
PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Istituto comprensivo Pinerolo 1, data di approvazione collegiale: __/__/__

SOMMARIO

1.INTRODUZIONE.....	2
1.1 IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA: STRUMENTO DI INCLUSIONE SCOLASTICA.....	2
1.2 DESTINATARI.....	2
2. FINALITÀ.....	4
2.1 DIAGNOSI.....	4
2.2 FORMAZIONE DOCENTI.....	4
2.3 MISURE EDUCATIVE E DIDATTICHE DI SUPPORTO.....	4
3. PROTOCOLLI DI SCREENING DELL'AREA BES.....	6
3.1 SCUOLA DELL'INFANZIA.....	6
3.2 SCUOLA PRIMARIA.....	6
3.3 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....	8
4. PROTOCOLLO RELATIVO AL MONITORAGGIO INTERNO DEI PERCORSI INDIVIDUALIZZATI E PERSONALIZZATI.....	10
4.1 I DOCUMENTI PROGETTUALI, PEI E PDP: IN QUALI CASI.....	10
4.2 PROTOCOLLO PER LA STESURA DEL PDP/PEI.....	11
4.2.1 Stesura, monitoraggio e revisione del pdp.....	12
4.2.2 Stesura, monitoraggio, revisione del PEI.....	12
5. FIGURE COINVOLTE E FUNZIONI.....	14
5.1 IL DIRIGENTE SCOLASTICO.....	14
5.2 I REFERENTI D'ISTITUTO PER I BES ED IL DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE PER L'INCLUSIONE.....	14
5.3 L'UFFICIO DI SEGRETERIA.....	15
5.4 IL COORDINATORE DI CLASSE – DOCENTE DI SOSTEGNO.....	15
5.5 IL CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI.....	16
5.6 LA COMMISSIONE BES E LA COMMISSIONE PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ.....	16
5.6 LA FAMIGLIA.....	17
5.7 LO STUDENTE HA DIRITTO A.....	17

1. INTRODUZIONE

1.1 IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA: STRUMENTO DI INCLUSIONE SCOLASTICA

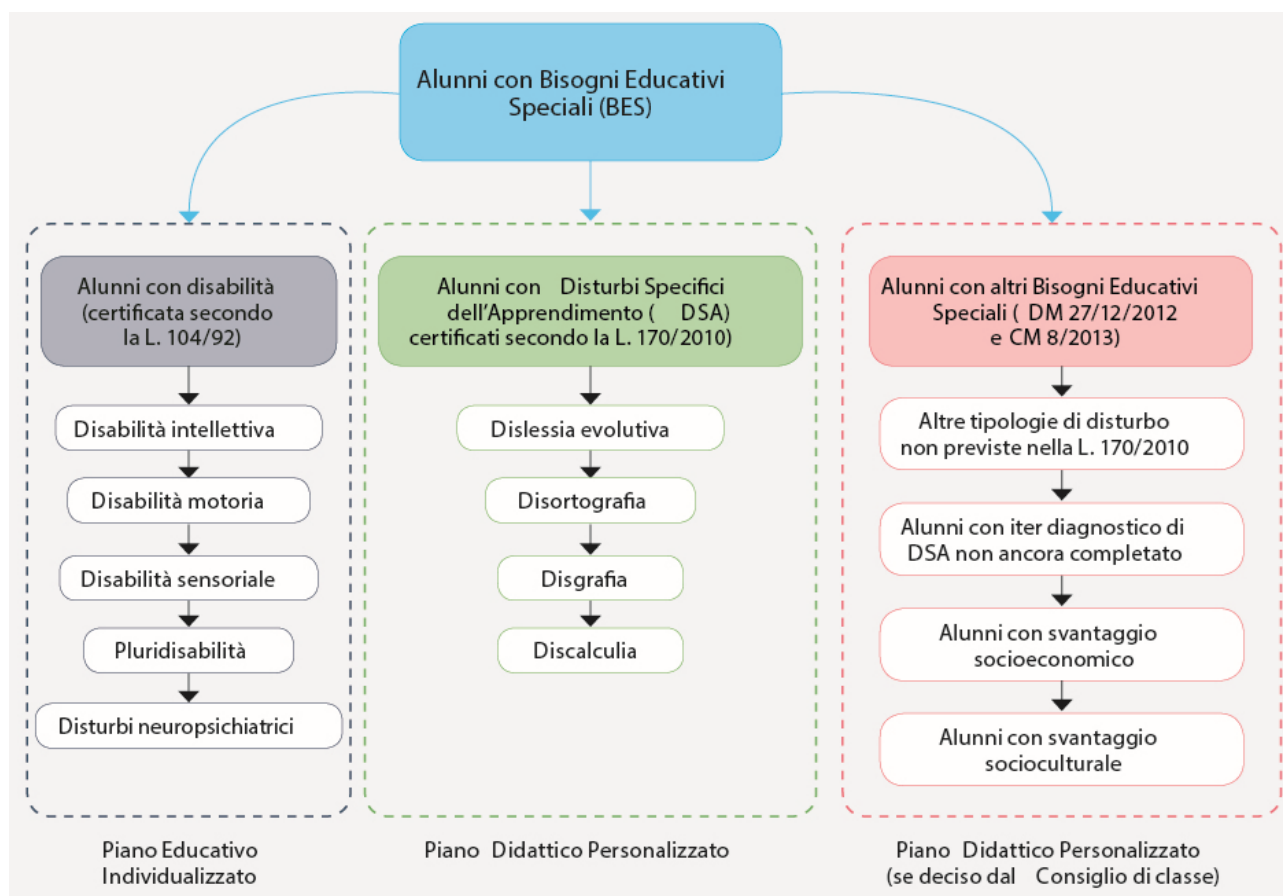
Il protocollo di accoglienza per gli alunni e le alunne con bisogni educativi speciali è uno strumento che permette lo sviluppo e il consolidamento delle competenze gestionali ed organizzative di ogni Istituto Scolastico, divenendo indicatore di buone pratiche messe in atto dalla scuola stessa. Esso è uno strumento di inclusione all'interno di ogni istituzione scolastica: permette di definire in modo chiaro e sistematico tutte le azioni intraprese dalla scuola nonché le funzioni e i ruoli di ogni agente, dal Dirigente Scolastico alla famiglia, dagli uffici di segreteria ad ogni singolo docente, ai Referenti BES di Istituto, alla Funzione Strumentale relativa all'inclusione.

