado) nel rispetto dei cambiamenti evolutivi delle diverse istituzioni scolastiche.

Definisce, inoltre, i principi educativi da seguire durante la formazione delle classi (si faccia riferimento al capitolo 4.I del Regolamento d'Istituto).

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze.

OBIETTIVI

- Definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno del nostro istituto;
- prevenire l'eventuale disagio negli alunni;
- favorire un clima di accoglienza;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed enti territoriali coinvolti (Comune, ASL, Provincia, cooperative, Enti di formazione).

BES 1 - ALUNNI CON DISABILITA' CERTIFICATA

Alunni con disabilità o deficit definibili in termini medico- sanitari che derivano da carenze organico-funzionali attribuibili a menomazioni e/o patologie organiche.

Sono certificati ai sensi della legge 104/1992.

Per questa tipologia di alunni si rimanda al PTOF (area dell'inclusione).

BES 2 - ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI DIAGNOSTICATI

Alunni con certificazione/diagnosi, ai quali non viene assegnato l'insegnante di sostegno.

La categoria comprende alunni con:

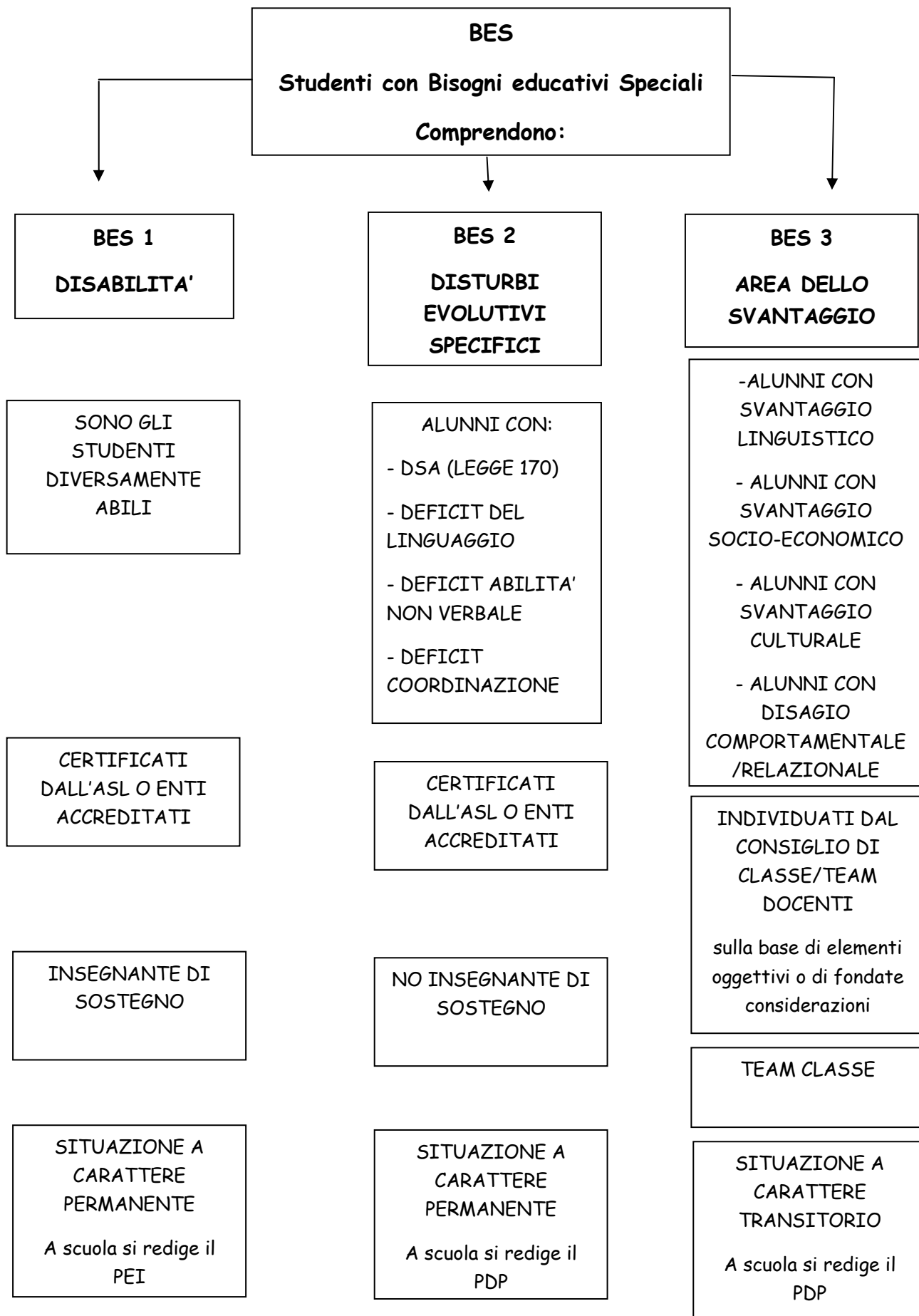
- DSA (legge 170/2010)
- ADHD (deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività)
- Borderline cognitivo
- Deficit del linguaggio
- Deficit delle abilità non verbali
- Altre problematiche severe che possono compromettere il percorso didattico (es. disturbo dello spettro autistico lieve qualora non rientri nelle casistiche previste dalla legge 104)
- Disturbo Oppositivo - provocatorio (DOP)
- Disturbo della condotta
- Disturbi d'ansia
- Disturbi dell'umore

