

3° ISTITUTO COMPRENSIVO

“Melvin Jones-Orazio Comes”

-Monopoli-

**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**  
**ALUNNI CON**  
**BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

# PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

## 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, socio-emotivo-relazionali), 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 educativo-didattica personalizzata ed individualizzata, negli obiettivi, nei percorsi formativi e 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, contiene informazioni, principi, criteri ed indicazioni riguardanti le pratiche e le procedure per l'inclusione; definisce compiti e ruoli delle figure operanti, dal Dirigente Scolastico alla famiglia, dagli uffici di segreteria ad ogni singolo docente, al Referente BES/DSA d'Istituto.

Esso va inteso come un'azione di rafforzamento delle competenze gestionali ed organizzative dell'istituto 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/PEP.

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 di valorizzare la competenza gestionale ed 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).

È accogliente la scuola che consente a ciascun alunno di procedere secondo i propri ritmi ed i propri stili di apprendimento, partendo dalle proprie potenzialità.

L'inclusione di tutti gli alunni può essere realizzata solo in una scuola che si fa a misura di ciascuno, perché tutti sono "UNICI".

Questo documento operativo, nasce dalla volontà di rendere concrete nella consuetudine didattica ogni giorno suddette indicazioni di essere pertanto una guida di informazione ed azione per tutta la comunità scolastica.

## 1. DESTINATARI

Destinatari del Protocollo d'Accoglienza sono tutti gli agenti dell'Istituzione Scolastica, nello specifico: la famiglia, il personale ATA, 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'ASL, educatori, rappresentanti dei Servizi Sociali, insegnanti di supporto nel doposcuola, terapeuti, ecc.

### 1.1. FINALITÀ GENERALI

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, inclusione, 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.

Il protocollo, essendo uno strumento di lavoro, sarà:

- Rivisto e integrato periodicamente alla luce delle esperienze realizzate;
- Inserito nel PTOF del nostro Istituto, come allegato, e pubblicato nel sito dell'Istituto.

### 1.2. QUADRO NORMATIVO

I **BES**, Bisogni Educativi Speciali, riguardano tutti i discenti in situazioni 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 ad ogni momento di esso, prevedendo eventuali revisioni.

### **1.3. 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.

### **1.4. LA LEGGE N.170 (dell'8 ottobre 2010)**

Riconosce la dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia come **“DISTURBI SPECIFICI DELL'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.

### **1.5. 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.

### **1.6. 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 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).

## **1.7.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 dà 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.*

## **1.8. D.L. 66 DEL 13 APRILE 2017.**

### **Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità.**

Art. 1

Principi e finalità 1. L'inclusione scolastica: a) riguarda le bambine e i bambini, le alunne e gli alunni, le studentesse e gli studenti, risponde ai differenti bisogni educativi e si realizza attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione e all'accomodamento ragionevole, nella prospettiva della migliore qualità di vita; b) si realizza nell'identità culturale, educativa, progettuale, nell'organizzazione e nel curriculum delle istituzioni scolastiche, nonché attraverso la definizione e la condivisione del progetto individuale fra scuole, famiglie e altri soggetti, pubblici e privati, operanti sul territorio; c) è impegno fondamentale di tutte le componenti della comunità scolastica le quali, nell'ambito degli specifici ruoli e responsabilità, concorrono ad assicurare il successo formativo delle bambine e dei bambini, delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti.

Art. 2. Il presente decreto promuove la partecipazione della famiglia, nonché delle associazioni di riferimento, quali interlocutori dei processi di inclusione scolastica e sociale.

## **2. FINALITÀ SPECIFICHE PER L'ACCOGLIENZA**

Tale Protocollo si propone di:

- consentire il pieno diritto all'istruzione e alla formazione degli studenti con Bisogni Educativi Speciali, garantendone l'inclusione;

- facilitare l'ingresso a scuola degli allievi con BES, supportarli nella fase di adattamento al nuovo ambiente e sostenere la socializzazione nel nuovo ambiente scolastico, favorendo un clima di accoglienza;
- informare adeguatamente il personale coinvolto;
- incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi, durante il percorso di istruzione e di formazione.

Il Protocollo di Accoglienza:

- contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- definisce i compiti ed i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica;
- traccia le linee delle possibili/diverse fasi dell'accoglienza e delle attività connesse.

Per Accoglienza non si intende solo un momento iniziale in cui la scuola si attiva in conseguenza dell'arrivo di alunni con B.E.S., ma si intende un atteggiamento che si traduce in azioni e attenzioni costanti; pertanto il Protocollo di Accoglienza costituisce un vero e proprio strumento di lavoro e viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

Il Protocollo di Accoglienza delinea prassi condivise di carattere:

- amministrativo e burocratico (soggetti coinvolti: ruoli e compiti, documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale degli alunni);
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza e accoglienza all'interno della scuola);
- educativo/didattico (assegnazione della classe, accoglienza, coinvolgimento dell'equipe pedagogico-didattica, coinvolgimento delle famiglie degli alunni);
- sociale (coinvolgimento delle famiglie degli alunni, collaborazione con il territorio per la costruzione del "Progetto di vita" dell'alunno).

## **2.1. PRASSI AMMINISTRATIVO-BUROCRATICHE (I SOGGETTI E LA DOCUMENTAZIONE)**

Gli attori del percorso di inclusione scolastica sono: gli alunni, la famiglia, la scuola, l'ASL, il territorio, in rapporto circolare di comunicazione e di collaborazione.

**Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.) sono così individuati:**

<b>Alunni con Disabilità certificate</b>	<b>Alunni con Disturbo Specifico dell'Apprendimento(DSA)</b>	<b>Alunni con altri Bisogni Educativi Speciali</b>
Certificazione ai sensi della L.104/92art.3 commi 1 o 3	Diagnosi ai sensi della L. 170/10	Relazione pedagogico-didattica dell'equipe di classe o delibera del Consiglio di Classe ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, C.M.8/13 e Nota del 22/11/2013

## Scuola e Famiglia: ruoli del personale e compiti degli attori

PERSONALE	COMPITI
<b>Dirigente Scolastico (DS)</b>	<p>Consultivi/gestionali,organizzativi (Governance)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-individua le risorse interne ed esterne per risponder ealle esigenze di inclusione;</li> <li>- approva i gruppi/classe proposti dalla commissione;</li> <li>-assegna gli insegnanti di sostegno con il supporto del Gruppo H;</li> <li>- promuove attività diformazione/aggiornamento;</li> <li>-cura i rapporti con le amministrazioni locali (Comuni,Asl, Associazioni, ecc.);</li> <li>- figura di riferimento per tutti i soggetti coinvolti.</li> </ul>
<b>Referente per l’Inclusione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raccorda le diverse realtà (enti territoriali, enti di formazione, cooperative, scuole, ASL, famiglie);</li> <li>- coordina il personale;</li> <li>-coordina le riunioni del GLH e organizza gli incontri del GLHO;</li> <li>- promuove l’attivazione e il monitoraggio di progetti specifici;</li> <li>- presenta in ingresso e controlla in uscita la documentazione necessaria all’inclusione (PEI,PDF,PDP);</li> <li>- divulga iniziative relative ai BES;</li> <li>- raccoglie, studia e fornisce informazioni circa la normativa vigente;</li> <li>- diffonde iniziative del CTI e CTS;</li> <li>- cura la diffusione di materiali utili all’attività didattica;</li> <li>- rendiconta al Collegio docenti.</li> </ul>
<b>Docente di sostegno (presente solo per alunni con disabilità certificata in base alla L.104/92)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-concorda con ciascun docente curricolare i contenuti del PEI e con gli educatori le strategie metodologiche educative;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tiene rapporti con la famiglia, esperti ASL, operatori comunali;</li> <li>-verbalizza incontri, riunioni, compila le documentazioni previste nei tempi indicati;</li> <li>-fa parte del GLI con il quale coopera per promuovere azioni inclusive.</li> </ul>
<b>Docente curricolare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- favorisce la piena partecipazione degli alunni con BES al normale contesto di apprendimento definendo gli interventi didattico/educativi ed individuando le strategie e le metodologie più utili;</li> <li>- favorisce un clima positivo di collaborazione con famiglia e territorio;</li> <li>- collabora e partecipa alla formulazione del PEI, del PDF, del PDP.</li> </ul>
<b>Docente coordinatore di classe</b>	<p>Per gli alunni (L.170/10) con relazione clinica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa e verbalizza le riunioni;</li> <li>- coordina con il team docenti la redazione e l'aggiornamento del PDP;</li> <li>- cura la comunicazione e il coinvolgimento della famiglia dell'alunno e i rapporti tra scuola, famiglia, operatori sanitari e socio-assistenziali che seguono l'alunno.</li> </ul> <p>Il team docente provvede all'attuazione delle misure e degli interventi previsti nei PDP, approvati dal Consiglio di Classe.</p> <p>—</p>
<b>Personale socio-educativo: assistente, assistenziale educatore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collabora, se richiesto, alla formulazione del PEI;</li> <li>- collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative;</li> <li>- si attiva per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno: autonomia (entrata e uscita da scuola, autonomia personale, assunzione di alimenti; supporto per utilizzo di strumenti didattici); comunicazione e relazione come mediatore con i pari e gli adulti.</li> </ul> <p>—</p>
<b>Collaboratori scolastici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aiutano l'alunno negli spostamenti interni, in mensa, nei servizi, in base alle attività previste nel PEI, qualora se ne ravvisi la necessità.</li> </ul>
<b>Personale di segreteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisisce la documentazione necessaria;- verifica la completezza del fascicolo personale;</li> <li>- collabora con il Dirigente e la Ref. inclusione per tutti gli adempimenti burocratico-amministrativi;</li> </ul>
<b>Famiglia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-provvede ad avviare una valutazione psico-pedagogica del proprio figlio/a, in presenza di difficoltà di apprendimento, di propria iniziativa o su segnalazione del pediatra o della scuola, secondo le modalità previste dalla normativa;- consegna alla scuola la diagnosi;</li> <li>- condivide e firma la documentazione dei PEI o PDP;</li> <li>- partecipa agli incontri con gli specialistie/ol'equipe didattica;</li> <li>- verifica che l'alunno porti a scuola i materiali richiesti;</li> <li>- verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati.</li> </ul>

## 2.2. DOCUMENTAZIONE

### TABELLA DEI DOCUMENTI E DELLA TEMPISTICA PER ALUNNI CON CERTIFICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 104/92.

