



ISTITUTO SUPERIORE "GENTILESCHI"

Cod.Ist.: NAIS06800B

Via Nuova Agnano, 30 80125 Napoli

Tel/fax 0817624019 sito web: www.istitutoperioregentileschi.it

P.E.C.: nais06800b@pec.it nais06800@pec.istruzione.it



PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

INCLUSIONE DI STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI



A.S. 2018/19

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI CON BES (D.A., DSA, altri BES) NELL'OTTICA DELLA CONTINUITA'

INDICE

1. Premessa	pag. 1
2. Finalità	pag. 2
3. Descrizione BES e Quadro normativo	pag. 2
4. Fasi del progetto di inclusione	pag. 4
4.1 Ruoli e compiti delle figure coinvolte	pag. 4
4.2 Accoglienza degli studenti con BES, personalizzazione e monitoraggio	pag. 6
4.3 Suddivisione dei compiti delle figure di riferimento e durante l'anno scolastico	pag. 8
4.4 Progetti per l'inclusione	pag.11
5. Prove INVALSI	pag.12
6. Esami di Stato	pag.13

PREMESSA

Gli atti formali di documentazione, condivisione e valutazione delle scelte dell'autonomia scolastica devono essere coerenti ed essenziali, senza sovrapposizioni che facciano perdere di vista il fine ultimo della progettazione: **il successo formativo di tutti.**

L'impegno della scuola è quindi quello di essere "una comunità educante, che accoglie ogni alunno nello sforzo quotidiano di costruire condizioni relazionali e situazioni pedagogiche tali da consentirne il massimo sviluppo. Una scuola non solo per sapere, ma anche per crescere, attraverso l'acquisizione di conoscenze, competenze, abilità, autonomia, nei margini delle capacità individuali, mediante interventi specifici da attuare sullo sfondo costante e imprescindibile dell'istruzione e della socializzazione".

Il "Protocollo di Accoglienza" costituisce il documento condiviso, che formalizza le azioni inclusive che il nostro Istituto attua per tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.).

Nonostante i bisogni educativi speciali siano molto eterogenei, si è tentato di proporre un unico protocollo, che si articolerà al suo interno per rispondere alle differenti esigenze.

Sul piano normativo rappresenta una guida sintetica informativa per i docenti e per tutti gli attori coinvolti nel processo di inclusione. Nella prassi didattico-educativa costituisce uno strumento di lavoro flessibile e dinamico, volto ad uniformare le azioni in un sistema organizzativo e procedurale omogeneo.

Si è, quindi, dotato l'Istituto di uno strumento concreto che, in modo chiaro, completo e funzionale, possa illustrare le procedure e le pratiche per l'inclusione degli alunni con BES ed individuare i loro agenti con le rispettive funzioni e competenze. Pertanto, si accennerà in maniera sintetica ai riferimenti teorici nell'ambito disciplinare, per approfondire i quali si può attingere ad una qualificata e copiosa letteratura.

Elaborato dalla Referente per i BES d'Istituto, il Protocollo è condiviso dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), riunitosi in data 06/09/2018, seduta plenaria ed dal Collegio Docenti in data 10/09/2018, che con delibera n° 13 approva la sua adozione.

FINALITÀ

Il presente documento si propone di definire le modalità e le strategie con cui il nostro Istituto mira a garantire l'inclusione degli alunni con BES favorendo la comunicazione e la collaborazione tra Dirigente Scolastico, Referenti d'Istituto, docenti, famiglie, specialisti, personale ATA e studenti, al fine di garantire il successo formativo e il benessere a scuola.

L'inclusione scolastica, che è parte della storia di questo Istituto, è stata individuata dal PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), come uno dei punti di forza e viene monitorata con vari strumenti: RAV (Rapporto di AutoValutazione), PdM (Piano Di Miglioramento) e PAI (Piano Annuale per l'Inclusione).

Il documento, la cui adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nella Legge 170/2010 e nella Legge Quadro 104/92, si propone di:

- ✓ definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno del nostro Istituto;
- ✓ facilitare l'ingresso a scuola e sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- ✓ promuovere iniziative di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali (ASL, Enti di formazione, strutture private);
- ✓ indicare le attività volte all'innalzamento della qualità della vita e comunicare i percorsi finalizzati allo sviluppo del senso di autostima e al conseguimento delle competenze per affrontare con successo contesti di esperienza comuni per favorire la crescita personale e sociale dell'alunno.