La definizione del protocollo di accoglienza si è fondata su conoscenze e pratiche consolidate relative al piano didattico personalizzato ed al piano educativo individualizzato ed alcune aree di riflessione ad essi collegate quali ad esempio:

- l'obbligatorietà di redigere un PEI per gli alunni con disabilità (legge 104/1992, DPR 24/2/1994),
- l'obbligatorietà del PDP per gli studenti con DSA (legge 170/2010),
- la possibilità di redigerne uno in presenza di altri Disturbi Evolutivi Specifici certificati (Funzionamento Intellettivo Limite, ADHD....) ai sensi del DM 27/12/2012,
- la possibilità di redigerne uno altresì in assenza di qualsivoglia certificazione clinica, in risposta ad effettive difficoltà riscontrate dal Consiglio di Classe/Team docenti (CM n.8 6/3/2013),
- il raccordo con la famiglia e con tutti gli stakeholders coinvolti nel processo educativo/riabilitativo,
- il ruolo della scuola e della famiglia prima della stesura del PDP o del PEI, all'atto della consegna della certificazione diagnostica, durante la stesura del PDP o del PEI e nel momento di valutazione (intermedia e finale) dello stesso,
- il monitoraggio del PDP o del PEI,
- le pratiche didattiche inclusive e l'uso di strumenti compensativi o misure dispensative.

1.2 DESTINATARI

Questo protocollo si applica a tutti gli alunni che presentano, anche in via temporanea, delle difficoltà che necessitano di un intervento di individualizzazione/personalizzazione didattica, nonché per l'individuazione degli stessi. Se ne fa un elenco globale a titolo esemplificativo:



FONTE: BES A SCUOLA, ERICKSON, 2015

Nella categoria “Altre tipologie di disturbo” rientrano altri disturbi evolutivi specifici, ma comunque certificati, quali:

- Funzionamento Intellettivo Limite (FIL),
- ADHD,
- Disturbo Oppositivo Provocatorio,
- Disturbo Ossessivo Compulsivo
- Disturbi dello Spettro Autistico di grado lieve,
- Disturbo Specifico del Linguaggio,
- Mutismo selettivo,
- Dislalia,
- Balbuzie,
- Disturbo della coordinazione motoria,

- Disturbo non-verbale,
- Disprassia,
- Plusdotazione cognitiva.