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p><b>Fascicolo personale dello studente</b>                      Il fascicolo personale accompagna lo studente dal momento della certificazione fino al termine del suo percorso scolastico/mancato rinnovo della certificazione. Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la Certificazione ai sensi della L. 104/92;</li> <li>- la Diagnosi Funzionale;</li> <li>- il Profilo Dinamico Funzionale (PDF);</li> <li>- il Piano Educativo Individualizzato (PEI);</li> <li>- il monitoraggio obiettivi del PEI;</li> <li>- la relazione finale;</li> <li>- i verbali degli incontri con gli specialisti;</li> <li>- l'altra documentazione ritenuta importante a fini conoscitivi e/o operativi. La consultazione consente ai soggetti coinvolti di reperire le informazioni opportune specialmente nei momenti di passaggio di ordine scolastico.</li> </ul>	<p>La cura del fascicolo spetta al personale di segreteria. Il fascicolo è conservato nella Segreteria Scolastica. Per la consultazione è necessario Prendere appuntamento con il personale di segreteria preposto.</p>	<p>Nel corso della carriera scolastica dell'alunno. La documentazione viene raccolta durante tutto l'anno scolastico e depositata, man mano, nell'Ufficio alunni dell'Istituto, dalla famiglia e/o dai Servizi e dall'insegnante di sostegno.</p>
<p><b>Certificazione di handicap (art.2, D.P.R.24.02.1994),</b> contiene l'indicazione di patologia, gravità e necessità di addetto all'assistenza.</p>	<p>La Commissione dell'ASL, su richiesta della famiglia. La richiesta deve essere presentata dai genitori, o dalla scuola su delega dei genitori, entro il 31 Gennaio, sia per la prima certificazione che per i rinnovi.</p>	<p>La certificazione, di solito, avviene nei primi anni di scolarizzazione ed è rinnovata ad ogni passaggio di ciclo scolastico. Viene consegnata alla scuola tramite i genitori, o direttamente alla scuola su delega dei genitori, entro il 30 maggio.</p>
<p><b>Diagnosi Funzionale (DF)</b>                      Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di una possibile evoluzione dell'alunno certificato.</p>	<p>Operatori ASL o specialisti privati con opportuna vidimazione dell'ASL.</p>	<p>La prima redazione della DF Segue la certificazione. Viene inviata alla scuola entro settembre/ottobre. I periodici rinnovi vengono inviati entro settembre/ottobre, anche in caso di passaggio di ordine scolastico.</p>
<p><b>Profilo Dinamico Funzionale (PDF)</b>                      Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le</p>	<p>Operatori socio-sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno (art.12, commi 5° e 6° della L. 104/92). La stesura materiale è</p>	<p>Il PDF viene predisposto da docenti, specialisti dei servizi e famiglia. La prima stesura viene elaborata di norma entro il 15 novembre dell'anno</p>

<p>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).</p>	<p>affidata all'insegnante di sostegno.</p>	<p>successivo alla prima assegnazione del sostegno. Viene aggiornato all'ingresso della scuola di ordine o grado di istruzione superiore. In caso di necessità e d'intesa tra servizi e scuola, saranno effettuate verifiche diagnostico- prognostiche intermedie agli aggiornamenti sopraindicati. Entro il 15 gennaio dell'anno conclusivo della scuola secondaria di primo grado, il PDF sarà integrato dalla sintesi di orientamento scolastico o post-scolastico.</p>
<p><b>Piano Educativo Individualizzato</b>  E' il documento nel quale sono descritti gli interventi predisposti per l'alunno; evidenzia gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie.</p>	<p>Gli insegnanti curricolari, il docente di sostegno, gli specialisti dei servizi, gli educatori/assistenti presenti e i genitori dell'alunno. La stesura materiale è affidata all'insegnante di sostegno.</p>	<p>Per gli allievi certificati per la prima volta, nonché per coloro che iniziano un nuovo ciclo scolastico, entro il 30 novembre durante l'incontro iniziale tra scuola e competenti servizi socio-sanitari, gli operatori coinvolti enunciano le proposte operative di rispettiva competenza che, integrate, confluiranno nel PEI. Per tutti i restanti allievi, entro il I quadrimestre, sarà realizzato un incontro tra scuola, famiglia e servizi sociosanitari competenti per l'aggiornamento del PEI. La scuola custodisce il PEI (unica copia), che è documento accessibile a tutti gli operatori interessati, secondo le disposizioni sulla privacy, ed integra i documenti scolastici previsti dalla normativa vigente.</p>
<p><b>Verbale degli incontri con gli specialisti</b>  Informazione scritta che sintetizza i contenuti emersi negli incontri finalizzati alla definizione del PEI.</p>	<p>Insegnanti di sostegno e curricolari. La stesura materiale spetta all'insegnante di sostegno.</p>	<p>In seguito ad un incontro.</p>
<p><b>Relazione finale</b>  Relazione che evidenzia: i progressi, i risultati raggiunti e le strategie rivelatesi efficaci. Riscontro delle attività Programmate nel PEI con eventuali modifiche.</p>	<p>Docente di sostegno e docenti curricolari. La stesura materiale spetta all'insegnante di sostegno. La relazione finale viene condivisa nell'equipe didattica/CdC e, insieme al PEI, costituisce la base di partenza per il successivo anno scolastico.</p>	<p>A fine anno scolastico</p>

## 2.3. TABELLA DEI DOCUMENTI E DELLA TEMPISTICA PER ALUNNI CON DSA AI SENSI DELLA L.170/2010

### RILEVAZIONE DEI CASI SOSPETTI DI DSA

È compito della scuola svolgere attività di individuazione precoce dei casi di DSA- distinguendoli da difficoltà di apprendimento di origine socio-ambientale e dare comunicazione alle famiglie per l'avvio di un percorso diagnostico presso i servizi sanitari competenti (Lg.170/2010art.3).

L'iter previsto dalla Legge si articola in tre fasi:

1. Individuazione degli alunni che presentano difficoltà significative in lettura, scrittura, calcolo;
2. Attivazione di percorsi didattici mirati al recupero di tali difficoltà;
3. Segnalazione dei soggetti “resistenti” all'intervento didattico.

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<b>Fascicolo personale</b>	Il fascicolo personale dell'alunno presenta una sezione dedicata a cura del personale di segreteria. Il fascicolo è conservato nella Segreteria Scolastica. Per la consultazione è necessario prendere appuntamento con il personale di segreteria preposto.	Nel corso della carriera scolastica dell'alunno. La documentazione viene raccolta durante tutto l'anno scolastico e depositata, man mano, nell'Ufficio alunni dell'Istituto, dalla famiglia e/o dai Servizi dall'insegnante coordinatore di classe.
<b>Diagnosi</b> Attestazione del disturbo. <b>RELAZIONE CLINICA</b> Fornisce le indicazioni riguardanti gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare.	Neuropsichiatra infantile o psicologo dell'età evolutiva. La valutazione diagnostica e clinica spetta agli specialisti dell'ASL (neuropsichiatri infantili o psicologi) o a soggetti accreditati e convenzionati dalla stessa oppure a strutture private in cui operano questi specialisti. Lo specialista rilascia, anche in un unico documento, la diagnosi e la relazione descrittiva delle abilità strumentali specifiche, sulla base delle quali l'equipe didattica/CdC definisce gli interventi educativi e didattici personalizzati, gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare.	All'atto della prima segnalazione. È aggiornata in caso di passaggio dell'alunno da un grado di scuola ad un altro, ovvero quando lo specialista o psicologo ritenga necessario, anche tenendo conto delle indicazioni della scuola o della famiglia. Alla famiglia spetta il compito di consegnare tutta la documentazione.