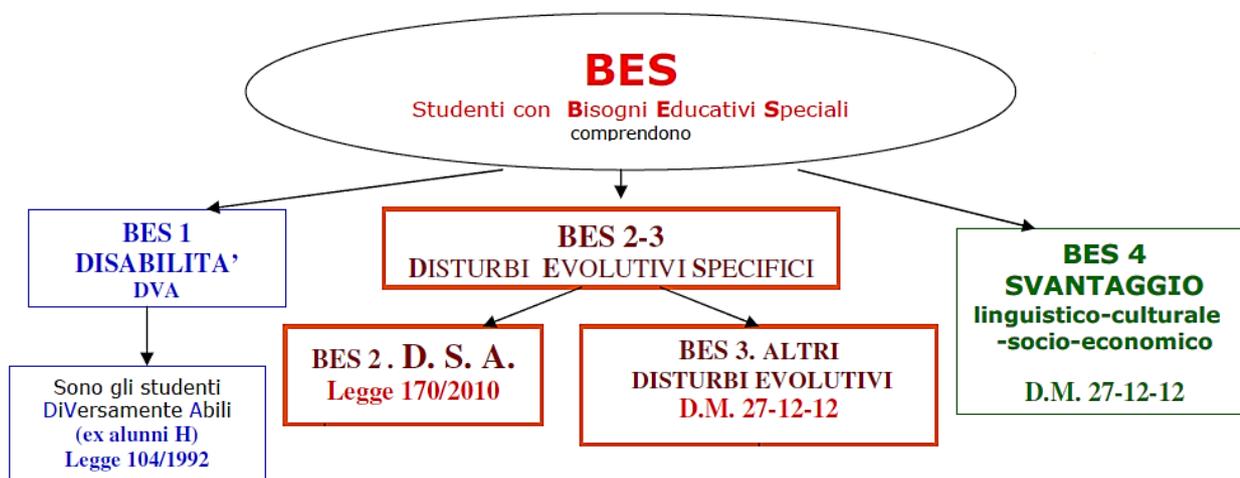
Esso, inoltre, come strumento di lavoro, viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate.

Il Protocollo di Accoglienza delinea prassi condivise di carattere:

- amministrativo e burocratico, attraverso l'acquisizione della documentazione necessaria e la verifica della completezza del fascicolo personale dell'alunno;
- comunicativo e relazionale, attraverso la conoscenza dell'alunno e la sua accoglienza all'interno della nuova scuola con incontri ed attività programmate (incontri con le famiglie, i Consigli di classe);
- educativo e didattico, attraverso il passaggio di consegne tra gli insegnanti della scuola di provenienza e i docenti referenti della scuola di accoglienza, la formazione attenta delle classi, il coinvolgimento del Consiglio di classe e dei genitori, la predisposizione di percorsi personalizzati.

DESCRIZIONE BES E QUADRO NORMATIVO

La differenziazione più significativa tra i BES e la normativa fondamentale di riferimento può essere rappresentata schematicamente come segue:



La normativa sancisce che lo svantaggio scolastico non è più riferibile alla sola esclusiva presenza di una disabilità strutturata e permanente di cui alla Legge 104/92, ma comprende differenti problematiche da annoverare in un quadro più complesso che distingue: disturbi specifici (DSA) e non specifici dell'apprendimento (DNSA), limiti derivanti da svantaggio socio-economico, linguistico e culturale, difficoltà

linguistiche derivanti dall'appartenenza a culture diverse.

Gli alunni con disturbi specifici, che non rientrano nella categorie stabilite dalla Legge 104/92, possono usufruire di un piano di studi personalizzato e delle misure previste dalla Legge 170/2010, relativa agli alunni DSA certificati, a carattere transitorio. Questi alunni sono quelli con deficit del linguaggio, deficit delle abilità non verbali, deficit nella coordinazione motoria, deficit dell'attenzione ed iperattività (in forma grave tale da compromettere il percorso scolastico, ADHD e DDAI), funzionamento cognitivo limite (FIL), disturbo dello spettro autistico lieve (qualora non previsto nella legge 104).



Alle indicazioni normative contenute nella Legge Quadro 104/92, nella legge 170 /2010 e nella Direttiva ministeriale del 27 /12 /2012, si sono succedute il:

- [D.M. 5669/11](#) recante il Regolamento applicativo della [Legge 170/2010](#) e allegate [Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA](#) (12 luglio 2011).

[CONFERENZA STATO-REGIONI. Accordo su "Indicazioni per la diagnosi e la certificazione dei Disturbi specifici di apprendimento \(DSA\)"](#) (25 luglio 2012).

- [Nota prot. 1551 del 27 giugno 2013](#)

La Nota ribadisce lo scopo del Piano annuale per l'Inclusività (P.A.I.), come parte integrante del POF, per contribuire ad accrescere la consapevolezza dell'intera comunità educante sulla centralità e la trasversalità dei processi inclusivi in relazione alla qualità dei "risultati" educativi.

- [CM sui BES n.8 del 6/03/13](#)

La circolare ministeriale n. 8 definisce l'operatività della Direttiva sui BES e offre alle scuole uno strumento pratico di notevole importanza per l'inclusione scolastica.

- [Nota prot. n. 2563 del 22 novembre 2013](#) – Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali. A.S. 2013/2014. Chiarimenti

La Nota n. 2563 chiarisce alcuni punti della Direttiva del 2012 e ridimensiona il problema dell'individuazione dei nuovi BES e della formalizzazione dei Piani Didattici Personalizzati (PDP).

- [Nota 4233 del 19/02/2014 sulle nuove "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri"](#)

Il documento del MIUR rinnova la precedente stesura del 2006 ed offre un'importante rassegna di indicazioni e di soluzioni didattiche che fanno tesoro delle buone pratiche messe in atto in questi anni. Nel suo complesso costituisce un nuovo punto di riferimento per l'azione delle scuole e si inserisce tra i provvedimenti che in questi ultimi anni hanno sottolineato la particolare attenzione programmatica verso le pratiche inclusive del nostro sistema scolastico.