Si specifica infine che sono destinatari del presente protocollo anche tutti gli alunni che presentano delle difficoltà derivanti da un bisogno educativo speciale ma per i quali non è stata ancora prodotta, o non verrà affatto prodotta, alcuna certificazione; tali alunni rientrano, quindi, nelle categorie di svantaggio: sociale, linguistico e culturale.

2. FINALITÀ

- a) Garantire il diritto all'istruzione;
- b) favorire il successo scolastico, anche attraverso misure didattiche di supporto, garantendo una formazione adeguata e promuovendo lo sviluppo delle potenzialità;
- c) ridurre il disagio relazionale ed emozionale che può nascere nell'alunno che presenta Bisogni Educativi Speciali;
- d) adottare forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- e) preparare gli insegnanti e sensibilizzare i genitori nei confronti delle problematiche legate ai BES;
- f) favorire la diagnosi precoce e percorsi didattici riabilitativi;
- g) incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari durante il percorso di istruzione e di formazione;
- h) assicurare eguali opportunità di sviluppo delle capacità in ambito sociale e professionale.

2.1 DIAGNOSI

- 1. accettare diagnosi rilasciate dal Servizio sanitario nazionale e da strutture o specialisti accreditati;
- 2. trasmettere apposita comunicazione alla famiglia per gli studenti che, nonostante adeguate attività di recupero didattico mirato, presentano persistenti difficoltà;
- 3. attivare interventi idonei ad individuare i casi sospetti di DSA negli studenti, sulla base dei protocolli regionali di cui all'articolo 7, comma 1. L'esito di tali attività non costituisce, comunque, diagnosi.

2.2 FORMAZIONE DOCENTI

- 1. assicurare al personale docente e al Dirigente Scolastico un'adeguata preparazione riguardo alle problematiche relative ai BES, finalizzata ad acquisire la competenza per individuarne precocemente i segnali e la conseguente capacità di applicare strategie didattiche, metodologiche e valutative adeguate.

2.3 MISURE EDUCATIVE E DIDATTICHE DI SUPPORTO

- 1. predisporre provvedimenti dispensativi e compensativi di flessibilità didattica;

2. garantire:

a) l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata, con forme efficaci e flessibili di lavoro scolastico che tengano conto anche di caratteristiche peculiari dei soggetti, quali il bilinguismo, adottando una metodologia e una strategia educativa adeguate;

b) l'introduzione di strumenti compensativi, compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche, nonché misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere;

c) per l'insegnamento delle lingue straniere, l'uso di strumenti compensativi che favoriscano la comunicazione verbale e che assicurino ritmi gradualmente di apprendimento, prevedendo anche, ove risulti utile, la possibilità della dispensa temporanea o permanente dalle prove scritte, ma solo in presenza contemporanea delle seguenti tre condizioni:

I. presenza in diagnosi di tale necessità,

II. richiesta scritta della famiglia

III. approvazione del Consiglio di Classe.

Per la Scuola Primaria, invece, unico requisito richiesto, ai fini della dispensa per l'apprendimento dell'inglese scritto, è quello della constatazione da parte dell'insegnante della necessità di una strategia didattica alternativa al fine di favorire l'apprendimento dell'alunno in una visione globale.

3. Effettuare un monitoraggio periodico del sopraindicato punto 2,

per valutarne l'efficacia e il raggiungimento degli obiettivi (vedi punto 2 capitolo *Rapporti con le famiglie*).

4. Garantire adeguate forme di verifica e di valutazione, anche per quanto concerne gli Esami di Stato. A tal proposito si precisa che lo studente potrà in sede di esame fruire di quelle misure dispensative e utilizzare quegli strumenti compensativi già utilizzati in corso d'anno.

5. Garantire una veste grafica conforme alla difficoltà di lettura dell'alunno: carattere Arial o Verdana corpo 12 o 14, tempo maggiore a disposizione, nonché prove orali di compenso a verifiche scritte o pratiche non adeguate.