<p><b>Piano Didattico Personalizzato (PDP)</b>  Percorso educativo basato sulle caratteristiche evolutive dello studente e finalizzato ad adeguare il curriculum alle esigenze formative dello studente stesso. Specifica le misure dispensative e gli strumenti compensativi definiti nella relazione clinica e adottati dall'equipe didattica. Questo documento raccoglie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la descrizione della situazione dell'alunno avvalendosi delle informazioni contenute nella relazione clinica e trasmesse dalla famiglia.</li> <li>- l'individuazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi adottati;</li> <li>- la metodologia e le attività didattiche adeguate alle capacità dell'alunno;</li> <li>- le modalità di verifica dell'apprendimento (colloqui orali, verifiche scritte, altro...);</li> <li>- i criteri di valutazione adottati.</li> </ul> <p>Il modello per la stesura del PDP è presente in versione scaricabile nella sezione modulistica, sul sito dell'Istituto.</p>	<p>L'insegnante coordinatore di classe in collaborazione con l'equipe didattica/CdC definisce le linee del PDP e ne cura la stesura materiale. L'adozione delle misure stabilite nel PDP è collegiale. Periodicamente la necessità e l'efficacia delle strategie e delle misure introdotte va rivalutata, in modo condiviso con la famiglia, adattandole ai bisogni e all'evoluzione dello studente. Questa condivisione è necessaria al fine di un utilizzo maggiormente efficace, sia a casa che a scuola, degli strumenti compensativi.</p>	<p>Entro il 30 novembre. Una copia da consegnare in Direzione, firmata da Insegnanti e genitori. Per la Scuola sec. di primo grado, una copia è conservata nel Registro dei verbali del Consiglio di Classe. Su richiesta scritta, una copia va consegnata ai genitori.</p>
<p><b>Relazione finale</b>  Riscontro delle attività programmate nel PDP con eventuali modifiche.</p>	<p>Docente referente e docenti curricolari.</p>	<p>A fine anno.</p>

**2.4. TABELLA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA TEMPISTICA PER ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**-sindrome ADHD (nota min.6013/2009), svantaggio culturale (linee guida stranieri 2006), famiglie in difficoltà, alunni in ospedale, istruzione domiciliare (l.285/1997,cm353/1998), direttiva 27/12/2012,CM8/2013 e nota 1551/2013.

<p><b>RILEVAZIONE DELLA SITUAZIONE DI SVANTAGGIO</b></p>
<p>È compito della scuola rilevare la situazione di svantaggio socio-linguistico-culturale relativo all'apprendimento e attivare progettualità personalizzate, che possono essere formalizzate in un PDP. L'equipe dei docenti può redigere una relazione pedagogico-didattica anche in autonomia/o assumere quella di uno specialista.</p>

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p><b>Relazione pedagogico-didattica</b>            Contiene un'analisi della situazione di svantaggio basata su osservazioni e una valutazione pedagogico-didattica dei bisogni rilevati. Può essere supportata da documentazione proveniente dai servizi sociali o da specialisti.</p>	<p>Equipe pedagogico-didattica/Consigli di Classe.</p>	<p>Al momento della rilevazione del bisogno.</p>
<p><b>Piano Didattico Personalizzato</b>            Percorso educativo basato sulle caratteristiche evolutive dello studente e finalizzato ad adeguare, in termini temporanei, il curricolo alle esigenze formative dello studente stesso, per consentirne lo sviluppo delle potenzialità e la sua piena partecipazione. Indica gli interventi volti a favorire il superamento delle situazioni di svantaggio nonché la prevenzione dell'abbandono scolastico. Specifica le misure dispensative e gli strumenti compensativi adottati da tutti gli insegnanti. Questo documento raccoglie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la descrizione della situazione dell'alunno avvalendosi delle informazioni recepite;</li> <li>- l'individuazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi adottati;</li> <li>- la metodologia e le attività didattiche adeguate alle capacità dell'alunno;</li> <li>- le modalità di verifica dell'apprendimento (colloqui orali, verifiche scritte, altro...);</li> <li>- i criteri di valutazione adottati.</li> </ul>	<p>Il docente coordinatore di classe cura la stesura del PDP concordato tra docenti, famiglia ed eventuali altri operatori; cura la relazione e il coordinamento del Consiglio di classe con la famiglia per quanto riguarda la comunicazione del PDP, dei risultati e della valutazione, promuovendo il coinvolgimento e la collaborazione. L'adozione delle misure è collegiale.</p>	<p>Ogni qualvolta l'equipe didattica/CdC rileva una situazione di svantaggio tale da compromettere in modo significativo la frequenza e il positivo svolgimento del percorso di istruzione e formazione. La condizione di svantaggio può essere determinata da:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Particolari condizioni sociali o ambientali;</li> <li>b) Difficoltà di apprendimento.</li> </ol>
<p><b>RELAZIONE FINALE</b>            Riscontro delle attività programmate nel PDP con eventuali modifiche (modello monitoraggio).</p>	<p>Docente referente e docenti curricolari.</p>	<p>A fine anno.</p>

### 3. PRASSI COMUNICATIVO-RELAZIONALI

#### PRASSI COMUNICATIVO-RELAZIONALI (PRIMA CONOSCENZA E ACCOGLIENZA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA) ED EDUCATIVO/DIDATTICHE (ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE, ACCOGLIENZA, COINVOLGIMENTO DELL'EQUIPE PEDAGOGICO-DIDATTICA, COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE DEI BES).