- [Decreto legislativo n. 62/2017 "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato"](#), a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107.

- [Decreto Inclusione n. 66/2017 "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità"](#)

Il Dlgs, attuativo della Legge 107/2015, introduce nuove disposizioni per favorire l'accoglienza degli studenti con disabilità negli istituti scolastici nazionali. Tra le novità introdotte vi sono i gruppi per l'inclusione scolastica: il **GLIR** (gruppo di lavoro interistituzionale regionale); il **GIT** (gruppi per l'inclusione territoriale); il **GLI** (gruppi di lavoro per l'inclusione), che devono anche appoggiarsi a "**Scuole Polo**" per poter promuovere attività relative alla ricerca, allo sviluppo di metodologie e all'impiego di strumenti didattici per l'inclusione scolastica degli studenti con disabilità.

LE FASI DEL PROGETTO di INCLUSIONE

I criteri sulla base dei quali si attua l'integrazione nella scuola sono:

1. conoscenza dei bisogni educativi dell'allievo con BES;
2. analisi della certificazione/documentazione ufficiale aggiornata (Profilo Dinamico Funzionale PDF, Diagnosi Funzionale DF, Certificazione L. 104/92, Certificato Medico o Diagnosi Clinica, ...);
3. formulazione annuale del Piano Educativo Individualizzato (PEI), del Piano Didattico Personalizzato (PDP);
4. collegialità degli interventi;
5. attivazione di progetti d'Istituto per l'integrazione;
6. verifica intermedia e finale degli interventi attuati e valutazione (PEI /PDP).

RUOLI E COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

All'interno dell'Istituzione scolastica esistono tante figure che hanno ruoli diversi, ma che insieme concorrono ad uno stesso obiettivo: l'inclusione di tutti e di ciascuno.



• IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- individuazione delle risorse per rispondere alle esigenze di inclusione;
- formazione delle classi;
- assegnazione dei docenti alle classi;
- raccordo tra le diverse realtà coinvolte (Scuola, ASL, famiglia, Enti di formazione);
- istituzione e successivo coordinamento del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI);
- controllo documentazione in entrata e in uscita;
- promozione di attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse;
- inserimento di punti specifici sui DSA/D.A./BES all'o.d.g. dei Consigli di classe;
- mediazione, insieme al Referente d'Istituto per gli alunni con BES, al Referente d'Istituto per il sostegno e al Coordinatore di classe, di eventuali situazioni conflittuali.

• REFERENTE d'ISTITUTO per gli alunni con BES e gli alunni D.A.

- diffusione di informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- promozione di indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative in vista dell'individuazione e personalizzazione della didattica;
- collaborazione, ove richiesto, all'individuazione di strategie inclusive;
- supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- diffusione e pubblicizzazione delle iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- collaborazione con il Dirigente scolastico con compiti di informazione, consulenza e coordinamento;
- mediazione tra colleghi, famiglie, studenti, operatori dei servizi sanitari, strutture del territorio;
- organizzazione e coordinamento delle riunioni del gruppo tecnico;
- collaborazione con la segreteria per la documentazione in ingresso e quella in uscita;
- monitoraggio di eventuali progetti;
- monitoraggio dell'applicazione del presente protocollo di inclusione.

• L'UFFICIO di SEGRETERIA

- protocollo della documentazione consegnata dal genitore e archiviazione nel fascicolo personale dell'alunno;
- avviso al Referente d'Istituto o al coordinatore di classe dell'arrivo della documentazione;
- protocollo del PEI/PDP in duplice copia.

- **DOCENTE di SOSTEGNO**

- partecipazione alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione;
- cura degli aspetti metodologici e didattici relativi all'integrazione nel gruppo classe;
- mediazione dei contenuti programmatici, relazionali e didattici;
- collaborazione con la famiglia, gli operatori ASL, gli educatori e gli O.S.S.;
- coordinamento e stesura del PEI;
- contitolare e sostegno alla classe
- accoglienza dell'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione.

- **IL COORDINATORE DI CLASSE**

- coordinamento con il Referente d'Istituto;
- gestione dei rapporti con la famiglia;
- raccolta di informazioni utili per predisporre PDP attraverso l'acquisizione della certificazione diagnostica e colloqui con la famiglia e contatti con i colleghi della classe, o del grado di scuola precedente;
- diffusione di informazioni ai docenti, anche di nuova nomina, relative all'alunno con BES;
- mediazione tra specialisti, famiglia e Consiglio di classe;
- inclusione dell'alunno nel gruppo classe;
- organizzazione e coordinamento dei docenti del CdC per la stesura del PEI/PDP, per la messa in atto di strategie e degli strumenti compensativi previsti;
- redazione del PDP.

- **IL CONSIGLIO DI CLASSE**

- aggiornamento della normativa vigente sui DSA/DA/BES;
- osservazione sistematica per l'identificazione delle prestazioni atipiche;
- individuazione delle azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate;
- aggiornamento su nuove attività inclusive da promuovere;
- attuazione delle misure dispensative, delle strategie educativo-didattiche di potenziamento e di aiuto compensativo, delle modalità di verifica e valutazione, previste dal PEI/PDP;
- modificazione eventuale in itinere del PEI/PDP;
- promozione in classe di un clima accogliente nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere;
- redazione collegiale del PDP/PEI;
- acquisizione di competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.