3. PROTOCOLLI DI SCREENING DELL'AREA BES

In questa sezione si descriveranno le procedure adottate dall'Istituto per l'annuale monitoraggio ed individuazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

"Con il termine screening si intende una metodologia di rilevazione che è in grado di predire un disturbo sulla base della presenza di un segno critico selezionato in precedenza (test predittivo)...Lo screening non ha le pretese di evidenziare in modo inequivocabile un disturbo, ma di individuare, con buon livello di attendibilità, i soggetti a rischio di un determinato disturbo. Non si tratta di effettuare una diagnosi, ma piuttosto di indirizzare ad uno studio diagnostico una popolazione che presenta alcuni indici caratterizzanti". (A. Paoletti, G. Stella, "Indici qualitativi di rischio negli screening sui disturbi specifici di apprendimento", "Dislessia", vol. I, gennaio 2008).

3.1 SCUOLA DELL'INFANZIA

Azione	Come/cosa?	Chi la mette in atto?	Quando?
Osservazione preliminare	Identificazione di disagi attraverso l'osservazione diretta degli alunni nei loro momenti di attività.	Gli insegnanti, i quali prenderanno appunti alla fine di ogni giornata in merito ai comportamenti messi in atto in un diario di bordo.	All'inizio dell'anno scolastico
Compilazione griglia di osservazione	A seguito delle osservazioni preliminari si somministra le griglia di osservazione relativa alla Scuola dell'Infanzia per ogni singolo alunno che presenta delle difficoltà.	Gli insegnanti la compilano e la inviano presso l'Ufficio di Segreteria	Entro il mese di Aprile di ogni anno, con la possibilità di inviare segnalazione tardiva in caso di nuovi arrivi.
Ufficio di segreteria	Inserimento dell'osservazione nel fascicolo personale dell'alunno	Personale di Segreteria	Mese di Aprile
Ufficio di segreteria	Contatta la Funzione Strumentale per l'Inclusione	Il personale incaricato comunica i dati necessari per la tabulazione, il quale si confronta con i Referenti BES	Mese di Aprile
Referente BES/Funzione Strumentale	Tabulazione dati e comunicazione al Dirigente Scolastico	Funzione Strumentale e Referenti BES	Mese di Maggio

3.2 SCUOLA PRIMARIA

Azione	Come/cosa?	Chi la mette in atto?	Quando?
--------	------------	-----------------------	---------

Osservazione preliminare	Identificazione di disagi attraverso l'osservazione diretta degli alunni nei loro momenti di attività.	Gli insegnanti, i quali prenderanno appunti alla fine di ogni giornata in merito ai comportamenti messi in atto e ai disagi manifestati.	Settembre
Test di Screening	Somministrazione test di screening "Le 16 parole" di Giacomo Stella, secondo le istruzioni, in allegato.	Gli insegnanti di tutte le classi prime e seconde dell'Istituto	Gennaio, previa pubblicazione dell'apposita circolare
Test di Screening	Somministrazione delle prove AC-MT	Gli insegnanti di tutte le classi terze dell'Istituto	Gennaio, previa pubblicazione dell'apposita circolare
Compilazione griglia di osservazione	A seguito delle osservazioni preliminari e dello screening, si somministra le griglia di osservazione relativa alla Scuola Primaria per ogni singolo alunno che presenta delle difficoltà.	Gli insegnanti	Inizio Febbraio
Prima comunicazione esiti	Avuti gli esiti delle osservazioni e dei test di screening si relazionano dettagliatamente i risultati derivanti dalla somministrazione degli screening e si inviano all'Ufficio di Segreteria, allegando le griglie di osservazione compilate.	Gli insegnanti	15 Febbraio
Ufficio di segreteria	Inserimento dell'osservazione nel fascicolo personale dell'alunno	Personale di Segreteria	Febbraio
Ufficio di segreteria	Contatta la Funzione Strumentale	Il personale incaricato comunica i dati necessari per la tabulazione e invia le griglie compilate	Marzo
Referente BES/Funzione Strumentale	Tabulazione dati e comunicazione al Dirigente Scolastico	La Funzione Strumentale, di concerto con i referenti BES	Aprile
Test di Screening	Somministrazione test di screening "Le 16 parole" di Giacomo Stella, secondo le istruzioni, in allegato.	Gli insegnanti di tutte le classi prime e seconde dell'Istituto	Maggio
Test di Screening	Somministrazione delle	Gli insegnanti di tutte le	Maggio

	prove MT	classi terze dell'Istituto	
Risultati di fine anno	Comunicano al personale di segreteria l'eventuale presenza di altri alunni che presentano Bisogni Educativi Speciali e fissano i colloqui, avvisando il Dirigente Scolastico.	Gli insegnanti	Giugno
Inizio iter di certificazione	Il genitore riceve dagli insegnanti la scheda di collaborazione scuola-famiglia descrittiva delle abilità scolastiche con l'indicazione di consegnarla presso la Neuropsichiatria	Genitori	Giugno