##### Le fasi principali:

- Iscrizione.
- Pre-accoglienza: conoscenza dell'ambiente scolastico, pre-conoscenza e coinvolgimento della famiglia.
- Acquisizione e passaggio di informazioni: contatti e percorsi tra ordini di scuole, informazioni sull'alunno.
- Eventuale attivazione di assistenza educativa scolastica e/o assistenza domiciliare.
- Condivisione delle informazioni all'interno del GLI.
- Condivisione/Accoglienza: Presentazione all'equipe didattica/CdC.
- Accoglienza: Inserimento.
- Condivisione delle informazioni nel GLHO e compilazione della documentazione.

##### Prime tappe di inserimento scolastico

Fasi	Tempi	Attività per l'alunno	Attività della famiglia	Attività della scuola	Attività altri Enti (ASL, Associazioni, Comune, Provincia, USP)
<b>Iscrizione: Modalità</b>	Entro il termine stabilito da norme ministeriali	Al primo inserimento scolastico e/o nell'ambito dei percorsi di continuità, l'alunno con la famiglia può visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo.	Insieme con l'alunno, può visitare la scuola per averne un primo contatto conoscitivo. Procede con l'iscrizione dell'alunno compilando l'apposito modulo disponibile in segreteria nei termini stabiliti. Fa pervenire	La scuola acquisisce: Ex L. 104/92- Certificazione di disabilità- Diagnosi Funzionale (DF) ex L.170/2010- Relazione clinica. La segreteria apre un fascicolo personale relativo all'alunno. Definisce il numero di ore di sostegno didattico	L'acquisizione delle direttive dell'USP al fine di definire le richieste per il sostegno didattico.

			<p>alla scuola, entro breve tempo, la certificazione ex L.104/92 e la diagnosi funzionale.</p> <p>Segnala particolari necessità (es. trasporto, esigenze alimentari, terapia da seguire, assistenza per l'autonomia ...).</p> <p>Dà il consenso per la richiesta dell'insegnante di sostegno.</p>	<p>necessario all'alunno. In caso di particolari problematiche, richiede maggiori risorse da attribuire all'alunno. Redige l'allegato H con il numero di ore richieste per il sostegno.</p> <p><b>PERSONE</b> Dirigente, vicepresidente, insegnanti coinvolti, personale di segreteria.</p>	
<p><b>Pre-accoglienza: Conoscenza dell'ambiente scolastico</b></p>	<p>Entro maggio Dopo l'iscrizione (uno o più incontri)</p>	<p>L'alunno partecipa alle attività organizzate e agli incontri di continuità funzionali alla conoscenza della scuola (personale, struttura, attività, ecc.).</p>	<p>Collabora con la scuola.</p>	<p>Organizza la visita dell'edificio scolastico nei suoi spazi. Organizza uno o più laboratori e/o attività curricolari di classe. Scuola di provenienza e scuola di accoglienza progettano attività comuni che coinvolgeranno il team docenti e personale ATA delle scuole di provenienza e di destinazione. Contatta la famiglia per le attività di accoglienza, se ritenuto necessario.</p> <p><b>PERSONE</b> Docenti coinvolti dei due</p>	

				ordini di scuola (vedi protocollo di continuità).	
<b>Acquisizione/ Passaggi di informazioni: informazioni sull'alunno (al primo inserimento, al passaggio fra ordini di scuola, o in seguito a trasferimento)</b>	Entro Maggio	Partecipa agli incontri presso la scuola per dare tutte le informazioni utili ai fini dell'inserimento dell'alunno nella nuova realtà scolastica.	<p>Presentazione e del caso dell'alunno con B.E.S., in occasione dell'incontro del GLH dedicato ai passaggi di informazioni, agli insegnanti della scuola che accoglie il bambino.</p> <p>In occasione della formazione delle classi vengono presentati in modo generale tutti gli alunni, compresi quelli con Bisogni Educativi Speciali (secondo le modalità stabilite dal collegio docenti).</p> <p>Se ritenuto opportuno il referente per il sostegno e/o l'insegnante di sostegno incontrano la famiglia e se possibile gli insegnanti della scuola frequentata dall'alunno per conoscerne e acquisire gli elementi utili ad un ottimale</p>	<p>Incontro con operatori sanitari ASL.</p> <p>Incontro con operatori scolastici della scuola di provenienza.</p>	

			<p>inserimento nella scuola che lo accoglierà. Raccolta informazioni riguardo: obiettivi prefissati raggiunti o non raggiunti, abilità cognitive, potenzialità, provenienza. sviluppate e modalità relazionali.</p> <p><b>PERSONE-</b> Insegnanti di classe e di sostegno coinvolti dei due ordini di scuola, genitori, (equipe medica).</p>		
<p><b>Eventuale attivazione di assistenza educativa scolastica e/o assistenza domiciliare</b></p>	<p>Entro giugno</p>		<p>Segnala eventuali esigenze, collabora con la scuola.</p>	<p>La scuola, sentita la famiglia e i servizi competenti, fa richiesta di intervento educativo scolastico e/o domiciliare. Richiesta agli Enti Locali e alla Provincia, ove necessario, di assistenza specialistica di base alla comunicazione. Trasporti e/o esigenze particolari.</p> <p><b>PERSONE:</b> Insegnanti, Personale di segreteria</p>	<p>Definizione delle richieste.</p>