- **LA FAMIGLIA**

- consegna in segreteria la certificazione diagnostica richiesta dalla scuola;
- partecipazione agli incontri periodici;
- collaborazione nella redazione e condivisione del PEI/PDP;
- incontro con il Referente d'Istituto in caso di necessità;
- collaborazione e mediazione tra la scuola e gli specialisti.

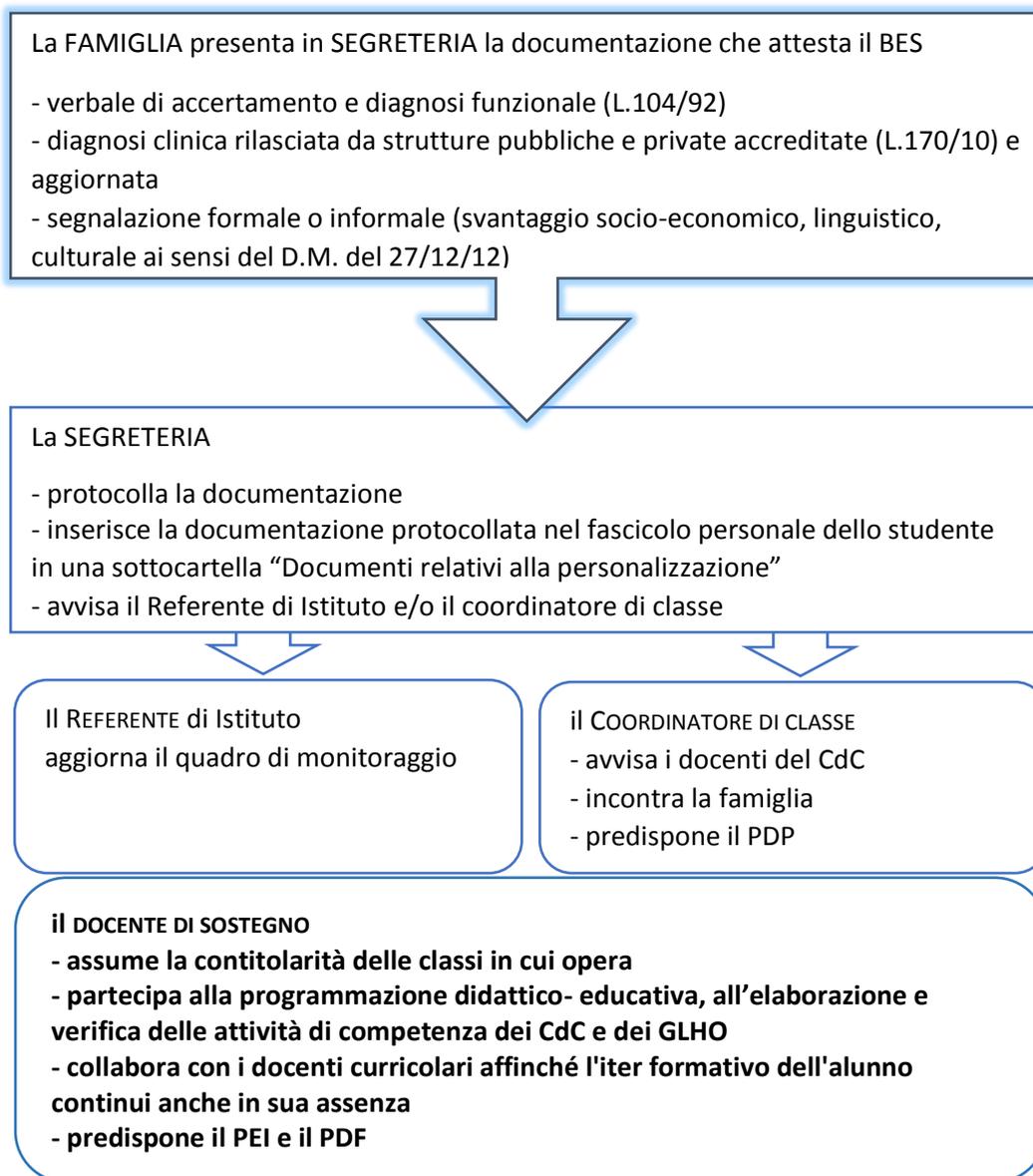
- **OPERATORI ASL (ed eventuali terapeuti)**

- rilascio della certificazione e/o di documentazione sanitaria;
- collaborazione tra la scuola e la famiglia, attraverso la partecipazione agli incontri del gruppo tecnico.

Il focus del Protocollo di accoglienza è la descrizione sistematica e precisa delle diverse fasi di attuazione:

Accoglienza degli studenti con BES, personalizzazione e monitoraggio

l'Istituto, seguendo le indicazioni fornite dalla direttiva attua alcune azioni strategiche di seguito sintetizzate.