BES 3 - ALUNNI CON SITUAZIONE DI SVANTAGGIO

Alunni che manifestano problemi dovuti al loro ambiente socio-economico, linguistico e culturale di appartenenza o problemi di natura fisico-biologica (alunno ospedalizzato o con patologie che comportano lunghe assenze) o problemi di natura psicologica e/o disagio comportamentale - relazionale.

Per questa categoria l'inserimento nei BES può essere temporanea.

È compito della scuola rilevare lo svantaggio.



BES 1 - ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI		
CHI FA COSA	INSEGNANTE DI SOSTEGNO	<p>Accoglie l'alunno con disabilità nel gruppo classe favorendone l'integrazione.</p> <p>Partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione.</p> <p>Cura gli aspetti metodologici e didattici relativi all'integrazione nel gruppo classe.</p> <p>Svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici.</p> <p>Tiene rapporti con la famiglia, operatori ASL, operatori comunali.</p> <p>Redige il P.E.I e compila il P.D.F./I.C.F. in collaborazione con gli insegnanti di classe.</p> <p>Controlla la documentazione in entrata e predispone quella in uscita.</p> <p>Redige i verbali del GLHO.</p>
	INSEGNANTI CURRICOLARI	<p>Accolgono l'alunno nel gruppo favorendo l'integrazione.</p> <p>Articolano i percorsi curricolari, utilizzando metodologie il più possibile fruibili da tutti gli alunni.</p> <p>Collaborano nella gestione delle dinamiche relazionali.</p> <p>Redigono il P.E.I e il P.D.F. in collaborazione con i docenti di sostegno.</p> <p>Praticano, con i colleghi, il sostegno diffuso.</p> <p>Partecipano al G.L.H.O.</p> <p>Nella scuola secondaria di I grado, vista l'attuazione del progetto "Classi senz'aule", individuano periodicamente tra i compagni dei "tutor" a cui affidano il compito di supportare i compagni diversamente abili nel momento dell'ingresso a scuola e durante gli spostamenti nei cambi d'ora, fino a completa autonomia dell'alunno coinvolto.</p>
	PERSONALE EDUCATIVO	<p>Collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative.</p> <p>Si attiva per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno.</p>

BES 2 - ALUNNI DSA

Alunni con DSA

(Legge 170 dell'8 ottobre 2010)

I disturbi specifici di apprendimento riguardano alcune specifiche abilità dell'apprendimento di alunni con capacità cognitive adeguate all'età anagrafica.

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.