<p><b>Condivisione delle informazioni nel Gruppo di Lavoro per l'Inclusione intrascuola.</b></p>	<p>Giugno e Settembre/Ottobre</p>			<p>La Referente per l'Inclusione espone ai membri del GLI la situazione degli alunni, per valutare risorse e modalità per un'ottimale inclusione scolastica. Il GLI assume i casi, valuta la necessità di predisporre degli interventi integrati complessi, propone al DS un'ipotesi relativa alle assegnazioni del personale di sostegno.</p>	<p>Partecipano agli incontri del GLI</p>
<p><b>Condivisione delle informazioni nel Gruppo di Lavoro Handicap</b></p>	<p>Inizio anno scolastico (settembre)</p>			<p>Il GLH si riunisce per un'analisi delle risorse e dei casi, per uno scambio di informazioni e propone al DS un'ipotesi di assegnazione delle ore degli insegnanti di sostegno.</p>	
<p><b>Condivisione / Accoglienza: Presentazione all'equipe didattica/CdC</b></p>	<p>Inizio anno scolastico (settembre) prima dell'inizio delle lezioni o nelle prime settimane di scuola.</p>		<p>Genitori, docente di sostegno, docenti curricolari.</p>	<p>Prima dell'inizio delle lezioni o nel corso della prima settimana di scuola viene</p>	
				<p>convocato un incontro di coordinamento specifico/ Consiglio di Classe per presentare in maniera dettagliata il profilo di</p>	

				<p>ciascun alunno con certificazione ex L.104/92. Presentazione del caso a tutti gli insegnanti della sezione/classe e, se possibile, a educatore/ assistente; lettura della Diagnosi funzionale, della relazione finale, dell'eventuale progetto-continuità, delle indicazioni emerse negli incontri di preconoscenza. Nello stesso incontro si valuta se programmare delle specifiche attività di accoglienza per la prima settimana di scuola finalizzate ad un positivo inserimento dell'alunno.</p> <p><b>Person</b> Insegnanti curricolari e di sostegno, gruppo di lavoro handicap/refere nte sostegno, educatore, assistente.</p>	
<p><b>Condivisione/ Accoglienza: Conoscenza dellafamiglia</b></p>	<p>Inizio anno scolastico (settembre) prima dell'inizio delle lezioni nelle prime settimane di scuola.</p>		<p>Partecipa agli incontri conoscitivi organizzati dalla scuola.</p>	<p>Nella stessa riunione, in un tempo dedicato, l'insegnante di sostegno e/o il docente coordinatore e/o l'equipe didattica/CdC incontrano i genitori per conoscersi e</p>	

				scambiarsi informazioni riguardo bisogni, abitudini, interessi dell'alunno. In tale occasione la scuola consegna ed illustra ai genitori il protocollo di accoglienza.	
<b>Accoglienza: inserimento</b>	Inizio della scuola.	Partecipazione alle attività organizzate dalla scuola.		Durante la prima Settimana di scuola possono essere progettate una serie di attività rivolte alle classi coinvolte, finalizzate ad un positivo inserimento degli alunni nella nuova scuola. Persone, insegnanti curricolari e di sostegno.	
<b>Condivisione delle informazioni all'interno del GLHO, gruppo di lavoro operativo (Famiglia, ASL, Scuola) Compilazione della documentazione</b>	Nel corso dei primi mesi di scuola, entro novembre (nuove certificazioni, passaggio ordine di scuola). Entro la fine del I quadrimestre (negli altri casi).		Partecipa all'incontro, fornisce informazioni sull'alunno, esprime il proprio punto di vista nell'ottica della definizione del miglior percorso possibile per l'alunno.	L'equipe pedagogica avvia la fase di conoscenza e osservazione diretta dell'alunno. Vengono contattati gli operatori sanitari per un incontro collegiale (GLHO). Sulla base delle informazioni acquisite viene redatta la modulistica di riferimento (PDF, PEI).	Operatori ASL fissano la data dell'incontro del GLHO, Partecipano all'incontro.

## 4. VALUTAZIONE

### 4.1. ALUNNI CON DISABILITÀ

La valutazione finale degli alunni con disabilità riconosciuta viene operata sulla base del Piano Educativo Individualizzato, al fine di valutarne il processo formativo in rapporto alle loro potenzialità ed ai livelli di apprendimento e di autonomia iniziali (art.16 L.104/92). In occasione delle prove Invalsi gli studenti con disabilità potranno usufruire di prove in linea con il loro percorso formativo e didattico ripreso dal PEI.

### 4.2. ALUNNI CON DSA/BES

1. 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, devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tali fini, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, sono adottati, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, gli strumenti metodologico-didattici compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.

2. Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.

La valutazione per gli alunni DSA/BES esclude gli aspetti che costituiscono il disturbo, per cui assume una valenza formativa più che sommativa ed è effettuata sulla base del PDP, in relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati, anche in via temporanea, prestando attenzione alla padronanza dei contenuti e prescindendo dagli errori connessi al disturbo. La strutturazione delle verifiche dovrà anche tener conto della situazione di partenza e dei risultati raggiunti dallo studente nel suo personale percorso di apprendimento. È opportuno che ciascun docente, per la propria disciplina, definisca le modalità più facilitanti con le quali le prove, anche scritte, vengano formulate. Le verifiche vanno programmate informando lo studente. Le prove scritte in lingua straniera vanno progettate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà che presenta lo studente. La prestazione orale va privilegiata. È buona prassi applicare, anche nelle verifiche, le misure che possono favorire le condizioni ottimali per una miglior prestazione possibile.