Fermo restando quanto previsto dall'art. 15 comma 2 della L. 104/92, i compiti del Gruppo di lavoro e di studio d'Istituto (GLHI) si estendono alle problematiche relative a tutti i BES. A tale scopo i suoi componenti sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nell'Istituto (funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, docenti curricolari con esperienza e/o formazione specifica o con compiti di coordinamento delle classi, genitori ed esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola), in modo da assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all'interno delle classi. Tale Gruppo di lavoro costituisce il **Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)**.

Il GLI: confronto e collaborazione alla base dell'inclusione

Il GLI è predisposto alla pianificazione e realizzazione delle azioni strategiche messe in campo dall'Istituto per promuovere l'inclusione, facendo tesoro delle competenze del Dirigente, del Referente del Piano di Inclusività, delle funzioni strumentali dell'area 3 (Inclusione, sostegno e disagio giovanile) e dei docenti di sostegno.

Il GLI, i cui incontri potranno avvenire in base alle esigenze del gruppo di lavoro, anche in forma allargata, svolge i seguenti compiti:

- predisposizione del Protocollo di Accoglienza;
- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da discutere e deliberare in Collegio Docenti al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).

Orientamento in ingresso

Nel periodo precedente l'iscrizione al nuovo anno scolastico le famiglie possono visitare l'Istituto, durante gli incontri di Open day, conoscerne l'offerta formativa e contattare il Dirigente e il personale docente.

L'Istituto consente anche agli studenti interessati ad un determinato indirizzo di studi di poter "vivere" una giornata tipo, previa richiesta ed accordo tra le scuole dei diversi ordini.

Al momento dell'iscrizione la famiglia dell'alunno fornisce alla segreteria dell'Istituto tutta la documentazione aggiornata per gli adempimenti previsti.

Raccolta ed analisi dei dati

Quasi al termine (maggio/giugno) e/o all'inizio dell'anno scolastico (settembre) viene fissato un incontro di raccordo tra i docenti di sostegno e gli insegnanti di sostegno della scuola media di provenienza, per raccogliere informazioni sull'alunno sugli obiettivi prefissati raggiunti e non, sulle abilità cognitive, sulle potenzialità sviluppate e sulle modalità relazionali.

E' importante accertarsi del fatto che la documentazione che accompagna l'allievo sia completa, aggiornata ed ordinata in ogni sua parte già dall'iniziale fase dell'accoglienza e che sia celere il passaggio della stessa alla nuova scuola.

Formazione delle classi

Il Dirigente Scolastico provvede, tenendo conto della Certificazione per l'Integrazione Scolastica, della Diagnosi Funzionale e di ogni altra informazione utile, all'inserimento dell'alunno in una classe ritenuta la più idonea all'integrazione dello stesso. Nel caso in si trovi in condizione di gravità e si debba iscrivere in prima superiore, è possibile richiedere una classe con numero ridotto di alunni in base al DPR 81/09 art.5 comma 2.

Accoglienza

Durante il primo periodo di scuola, in relazione alla classe frequentata, è previsto un periodo di osservazione e rilevazione della situazione di partenza dell'alunno, da parte di tutti i componenti del Consiglio di Classe e con l'ausilio dell'insegnante di sostegno. Per l'alunno che frequenta la prima superiore il periodo osservativo può durare per un massimo di 90 giorni, mentre se è già iscritto il tempo necessario è solitamente ridotto.

L'Istituto prevede un progetto di accoglienza, approvato nel primo Collegio docenti dell'anno scolastico, rivolto alle classi prime, finalizzato ad un positivo inserimento nella nuova scuola. Per gli alunni diversamente abili (D.A.) si può prevedere la permanenza di alcuni giorni dell'insegnante di sostegno della scuola secondaria di I grado per favorirne l'inserimento nel nuovo contesto scolastico. E' previsto, inoltre, un incontro prima dell'avvio delle attività didattiche tra i genitori e i docenti di sostegno dell'Istituto.

Suddivisione dei compiti delle figure di riferimento durante l'anno scolastico

TEMPI	FIGURE scolastiche	AZIONI	DOCUMENTI da REDIGERE
Entro l'inizio delle attività didattiche	REFERENTE del Piano di Inclusività/GLI SEGRETERIA	Redigere il protocollo di inclusione Comunicare alle funzioni strumentali Area3 i nominativi degli studenti con BES <ul style="list-style-type: none"> • segnalati al momento dell'iscrizione (classi prime e trasferimenti) • per i quali è stata consegnata nuova documentazione • per i quali è stata attuata una personalizzazione negli anni precedenti 	Il Protocollo di inclusione Quadro di monitoraggio BES
Entro il primo Consiglio di classe (settembre/ottobre)	REFERENTE del Piano di Inclusività GLI DIRIGENTE SCOLASTICO SEGRETERIA FUNZIONI STRUMENTALI AREA 3	Comunicare al docente coordinatore i nominativi degli studenti con BES Predisporre <ul style="list-style-type: none"> • modello di PEI • modello di PDF • modello di PDP • modello di PDP per stranieri <ul style="list-style-type: none"> • scheda di segnalazione di difficoltà di apprendimento/comportamento per l'individuazione di studente BES Effettuare colloqui con la famiglia se opportuno ¹	modello di PEI modello di PDF modello di PDP modello di PDP alunni stranieri Circolare per la comunicazione dei BES (scheda di segnalazione di difficoltà di apprendimento/comportamento per l'individuazione di studente BES)
PRIMO Consiglio di classe	COORDINATORE di CLASSE DOCENTI del CdC	Individuare i casi che richiedono una personalizzazione <ul style="list-style-type: none"> • analizzare il caso facendo riferimento alla diagnosi, se presente ² • sintetizzare il profilo dello studente • individuare le strategie didattiche, gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare 	Verbale del CdC Redazione eventuale della scheda di segnalazione di difficoltà di apprendimento/comportamento per l'individuazione di studente BES
Dopo il primo Consiglio di classe	REFERENTE del Piano di Inclusività	Monitorare gli alunni con BES	Quadro di monitoraggio BES