Il processo di gestione e produzione della documentazione relativa agli alunni con DSA prevede due articolazioni corrispondenti rispettivamente alla redazione del PDP per gli alunni DSA accertati e all'individuazione dei casi sospetti di DSA.

INDIVIDUAZIONE PRECOCE DELLE DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO		
CHI FA COSA	INSEGNANTI	<p>Agli alunni di 5 anni somministrano il protocollo IPDA, che comprende la serie di prove previste dal manuale PRCR-2/2009 per quanto riguarda la lettura e la scrittura e le prove BIN 4-6 per le competenze di matematica, entro il mese di dicembre.</p> <p>Correggono le prove secondo i criteri oggettivi previsti.</p> <p>Passano il materiale alla commissione IPDA, composta da insegnanti della scuola primaria che redigono profili individuali, attraverso dei grafici esplicativi.</p> <p>Svolgono attività di potenziamento nei mesi di febbraio- maggio.</p> <p>Somministrano, per la seconda volta le prove previste, solo agli alunni che hanno evidenziato profili di criticità.</p> <p>Passano il nuovo materiale alla commissione IPDA primaria, per l'aggiornamento del profilo post-potenziamento.</p> <p>Incontrano le insegnanti delle future prime.</p>
	FAMIGLIA	<p>Partecipa al colloquio con le insegnanti della scuola dell'infanzia e prende in considerazione gli eventuali sospetti riscontrati.</p> <p>Si attiva per verificare se le difficoltà indicate possano pregiudicare il percorso di apprendimento, rivolgendosi a specialisti (logopedista, psicomotricista eventualmente neuropsichiatra...)</p> <p>Informa le insegnanti.</p>

SCUOLA PRIMARIA

INDIVIDUAZIONE DEI CASI SOSPETTI DI DSA		
CHI FA COSA	INSEGNANTI	<p>Svolgono le attività didattiche previste della programmazione e prove strutturate oggettive. Effettuano attività di recupero mirato. Rilevano le difficoltà che si ripresentano e che non danno segni di miglioramento post- recupero. Comunicano eventuali sospetti alla famiglia in sede di colloquio. Elaborano una relazione delle difficoltà scolastiche rilevate. Prendono in esame la diagnosi e/o altro depositata in direzione ed elaborano il PDP. Concordano un incontro con la famiglia per la condivisione del PDP e la stesura delle parti comuni (interventi e responsabilità); tale condivisione viene esplicitata con le firme del documento, anche da parte dei genitori. Depositano il PDP in direzione e ne applicano i contenuti concordati.</p>
	FAMIGLIA	<p>Partecipa al colloquio ed apprende gli eventuali sospetti riscontrati. Richiede un'impegnativa per visita ai sensi della legge 170/2010 al medico o al pediatra. Prenota una visita presso il servizio territoriale di appartenenza o presso enti privati accreditati. Ritira la diagnosi e/o altro e la consegna alla segreteria scolastica. Informa le insegnanti. Partecipa ad un incontro con le insegnanti per la condivisione del PDP e la firma dello stesso.</p>
	EQUIPE MEDICA	<p>Prende in esame la richiesta di visita e l'eventuale relazione delle insegnanti, poi procede per le osservazioni e le indagini. Elabora una diagnosi e/o altro e la consegna alla famiglia. Attiva un eventuale percorso riabilitativo.</p>
	DIRIGENTE	<p>Acquisisce la diagnosi e ne fa una copia protocollata. Tiene una copia nel protocollo riservato agli atti della scuola. Sollecita la famiglia al rinnovo della diagnosi, al momento del passaggio da un ordine di scuola all'altro, oppure in base alle segnalazioni dell'equipe medica (aggravamento).</p>