## GRIGLIA DI OSSERVAZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI ALUNNI BES

SCUOLA DELL'INFANZIA

**Barrare con una X le caselle corrispondenti alle voci che specificano la situazione dell'alunno.**

	ALUNNO: A.S. 2018/2019	SEZIONE:	
<b>AREA DELL'AUTONOMIA PERSONALE</b>	Sa lavarsi le Mani		
	Possiede il controllo degli sfinteri		
	Sa mangiare e bere da solo/a		
	Sa vestirsi		
	Sa cambiare la posizione corporea di base		
	Sa mantenere una posizione corporea		
	Sa sollevare e trasportare oggetti		
	Sa spostare oggetti con gli arti inferiori		
	Possiede l'uso fine della mano		
	Sa camminare e spostarsi in diverse collocazioni		
<b>AREA RELAZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE</b>	Intraprende un compito da solo/a		
	Ha difficoltà di comprensione verbale		
	Ha interazioni interpersonale semplici		
	Ha interazioni interpersonali complesse		
	Comunica – riceve messaggi verbali		
	Comunica – riceve messaggi non verbali		
	Esegue una routine quotidiana		
	Ha difficoltà a comprendere le regole		
	Ha difficoltà di concentrazione		
	Esegue giochi cooperative		
	Ha difficoltà a memorizzare		
	Presenta ritardi nel linguaggio		

	Esegue giochi d'osservazione	
--	------------------------------	--

<b>AREA DELL'APPRENDIMENT O</b>	<b>A) Esperienze sensoriali intenzionali</b>	
	Guarda	
	Ascolta	
	Racconta	
	<b>B) Apprendimento di base</b>	
	Impara attraverso il gioco simbolico	
	Ripete	
	Copia	
	<b>C) Applicazione delle conoscenze</b>	
	Focalizza l'attenzione	
	Risolve problem	
	Acquisisce abilità basilari	
	Acquisisce abilità complesse	
	Prende decisioni	
	Non è collaborative	
<b>AREA SOCIO AMBIENTALE</b>	Famiglia problematica	
	Pregiudizi ed ostilità culturali	
	Difficoltà socioeconomiche	
	Ambienti deprivati/deviant	
	Difficoltà di comunicazione e o collaborazione tra scuola, servizi, enti operatori....) che intervengono nell'educazione e nella formazione	

<b>SPECIFICARE*</b>	Bisogni espressi dal team degli insegnanti relativamente alle problematiche evidenziate (strumenti, informazioni, sussidi...)	
---------------------	---	--

## Scheda rilevazione dei “punti di forza” dell’alunno e gruppo classe su cui fare leva nell’intervento

<b>PUNTI DI FORZA DELL’ALLIEVO SU CUI FARE LEVA NELL’INTERVENTO</b>	Comportamenti
	Situazioni
	Contesti
	Attività in cui riesce
	Bisogni espresso

<b>PUNTI DI FORZA GRUPPO CLASSE</b>	Presenza di un compagno o un gruppo di compagni per le attività	SI (specificare)	NO
	Presenza di un compagno o un gruppo di compagni per le attività extrascolastiche	SI (specificare)	NO

## Scheda di rilevazione delle condizioni facilitanti, che consentono la partecipazione dell'alunno al processo di apprendimento e alla vita della classe.

*Segnare con una X le "condizioni facilitanti". In caso positivo (SI), specificare.*

Organizzazione dei tempi aggiuntivi rispetto al lavoro d'aula	SI	NO
Attività in palestra o altri ambienti diversi dall'aula	SI	NO
Uso di strumenti, sussidi, attrezzatura specifica, strumenti compensativi	SI	NO
Adattamenti, differenziazioni, accorgimenti messi in atto dagli insegnanti nelle modalità di lavoro in aula	SI	NO
	Nelle attività di:	
Attività personalizzate in aula	SI	NO
Attività in piccolo gruppo con lo scopo di facilitare l'alunno	SI	NO
Attività individuali fuori dell'aula		

**GRIGLIA DI OSSERVAZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI ALUNNI  
BES**

**SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Barrare con una X le caselle corrispondenti alle voci che specificano la situazione dell'alunno.**

	<b>ALUNNO: A.S. 2018/19</b>	<b>CLASSE:</b>	
<b>SFERA RELAZIONALE/ COMPORAMENTA LE</b>	Mostra atteggiamenti di bullismo o minacce		
	Dimostra opposizione ai richiami		
	Non stabilisce buoni rapporti con i compagni		
	E' poco accettato/ ricercato dai compagni		
	Mostra la tendenza a mentire e/o ingannare		
	Trasgredisce regole condivise		
	Ha reazioni violente con i compagni		
	Si isola dagli altri per lunghi periodi		
	Distrugge oggetti e/o compie atti di vandalismo		
	Compie gesti di autolesionismo		
<b>SFERA DELLO SVILUPPO</b>	In molte attività mostra rilevante confusione mentale		
	Ha difficoltà di comprensione verbale		
	Non si esprime verbalmente		
	Parla in continuazione		
	Ha difficoltà fonologiche		
	Balbetta		
	Ha una rapida caduta dell'attenzione		
	Ha difficoltà a comprendere le regole		
	Ha difficoltà di concentrazione		
	Ha difficoltà logiche		
	Ha difficoltà a memorizzare		

	Presenta ritardi nel linguaggio	
	Ha difficoltà di apprendimento	

<b>SFERA SOCIALE</b>	Ha improvvisi e significativi cambiamenti dell'umore	
	Ha comportamenti bizzarri	
	Manifesta fissità nelle produzioni	
	Lamenta malesseri fisici	
	Attribuisce i propri successi/insuccessi a cause esterne	
	Ha difficoltà ad esprimersi di fronte al gruppo	
	Ha propensione a biasimare se stesso o colpevolizzarsi	
	Rinuncia di fronte all'impegno, alle prime difficoltà	
	Dimostra scarsa autonomia personale	
	Ha difficoltà di organizzazione spazio/temporale	
	Ha difficoltà di coordinazione grosso/motoria	
	Ha difficoltà di coordinazione fine	
	Si appropria di oggetti non suoi	
	Ha scarsa cura degli oggetti	
	Non è collaborativa	
	Ha un abbigliamento inappropriato all'età o alla stagione	
	Ha una scarsa igiene personale	
	Presenta segni fisici di maltrattamento	
Ha materiale scolastico/didattico insufficiente		
<b>SFERA AMBIENTALE</b>	Famiglia problematica	
	Pregiudizi ed ostilità culturali	
	Difficoltà socioeconomiche	
	Ambienti deprivati/deviant	
	Difficoltà di comunicazione e/o collaborazione tra scuola, servizi, enti operatori...) che intervengono nell'educazione e nella formazione	