Entro il secondo Consiglio di classe (ottobre/novembre)	DOCENTI del CdC	Osservare l'alunno con BES Redigere la parte di PEI ³ /PDP di propria pertinenza da inviare al coordinatore	
	COORDINATORE di CLASSE	Incontrare la famiglia e/o specialisti/ <i>home tutor</i> ⁴ Preparare la bozza completa PEI/PDP	
SECONDO Consiglio di classe	DOCENTI del CdC	Approvare PEI/PDP firmato da tutti i docenti	PEI/PDP in duplice copia Eventuale redazione della scheda di segnalazione di difficoltà di apprendimento/comportamento
Dopo il secondo Consiglio di classe	COORDINATORE di CLASSE	Illustrare e condividere il PDP con i genitori e lo studente BES (se maggiorenne) per mezzo di firma di accettazione ⁵ Consegnare le due copie firmate da entrambi i genitori alla funzione strumentale per l'inclusione/integrazione in vicepresidenza	
	FUNZIONI STRUMENTALI AREA 3	Sottoporre i PEI/PDP all'approvazione del Dirigente scolastico Depositare i PEI/PDP firmati dal DS, dai docenti e dai genitori in segreteria per il protocollo	
	DIRIGENTE SCOLASTICO	Firmare le due copie di PEI/PDP/PDF	
	SEGRETERIA	Protocollare le due copie di PEI/PDP ricevute dal Referente Inserire il PEI/PDP nel fascicolo personale dello studente in apposita cartella "Documenti relativi alla personalizzazione"	
	FUNZIONI STRUMENTALI AREA 3	Verificare che tutti i PEI/PDP siano protocollati Consegnare una copia PEI/PDP alla famiglia	Quadro di monitoraggio BES Ricevuta di avvenuta consegna del PEI/PDP
Primo scrutinio	DOCENTI del CdC	Compiere il primo monitoraggio dell'efficacia del PEI/PDP Redigere eventuale aggiornamento ⁶	Caricare il PEI/PDP ed eventuale aggiornamento del PEI/PDP firmato da tutte le parti nel registro elettronico, sezione area riservata docenti

Dopo lo scrutinio del primo quadrimestre	COORDINATORE di CLASSE	Incontrare i genitori per fare il punto della situazione ⁷	
	SEGRETERIA	Protocollare ed archiviare il quadro riassuntivo degli alunni con BES	
Consiglio di maggio per le classi quinte	DOCENTI del CDC	Redigere la Relazione per il documento del 15 maggio da fornire alla Commissione Esami di Stato	Relazione per il documento del 15 maggio
	COORDINATORE di CLASSE	Consegnare la Relazione in segreteria	
	SEGRETERIA	Protocollare la Relazione fornita dal coordinatore e inserirla nel fascicolo personale dello studente, che poi verrà inserito nel materiale messo a disposizione, al momento della plenaria, della Commissione per l'Esame di Stato	
	GLI	Verificare e comunicare il numero e il nominativo degli studenti che necessitano di ausili informatici (PC/tablet) in sede d'Esame	Tabella PC esame di Stato per il tecnico
Scrutinio fine anno	COORDINATORE di CLASSE	Rilevazione esiti PEI/PDP con eventuali annotazione per l'anno successivo	Verbale del CdC
	DOCENTI di Sostegno	Relazione finale di monitoraggio PEI ⁸ da consegnare in segreteria	Relazione finale
	SEGRETERIA	Protocollare relazione finale PEI dell'alunno DA da inserire nel fascicolo personale dello studente in apposita cartellina	
Entro la fine di giugno	GLI	Compiere il monitoraggio finale degli alunni BES Redigere il PAI	Quadro di monitoraggio BES PAI

¹ Gli incontri iniziali con la famiglia, soprattutto se di prima accoglienza, risultano fondamentali per raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, per rilevare la consapevolezza del disturbo o della patologia e il livello di autostima, nonché il grado di accettazione a rendere manifesto il disturbo o la patologia e la disponibilità all'utilizzo di ausili e/o strumenti compensativi.

² Il Consiglio di classe può richiedere un eventuale aggiornamento del profilo di funzionamento per gli alunni con DSA, qualora la diagnosi risultasse più vecchia di tre anni.

Qualora la certificazione clinica o la diagnosi non sia stata presentata, i docenti del CdC dovranno motivare opportunamente le decisioni assunte in merito alla redazione o meno del PDP sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche.