ALUNNI CON DIAGNOSI DSA AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE

CHI FA COSA	INSEGNANTI	<p>Prendono in esame la diagnosi depositata in direzione ed in base ad essa preparano il PDP.</p> <p>Fissano un colloquio con la famiglia per la condivisione di obiettivi e responsabilità del PDP ed esplicitano l'impegno da entrambe le parti firmando il documento. Durante il colloquio gli insegnanti NON ritirano documenti né effettuano copie dei medesimi, nel rispetto della legge sulla privacy.</p> <p>Depositano in direzione il PDP che viene protocollato, entro fine novembre.</p>
	FAMIGLIA	<p>Informa gli insegnanti di eventuali percorsi riabilitativi in atto o in programma.</p> <p>Partecipa ad un colloquio con gli insegnanti per la stesura del PDP, vengono concordate le responsabilità comuni e gli obiettivi.</p> <p>Firma per accettazione. Se non condivide il PDP, firma una dichiarazione di rinuncia, motivando le proprie ragioni.</p> <p>Se lo desidera, richiede alla scuola una copia del PDP.</p>
	EQUIPE MEDICA	<p>Procede con eventuali percorsi riabilitativi.</p>
	DIRIGENTE	<p>Custodisce tutta la documentazione riservata dell'alunno, compreso il PDP.</p>

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

INDIVIDUAZIONE DEI CASI SOSPETTI DI DSA		
CHI FA COSA	INSEGNANTI	<p>Svolgono le attività didattiche ordinarie e identificano gli alunni con possibili difficoltà di apprendimento anche riconducibili a problematiche di DSA, riconoscendo i segnali di rischio.</p> <p>Effettuano attività di recupero mirato.</p> <p>In caso di difficoltà persistenti nonostante il recupero, comunicano eventuali sospetti alla famiglia in sede di colloquio, richiedendo una valutazione diagnostica.</p> <p>Nel verbale del CdC si indicano le difficoltà riscontrate.</p>
	FAMIGLIA	<p>Partecipa al colloquio con gli insegnanti dai quali apprende i sospetti su eventuali difficoltà di apprendimento.</p> <p>Richiede al medico o al pediatra un'impegnativa per una visita ai sensi della legge 170/2010.</p> <p>Munita di impegnativa, prenota una visita presso il Servizio Territoriale di competenza o presso enti privati accreditati.</p> <p>Effettua l'iter diagnostico.</p> <p>Ritira l'eventuale certificazione e la consegna alla Segreteria scolastica.</p> <p>Comunica i risultati della valutazione agli insegnanti.</p>
	EQUIPE MEDICA	<p>Effettua l'iter diagnostico.</p> <p>Ritira l'eventuale certificazione e la consegna alla Segreteria scolastica.</p> <p>Comunica i risultati della valutazione agli insegnanti.</p> <p>Prende in esame la richiesta di visita e la relazione degli insegnanti, poi procede con l'osservazione.</p> <p>Se il disturbo specifico viene confermato, elabora una diagnosi e la consegna alla famiglia.</p> <p>Attiva un eventuale percorso riabilitativo.</p>
	DIRIGENTE	<p>Acquisisce l'eventuale diagnosi e ne fa una copia protocollata, che conserverà in un fascicolo riservato agli atti della scuola.</p> <p>Informa gli insegnanti.</p>