3.3 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Azione	Come/cosa?	Chi la mette in atto?	Quando?
Test di Screening	Somministrazione prove Mt e AC MT come test d'ingresso di italiano e matematica	I docenti delle rispettive discipline	Settembre
Osservazione	Osservazione dei comportamenti, delle eventuali difficoltà, dei bes manifestati dai singoli alunni. Qualora il Consiglio di classe rilevi particolari difficoltà compila il modello ex DGR 16	Tutti i docenti dei Consigli di classe	Settembre - Novembre
Stesura pdp	Predisposizione dei PDP per i diversi bisogni manifestati, possibilmente in continuità con eventuali documenti compilati nella scuola primaria	Il coordinatore, coadiuvato dal Consiglio di classe	novembre
DGR 16	Il Consiglio di classe compila il documento	La famiglia presenta il documento al servizio di neuropsichiatria	Novembre/dicembre
Condivisione del pdp	Condivisione del pdp con la famiglia	I docenti, le famiglie e gli alunni	Dicembre
Ufficio di segreteria	Inserimento dell'osservazione nel fascicolo personale dell'alunno	Personale di Segreteria	Gennaio/ Febbraio
Ufficio di segreteria	Contatta la Funzione	Il personale incaricato	Marzo

	Strumentale	comunica i dati necessari per la tabulazione e invia le griglie compilate e le relazioni alla Funzione Strumentale	
Referente BES/Funzione Strumentale	Tabulazione dati e comunicazione al Dirigente Scolastico	La Funzione Strumentale, di concerto con i referenti BES	Aprile
Conclusione anno scolastico	I Consigli di classe delle terze compilano il documento dgr 18 per il passaggio degli alunni con dsa alle scuole superiori	Genitori consegnano il documento alla scuola superiore al momento di conferma dell'iscrizione	Giugno

4. PROTOCOLLO RELATIVO AL MONITORAGGIO INTERNO DEI PERCORSI INDIVIDUALIZZATI E PERSONALIZZATI

4.1 I DOCUMENTI PROGETTUALI, PEI E PDP: IN QUALI CASI

Per tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) va redatto annualmente un documento di programmazione che espliciti il percorso di personalizzazione individuato per ciascun alunno.

Come è noto, questo documento prende il nome di **PEI (Piano Educativo Individualizzato)** per gli alunni con disabilità, di **PDP (Piano Didattico Personalizzato)** per quelli con Disturbi Specifici di Apprendimento e altri BES.

Ecco le principali caratteristiche dei tre documenti di programmazione

Il PEI per gli alunni con disabilità

È obbligatorio?

È obbligatorio per tutti gli alunni con disabilità in base alla L. 104/92 e al DPR 24/2/94.

Chi lo redige?

È redatto congiuntamente (responsabilità condivisa in tutte le sue fasi) dalla Scuola e dai Servizi socio-sanitari che hanno in carico l'alunno.

Quali vincoli?

Le azioni definite nel PEI devono essere coerenti con le indicazioni precedentemente espresse nella Certificazione, nella Diagnosi Funzionale e nel Profilo Dinamico Funzionale.

Che ruolo ha la famiglia?

La famiglia collabora alla redazione del PEI (DPR 24/2/94).

Il PDP per gli alunni con DSA

È obbligatorio?

L'obbligo, implicito nella L. 170/10, è indicato nelle Linee Guida anche se non si adotta ufficialmente la denominazione «PDP».

Chi lo redige?

È redatto solo dalla scuola che può chiedere il contributo di esperti ma ne rimane responsabile.

Quali vincoli?

Le azioni definite nel PDP devono essere coerenti con le indicazioni espresse nella Certificazione di DSA consegnata alla scuola.

Che ruolo ha la famiglia?

Il PDP viene redatto in raccordo con la famiglia (Linee Guida 2011).

Il PDP per gli alunni con altri BES

È obbligatorio?