Ai sensi dell'Art. 2 del DM 5669/2011, la scuola ha il compito di segnalare alle famiglie le eventuali evidenze, persistenti nonostante l'applicazione di attività di recupero didattico mirato, di una possibile difficoltà di apprendimento, al fine di avviare il percorso per la diagnosi. La segnalazione alla famiglia spetta non al singolo docente, ma al Consiglio di Classe, che verbalizzerà e motiverà la decisione presa e incaricherà il Coordinatore di classe della comunicazione.

³ La programmazione didattica personalizzata, parte integrante del PEI (Piano Educativo Individualizzato), documento in cui sono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno D.A., è redatta dai docenti curricolari in accordo con quelli di sostegno.

Nel corso del primo CdC il docente specializzato presenta gli esiti dell'osservazione dell'alunno individuando competenze iniziali, punti di forza e di debolezza. Nell'incontro del GLHO, sulla base delle osservazioni iniziali del docente specializzato, del coordinatore di classe, portavoce del CdC, degli operatori sanitari e delle esigenze presentate dalla famiglia, si definisce il tipo di intervento educativo e si elabora la proposta del PEI. Si può optare per due tipologie di programmazione: la programmazione per obiettivi minimi, rivolta ad alunni con disabilità che seguono gli obiettivi riconducibili alla progettazione del resto della classe; la programmazione differenziata rivolta ad alunni con disabilità psichica e in rari casi con disabilità fisica e sensoriale con obiettivi non riconducibili alla progettazione di classe.

Successivamente, durante il CdC del mese di novembre si approva il PEI con la sottoscrizione di tutte le parti.

Se il PEI ha validità annuale, il PDF (Profilo Dinamico Funzionale) viene aggiornato alla fine della scuola Secondaria di primo grado e durante la Scuola Secondaria di secondo grado, ed è competenza del gruppo tecnico (coordinatore, docente di sostegno, educatore/O.S.S., referente ASL, genitori) la sua elaborazione.

⁴ E' importante in questa fase il raccordo con lo studente, la famiglia e gli eventuali specialisti. Può verificarsi, anche se raramente, il caso in cui la famiglia o lo studente maggiorenne non voglia avvalersi di un PDP o del docente di sostegno nonostante la presentazione di una certificazione o di una proposta del CdC. In tal caso si richiede una Dichiarazione N.A. di PDP o di sostegno, dà poi far protocollare ed inserire nel fascicolo personale.

⁵ La mancata condivisione della famiglia o dello studente non esime i docenti dalla sua stesura, anche perché il PDP per gli studenti con DSA è parte integrante degli atti di documentazione della progettazione docente.

⁶ I Piani personalizzati sono documenti aperti, quindi devono essere aggiornati ogni volta che sia ritenuto utile. In tal caso le modifiche vanno firmate dal Coordinatore per il CdC, dal D.S. e dal genitore/studente se maggiorenne. In seguito va consegnato in segreteria, protocollato ed inserito nel fascicolo personale dello studente.

⁷ Uno dei fattori che può maggiormente favorire l'efficacia dei piani personalizzati è la loro condivisione con famiglie, specialisti e studenti. Risulta, quindi importante prevedere incontri e confronti ogni volta che li si ritenga utili.

⁸ La valutazione degli alunni con disabilità viene effettuata secondo quanto previsto dal DPR 122/2009 art.4 e 9 e indicato nelle Linee Guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità del 4 agosto 2009 par.2.4. Il GLHO di fine anno, verifica il raggiungimento dei traguardi di competenza annuali e le proiezioni per l'anno successivo.

Progetti per l'inclusione

L'Istituto, in risposta alle necessità degli alunni con BES e al fine di promuovere l'attenzione all'altro e al diverso in tutte le sue forme, nonché lo sviluppo e la crescita della persona in tutte le sue potenzialità, attiverà durante l'anno scolastico:

- lo sportello di ascolto per il supporto alla genitorialità ad opera dell'Associazione "Orsa Maggiore"
- corso di alfabetizzazione per gli alunni in svantaggio linguistico-culturale, per garantire un potenziamento delle competenze linguistiche L2 (DM 5669 del 12/7/2012 e CM Miur 8-561 del 6/3/2013).

Inoltre, grazie anche all'organico dell'Autonomia, si riproporranno laboratori extracurricolari didattici quali:

- CODING – Laboratorio per lo sviluppo del pensiero computazionale
- CREATIVITA' DIGITALE - Progetto di laboratorio culturale e digitale
- Progetto di Potenziamento COMPETENZE LINGUISTICHE
- Progetto di Potenziamento COMPETENZE MATEMATICHE
- GIORNALINO ON LINE

PROVE INVALSI

In base alla Nota sullo svolgimento delle Prove INVALSI 2016-2017 per gli allievi con bisogni educativi speciali, le prove (classi seconde della secondaria di II grado) non sono finalizzate alla valutazione individuale degli alunni, ma al monitoraggio dei livelli di apprendimento conseguiti dal sistema scolastico, nel suo insieme e nelle sue articolazioni. Ciò consente di trovare con maggiore facilità le soluzioni più idonee per garantire, la più ampia inclusione possibile di tutti gli allievi durante le Prove e di consentire il rispetto del protocollo di somministrazione delle prove, garanzia della loro affidabilità ed attendibilità.