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ALUNNI CHE PRESENTANO UNA DIAGNOSI AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE		
CHI FA COSA	INSEGNANTI	<p>Acquisiscono e condividono la certificazione nel primo consiglio di classe.</p> <p>Nel rispetto della legge sulla privacy, la certificazione non va fotocopiata.</p> <p>Il coordinatore di classe incontra la famiglia per la raccolta di dati e informazioni e la condivisione dell'iter procedurale.</p> <p>Nel secondo consiglio di classe (ottobre/novembre) si raccolgono le osservazioni di tutti i docenti al fine di elaborare il PDP: si concordano le metodologie più adeguate le misure compensative e dispensative, l'organizzazione delle verifiche e le modalità di valutazione.</p> <p>Il coordinatore incontra la famiglia per la condivisione e sottoscrizione del documento: se la famiglia non accetta il PDP, richiede una dichiarazione motivata e firmata.</p> <p>Il coordinatore deposita il PDP in direzione entro fine novembre e lo fa protocollare: riferisce alla famiglia che per averne copia deve far richiesta alla segreteria.</p> <p>Il coordinatore si assicura che tutti gli insegnanti, compresi nuove nomine e supplenti, prendano visione della documentazione relativa all'alunno con DSA.</p> <p>Il Consiglio di Classe monitora l'andamento didattico dell'alunno e l'efficacia dei provvedimenti del PDP almeno due volte l'anno.</p>
	FAMIGLIA	<p>Presenta la certificazione all'atto dell'iscrizione.</p> <p>Effettua un primo incontro con il coordinatore di classe per la raccolta di dati.</p> <p>Informazioni e la condivisione dell'iter procedurale. Lo informa di eventuali.</p> <p>Percorsi riabilitativi in atto o in programma.</p> <p>In un secondo incontro prende visione del PDP in cui vengono concordati gli atteggiamenti comuni e le responsabilità di entrambe le parti.</p> <p>Firma per accettazione. Se non condivide il PDP, firma una dichiarazione motivata di rinuncia.</p> <p>Se lo desidera, richiede alla scuola una copia del PDP.</p> <p>Fa effettuare una valutazione del disturbo ad ogni passaggio di ordine e di grado di scuola oppure in base alle indicazioni dell'èquipe medica di competenza o in caso di aggravamento del disturbo.</p>

	EQUIPE MEDICA	Procede con eventuali percorsi riabilitativi.
	DIRIGENTE	Acquisisce la diagnosi e apre un fascicolo riservato dove custodisce tutta la documentazione dell'alunno, compreso il PDP.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

INDICAZIONE PER LE PROVE DEGLI ESAMI DI STATO		
CHI	INSEGNANTI	Il coordinatore allega alla relazione finale della classe da presentare alla Commissione d'esame, le informazioni relative agli strumenti compensativi, le misure dispensative, le modalità di verifica e il sistema valutativo applicati durante l'anno scolastico sulla base del PDP.
FA	COMMISSIONE	Considerati gli elementi informativi forniti dai singoli Consigli di classe, tiene in debita considerazione le situazioni dei candidati con DSA. Predispone adeguate modalità di svolgimento delle prove scritte e orali concedendo, anche per la prova a carattere nazionale, tutti gli strumenti compensativi utilizzati nel corso dell'anno scolastico indicati nel PDP.
COSA		Può favorire l'accesso alle prove scritte con l'uso della sintesi vocale o di un lettore, cioè un componente della commissione che legge i testi delle verifiche. Prevede tempi più lunghi per lo svolgimento delle prove scritte. Prevede criteri di valutazione con maggiore attenzione al contenuto che alla forma. In caso di dispensa o esonero dalle prove scritte di lingua straniera, si rimanda alla normativa vigente e alle indicazioni riportate nel PTOF (valutazione).

TEMPISTICA E SCADENZE

Se al momento dell'iscrizione si è in possesso della certificazione, il PDP va depositato in segreteria entro il 30 novembre.

Se si ricevono certificazioni in corso d'anno, il CdC può decidere se redigere o meno un PDP che andrà poi depositato entro un mese dalla ricezione della diagnosi.

Fa eccezione la prima diagnosi, che può essere presentata in qualsiasi momento.

Per gli alunni che hanno già avuto il PDP nell'anno precedente, sarà necessario provvedere all'aggiornamento all'inizio del nuovo anno scolastico.

RILASCIO E SCADENZA CERTIFICAZIONI

Sono valide le certificazioni rilasciate dai Servizi Territoriali o dalle strutture accreditate dalla Regione.

Le diagnosi rilasciate da specialisti privati verranno accolte dalla scuola, che ne prenderà atto e predisporrà eventuali PDP, nell'attesa che la famiglia regolarizzi l'iter diagnostico presso i Servizi Territoriali o le strutture accreditate dalla Regione.

Nel passaggio da un ordine di scuola all'altro, la famiglia deve occuparsi di informare la scuola accogliente e rinnovare eventuale documentazione.