La stesura del PDP è contestuale all'individuazione dell'alunno con BES. Non si può parlare strettamente di obbligo perché è conseguente alla rilevazione di un bisogno da parte della Scuola, in ottemperanza alla CM n.8 del 6/3/2013.

Chi lo redige?

È redatto solo dalla scuola che può chiedere il contributo di esperti ma ne rimane responsabile.

Quali vincoli?

Il PDP tiene conto, se esistono, di eventuali diagnosi o relazioni cliniche consegnate alla scuola, ma anche di Bisogni Educativi che richiedono attenzione, ivi compresi quelli transitori, a seconda di:

- tempo di permanenza in Italia,
- percorso scolastico,
- anni di frequenza,
- nomadismo,
- grado di stabilità affettivo-emotiva, familiare e sociale (in affido al CISS, recente adozione, situazioni transitorie riguardanti eventi traumatici...),
- difficoltà di apprendimento e/o comportamentali riscontrate dal consiglio di classe/team docenti.

Che ruolo ha la famiglia?

Il PDP è il risultato dello sforzo congiunto scuola-famiglia (CM n. 8 6/3/2013).

Fonte: <https://www.erickson.it/Pagine/PEI-e-PDP.aspx>

4.2 PROTOCOLLO PER LA STESURA DEL PDP/PEI

Azione	Come/cosa?	Chi la mette in atto?	Quando?
Iscrizione			
Iscrizione	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione
Consegna certificazione diagnostica	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione Appena in possesso
Comunicazione iscrizione		Assistente amministrativo	Dirigente Scolastico e Funzione Strumentale Inclusione

Controllo della documentazione		Dirigente Scolastico e Funzione Strumentale Inclusione	
--------------------------------	--	--	--

Non oltre il primo trimestre scolastico (DM 5669, par. 3.1) va redatto, firmato e consegnato in segreteria il PDP. La scuola stabilisce anche per il PEI la medesima scadenza di consegna.

4.2.1 STESURA, MONITORAGGIO E REVISIONE DEL PDP

Il consiglio di classe (o il team docente), valutata la documentazione presente nel fascicolo personale dell'alunno e condivisi gli esiti dell'osservazione effettuata circa il profilo dell'alunno e il percorso di apprendimento (per poter calibrare in modo mirato l'uso di strumenti compensativi, di misure dispensative e predisporre adeguate modifiche alla didattica), redige una prima "bozza" del piano didattico personalizzato le cui linee essenziali erano state definite in precedenza con la famiglia. Tale documento verrà poi condiviso con l'equipé socio-sanitaria e, se presenti, con i tutor dell'apprendimento o gli educatori del doposcuola. Questa prima fase preparatoria rappresenta un momento di incontro e di dialogo, nel rispetto dei ruoli e delle competenze, al fine di rendere il percorso scolastico di ogni alunno il più sereno possibile. Il piano didattico personalizzato viene sottoscritto dal team docente o dal consiglio di classe, dalla famiglia (è sufficiente la firma di uno dei due genitori, ma preferibile quella di entrambi), dal Dirigente Scolastico ed eventualmente dagli operatori del servizio sanitario che hanno redatto la certificazione diagnostica. La sottoscrizione del piano didattico personalizzato sottolinea la corresponsabilità educativa nel percorso dell'alunno: la firma del Dirigente Scolastico sancisce l'applicazione della normativa, la firma di tutti i docenti sottolinea la responsabilità nella scelta e nell'attuazione di strategie didattiche inclusive e di forme di valutazione adeguate, la firma dell'equipé sanitaria evidenzia una presa in carico condivisa dell'alunno e, infine, la firma della famiglia dichiara la corresponsabilità nella stesura e nell'applicazione del documento stesso. Nel caso in cui non si trovi un accordo e la famiglia decida di non firmare il documento, è opportuno chiedere la motivazione, per iscritto, del diniego, protocollarla ed inserirla nel fascicolo personale dell'alunno.

Alla fine di ogni quadrimestre, il Team Docenti/Consiglio di Classe elaborerà una relazione in merito al percorso svolto dagli alunni, con particolare riferimento agli alunni con Bisogni Educativi Speciali, facendo riferimento, come guida della riflessione, alla griglia osservativa d'istituto (Allegati 1..2...3..). Tale relazione verrà inviata al referente BES e letta durante le operazioni di scrutinio. Ogni classe elaborerà una sola relazione per tutti gli alunni con BES, tranne che per gli alunni con disabilità certificata ai sensi della L.104/'92.