Per gli alunni con BES, saranno adottate, in base alla tabella INVALSI di seguito riportata, tutte le misure idonee per coniugare la necessità di ogni allievo e il regolare svolgimento delle prove INVALSI per gli altri studenti, senza che per questi ultimi sia modificato il protocollo di somministrazione standard, garanzia fondamentale di affidabilità delle rilevazioni.

			Svolgimento prove INVALSI	Inclusione dei risultati nei dati di classe e di scuola	Strumenti compensativi o altre misure	Documento di riferimento
BES	Disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 c. 1 e c. 3 della legge 104/1992	Disabilità intellettiva	Decide la scuola	NO	Tempi più lunghi e strumenti tecnologici (art.16, c. 3 L.104/92) Decide la scuola	PEI
		Disabilità sensoriale e motoria	Sì	Sì ^(c)	Decide la scuola	PEI
		Altra disabilità	Decide la scuola	NO ^(b)	Decide la scuola	PEI
	Disturbi evolutivi specifici (con certificazione o diagnosi)	DSA certificati ai sensi della legge 170/2010 ^(d)	Decide la scuola	Sì ^(a)	Decide la scuola	PDP
		Diagnosi di ADHD - Borderline cognitivi - Altri Disturbi evolutivi specifici	Sì	Sì ^(a)	Decide la scuola	PDP
	Svantaggio socio-economico, linguistico e culturale		Sì	Sì	NO	-

^(a) A condizione che le misure compensative o dispensative siano concretamente idonee al superamento della specifica disabilità o dello specifico disturbo.

^(b) Salvo diversa richiesta della scuola.

^(c) A condizione che i dispositivi e gli strumenti di mediazione o trasduzione sensoriale (ad esempio, sintesi vocale) siano concretamente idonei al superamento della specifica disabilità sensoriale.

^(d) Sono ricompresi anche gli alunni e gli studenti con diagnosi di DSA in attesa di certificazione.

Da questo anno anche gli studenti delle classi quinte svolgeranno le Prove INVALSI (art. 19 Dlgs. 62/2017) di: MATEMATICA, ITALIANO e LINGUA INGLESE (prove di posizionamento sulle abilità di comprensione e uso della lingua coerenti con il Quadro comune di riferimento Europeo per le lingue), per poter essere ammessi all'Esame, anche se le prove non saranno valutative.

Gli studenti con DSA partecipano alle prove standardizzate di cui all'articolo 19. Per lo svolgimento delle suddette prove il Consiglio di classe può predisporre adeguati strumenti compensativi coerenti con il PDP. Il Referente d'Istituto, insieme al Dirigente scolastico, decide la segnalazione di allievi con DSA.

Gli studenti con DSA (art.4 e 7 del Dlgs n.62 del 2017) dispensati dalle prove scritte di lingua straniera o esonerati dall'insegnamento della lingua straniera non sostengono la prova nazionale di lingua inglese.

Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel decreto attuativo, pare opportuno precisare che l'“esonero” riguarda l'insegnamento della lingua straniera nel suo complesso, mentre la “dispensa” concerne unicamente le prestazioni in forma scritta.

L'esonero dalla lingua straniera comporta al termine del percorso di studi il conseguimento di un attestato di frequenza, mentre la dispensa dalla prestazione scritta e la sua compensazione orale permettono di ottenere il diploma.

Per gli studenti BES non DSA non sono permesse misure dispensative.

ESAMI di STATO

Per gli studenti con DSA la commissione d'esame tiene conto delle specifiche situazioni soggettive certificate, delle modalità didattiche e delle forme di valutazioni individuate nei PDP (art. 20, c. 10 del dlgsn.62/17). Le informazioni relative agli studenti con BES sono assolutamente riservate e, pertanto, nel Documento del 15 maggio è importante fare riferimento, nella sezione relativa al quadro del profilo generale della classe, alla sola presenza di alunni con BES. Nel rigoroso rispetto della privacy, i dati personali dell'alunno saranno tutelati e quindi non verrà riportata la diagnosi, in quanto il documento è affisso all'albo e quindi può essere letto da chiunque. Inoltre, non va apposta alcuna sigla accanto al nome dell'alunno BES nell'elenco alfabetico dei candidati.

Il Consiglio di classe inserisce tutte le informazioni relative agli studenti con BES in una relazione, predisposta ai sensi dell'art 5 del DM 5669/2011, allegata al Documento del 15 maggio della classe di appartenenza, ma **non affissa all'albo**. Questo allegato, atto del CdC, conservato nel fascicolo personale dello studente, viene messo dalla segreteria a disposizione, al momento della plenaria, della Commissione d'Esame. Esso fornisce alla Commissione un profilo della situazione dell'alunno e dà tutte le indicazioni necessarie per il sereno svolgimento dell'esame stesso.

L'OM del mese di maggio relativa agli Esami di Stato all'articolo *Esami dei candidati con disabilità* e all'articolo *Esami dei candidati con DSA e BES* dà indicazioni precise sulla documentazione da predisporre e sulle metodologie pratiche di lavoro.

Per gli studenti BES non DSA non sono permesse misure dispensative.