<b>SPECIFICARE*</b>	Bisogni espressi dal team degli insegnanti relativamente alle problematiche evidenziate (strumenti, informazioni, sussidi...)	
	*	
<b>APPRENDIMENTO LINGUE STRANIERE</b>	Pronuncia difficoltosa	
	Difficoltà di acquisizione degli automatismi grammaticali di base	
	Difficoltà nella scrittura	
	Difficoltà nell'acquisizione nuovo lessico	
	Notevoli differenze tra comprensione del testo scritto e orale	
	Notevoli differenze tra la produzione scritta e orale	

## Scheda rilevazione dei “punti di forza” dell’alunno e gruppo classe su cui fare leva nell’intervento

<b>PUNTI DI FORZA DELL’ALLIEVO SU CUI FARE LEVA NELL’INTERVENTO</b>	Discipline preferite
	Discipline in cui riesce
	Attività preferite
	Attività in cui riesce
	Desideri e /o bisogni espressi
	Hobbies, passioni, attività extrascolastiche

<b>PUNTI DI FORZA GRUPPO CLASSE</b>	Presenza di un compagno o un gruppo di compagni per le attività disciplinari	SI (specificare)	NO
	Presenza di un compagno o un gruppo di compagni per le attività extrascolastiche	SI (specificare)	NO

## Scheda di rilevazione delle condizioni facilitanti, che consentono la partecipazione dell'alunno al processo di apprendimento e alla vita della classe.

*Segnare con una X le "condizioni facilitanti". In caso positivo (SI), specificare.*

Organizzazione dei tempi aggiuntivi rispetto al lavoro d'aula	SI	NO
Attività in palestra o altri ambienti diversi dall'aula	SI	NO
Uso di strumenti, sussidi, attrezzatura specifica, strumenti compensativi	SI	NO
Adattamenti, differenziazioni, accorgimenti messi in atto dagli insegnanti nelle modalità di lavoro in aula	SI	NO
	Nelle attività di:	
Attività personalizzate in aula	SI	NO
Attività in piccolo gruppo con lo scopo di facilitare l'alunno	SI	NO
Attività individuali fuori dell'aula		

Allegato 3.

**SCHEMA RELAZIONE SEGNALAZIONE ALUNNI CON  
DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO**

<b>COGNOME E NOME DELL'ALUNNO/A</b>
<b>CLASSE E SCUOLA</b>
<b>DOCENTI</b>
<b>SITUAZIONE ANAMNESTICA DELL'ALUNNO/A</b>
<b>DIFFICOLTA' RILEVATE NEL PERCORSO SCOLASTICO E/O OSSERVAZIONE DI COMPORTAMENTI PROBLEMA.</b>
<b>STRATEGIE UTILIZZATE PER IL SUPERAMENTO DELLE DIFFICOLTA'</b>
<b>ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO/CONSOLIDAMENTO/RINFORZO MESSE IN ATTO</b>
<b>PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA RILEVATI DOPO LE STRATEGIE DI SUPPORTO ADOTTATE</b>
<b>Conclusioni</b>

# INDICE

PREMESSA.....	P.2
1. DESTINATARI.....	P.3
1.1.FINALITA' GENERALI.....	P.3
1.2.QUADRO NORMATIVO.....	P.3.
1.3.PRINCIPIO FONDATORE.....	P.4.
1.4.LA LEGGE N.170 .....	P.4.
1.5. LE LINEE GUIDA PER IL DIRITTO ALLO STUDIO DEGLI ALUNNI E DEGLI STUDENTI CON DSA (D.M. 12 luglio 2011).....	P.4
1.6.DIRETTIVA MINISTERIALE 27 DICEMBRE2012 “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” .....	P.4
1.7.LEGGE 13 LUGLIO 2015, N.107. Riforma della scuola “La Buona scuola”....	P.5
1.8. D.L. 66 DEL 13 APRILE 2017. Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità.....	P.5.
2. FINALITA' SPECIFICHE PER L'ACCOGLIENZA.....	P.5.
2.1.PRASSI AMMINISTRATIVO-BUROCRAICHE.....	P.6.
2.2.DOCUMENTAZIONE	
<i>TABELLA DEI DOCUMENTI E DELLA TEMPISTICA PER ALUNNI CON CERTIFICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 104/92. ....</i>	<i>P.9.</i>
2.3.TABELLA DEI DOCUMENTI E DELLA TEMPISTICA PER ALUNNI CON DSA AI SENSI DELLA L.170/2010.....	P.11
2.4.TABELLA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA <i>TEMPISTICA PER ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI .....</i>	<i>P.12</i>
3. PRASSI COMUNICATIVO-RELAZIONALI	
<i>PRASSI COMUNICATIVO-RELAZIONALI (PRIMA CONOSCENZA E ACCOGLIENZA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA) ED EDUCATIVO/DIDATTICHE (ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE, ACCOGLIENZA, COINVOLGIMENTO DELL'EQUIPE PEDAGOGICO-DIDATTICA, COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE DEI BES). ....</i>	<i>P.14</i>
4.VALUTAZIONE .....	P.21
4.1. ALUNNI CON DISABILITA' .....	P.21
4.2. ALUNNI CON BES/DSA .....	P.21
<b>Allegato 1.</b>	
<b><u>GRIGLIA DI OSSERVAZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI ALUNNI BES SCUOLA DELL'INFANZIA .....</u></b>	<b><u>P.22</u></b>
<b>Allegato 2</b>	
<b><u>GRIGLIA DI OSSERVAZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI ALUNNI BES SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO .....</u></b>	<b><u>P.27</u></b>
<b>Allegato 3.</b>	
<b>SCHEMA RELAZIONE SEGNALAZIONE ALUNNI CON DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO .....</b>	<b>P.33</b>