Il Piano Didattico Personalizzato verrà verificato al termine dell'anno scolastico per un'analisi finale dei risultati ottenuti e per eventuali osservazioni da inserire in previsione del successivo anno scolastico (all'inizio di ogni anno scolastico potrà esser aggiornato ed eventualmente modificato se necessario).

4.2.2 STESURA, MONITORAGGIO, REVISIONE DEL PEI

Il consiglio di classe (o il team docente) valutata la documentazione presente nel fascicolo personale dell'alunno e condivisi gli esiti dell'osservazione effettuata circa il profilo dell'alunno e il percorso di apprendimento (per poter calibrare in modo mirato l'uso di strumenti compensativi, di misure dispensative e predisporre adeguate modifiche alla didattica) redige una prima "bozza" del Piano Educativo Individualizzato le cui linee essenziali erano state definite in precedenza con la famiglia. Il Docente su posto di sostegno ne curerà la stesura finale, confrontandosi con la commissione per l'inclusione degli alunni disabili e seguendo le indicazioni fornite dalla Funzione Strumentale relativa. Tale documento verrà poi condiviso con l'equipé

socio-sanitaria e, se presenti, con i tutor dell'apprendimento o gli educatori del doposcuola. Questa prima fase preparatoria rappresenta un momento di incontro e di dialogo, nel rispetto dei ruoli e delle competenze, al fine di rendere il percorso scolastico di ogni alunno il più sereno possibile. Il piano educativo individualizzato viene sottoscritto dal team docente o dal consiglio di classe, dalla famiglia (è sufficiente la firma di uno dei due genitori, ma preferibile quella di entrambi), dal Dirigente Scolastico e dagli operatori del servizio sanitario che hanno redatto la certificazione diagnostica. La sottoscrizione del piano educativo individualizzato sottolinea la corresponsabilità educativa nel percorso dell'alunno: la firma del Dirigente Scolastico sancisce l'applicazione della normativa, la firma di tutti i docenti sottolinea la responsabilità nella scelta e nell'attuazione di strategie didattiche inclusive e di forme di valutazione adeguate, la firma dell'equipe sanitaria evidenzia una presa in carico condivisa dell'alunno e, infine, la firma della famiglia dichiara la corresponsabilità nella stesura e nell'applicazione del documento stesso. Nel caso in cui non si trovi un accordo e la famiglia decida di non firmare il documento, è opportuno chiedere la motivazione, per iscritto, del diniego, protocollarla ed inserirla nel fascicolo personale dell'alunno.

Alla fine di ogni quadrimestre, il Team Docenti/Consiglio di Classe elaborerà una relazione in merito al percorso svolto da ogni alunno con disabilità, facendo riferimento, come guida della riflessione, alla griglia osservativa d'istituto relativa (Allegato 1...2...3...). Tale relazione verrà inviata al referente BES e letta durante le operazioni di scrutinio. Ogni classe elaborerà una relazione per ogni alunno con disabilità.

Il Piano Educativo Individualizzato verrà verificato al termine dell'anno scolastico per un'analisi finale dei risultati ottenuti e per eventuali osservazioni da inserire in previsione del successivo anno scolastico.

5. FIGURE COINVOLTE E FUNZIONI

All'interno dell'Istituzione Scolastica esistono tante figure che hanno funzioni e ruoli diversi, ma che concorrono insieme ad uno stesso obiettivo: l'inclusione di tutti e di ciascuno. Per tale motivo è bene descrivere, all'interno del protocollo, i ruoli e i compiti di ognuno: il Dirigente Scolastico, il Referente d'Istituto per i BES, la Funzione Strumentale relativa all'inclusione degli alunni con disabilità, gli uffici di segreteria, il coordinatore di classe, il consiglio di classe, il Gruppo di Lavoro sull'Inclusione, la famiglia, lo studente. Di seguito verranno descritte brevemente alcune azioni proprie di ogni figura.

5.1 IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

5.2 I REFERENTI D'ISTITUTO PER I BES ED IL DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE PER L'INCLUSIONE

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

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

5.3 L' UFFICIO DI SEGRETERIA

- protocolla il documento consegnato dal genitore;
- fa compilare ai genitori il modello per la consegna della certificazione della diagnosi (se previsto) e la liberatoria per l'utilizzo dei dati sensibili (Dgls.196/2003);
- restituisce una copia protocollata al genitore;
- archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno;
- accoglie e protocolla altra eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno (periodicamente aggiornato);
- ha cura di avvertire tempestivamente il Dirigente ed il Docente Funzione Strumentale per l'inclusione degli alunni con disabilità di ogni evento che riguarda l'area BES, mantenendo entrambi costantemente aggiornati.

5.4 IL COORDINATORE DI CLASSE – DOCENTE DI SOSTEGNO

- si assicura che tutti i docenti, anche di nuova nomina, prendano visione della documentazione relativa agli alunni con disturbo specifico di apprendimento presenti nella classe;
- fornisce e condivide il materiale didattico formativo adeguato;
 - partecipa a incontri di continuità con i colleghi del precedente e successivo ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni;
 - collabora con i colleghi, il Referente d'Istituto per i DSA e il docente funzione strumentale, per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle indicazioni ministeriali per alunni Bisogni Educativi Speciali secondo le sopra-citate normative;

- valuta, con la famiglia e l'alunno, l'opportunità e le modalità per affrontare il lavoro quotidiano in classe;
- organizza e coordina la stesura del PDP;
- favorisce la mediazione con i compagni nel caso si presentassero situazioni di disagio per la spiegazione della caratteristica degli alunni e del diritto all'utilizzo delle personalizzazioni ed individualizzazioni didattiche.
- concorda con i genitori (ed eventualmente con i Referenti d'Istituto per i BES o il Docente Funzione Strumentale) incontri periodici per un aggiornamento reciproco circa l'andamento del percorso, la predisposizione del PDP/PEI e l'orientamento verso la scuola secondaria di secondo grado.

Nel caso di alunni con disabilità, le medesime funzioni si applicano alla figura dell'insegnante di sostegno che cura la redazione del PEI.

5.5 IL CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI

- approfondisce le tematiche relative ai Bisogni Educativi Speciali;
- mette in atto azioni per la rilevazione precoce;
- utilizza l'osservazione sistematica per l'identificazione delle prestazioni atipiche mediante la compilazione delle griglie d'Istituto e la stesura di diari di bordo ove necessario;
- individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate;
- comunica alla famiglia la necessità dell'approfondimento diagnostico (insieme al Referente

d'Istituto per i BES o al Docente Funzione Strumentale e per tramite del coordinatore di classe);

- prende visione della certificazione diagnostica;
- inizia un percorso di consapevolezza con l'allievo per aiutarlo nel consolidamento dell'autostima;
- crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere;
- redige collegialmente il PDP/PEI con il contributo della famiglia, del Referente d'Istituto per i DSA o del Docente Funzione Strumentale e di eventuali specialisti vicini allo studente;
- cura l'attuazione del PDP e dei PEI;
- propone in itinere eventuali modifiche del PDP e del PEI;
- si aggiorna sulle nuove tecnologie ed attua attività inclusive;
- acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.

5.6 LA COMMISSIONE BES E LA COMMISSIONE PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

- rileva gli alunni con BES presenti nell'Istituto;
- offre azioni di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi;

- raccoglie e documenta interventi didattici-educativi attuati;
- raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLH Operativi;
- redige il Piano Annuale per l'Inclusività;
- attua il monitoraggio dei livelli di inclusività della scuola.

5.6 LA FAMIGLIA

- consegna in Segreteria la certificazione diagnostica,
- provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola;
- collabora, condivide e sottoscrive il percorso didattico personalizzato/individualizzato;
- sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica;
- si adopera per promuovere l'uso di strumenti compensativi necessari individuati come efficaci per facilitarne l'apprendimento;
- mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio;
- media l'incontro tra eventuali esperti (educatori, tutor dell'apprendimento, doposcuola) che seguono il bambino nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe;

5.7 LO STUDENTE HA DIRITTO A...

- una didattica adeguata;
- essere informato sulle strategie utili per imparare, anche con modalità didattiche diverse;
- un percorso scolastico sereno e ad essere rispettato nelle proprie peculiarità;
- avere docenti preparati, qualificati e formati;
- usare tutti gli strumenti compensativi e le modalità dispensative come previsto dalle circolari ministeriali e dalla legge 170/2010;
- essere aiutato nel percorso di consapevolezza del proprio modo di apprendere;
- una valutazione formativa.