BOIC86400N - AOOBOIC86400N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006040 - 23/12/2022 - V.10 - I

ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA
Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)
Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754
E-mail: boic86400n@istruzione.it – Pec : boic86400n@pec.istruzione.it
Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF
Sito web: https://iczolabo.edu.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA
PER GLI ALUNNI
CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

BOIC86400N - AOOBOIC86400N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006040 - 23/12/2022 - V.10 - I

INDICE

PREMESSA

1. FINALITÀ
- 1.1 Chi sono gli alunni con BES

2. RUOLI E FUNZIONI
- 2.1 Dirigente Scolastico
- 2.2 Segreteria - ufficio alunni
- 2.3 Funzione Strumentale Inclusione
- 2.4 Funzione Strumentale Benessere
- 2.5 Docenti
  - 2.5.1 Docente coordinatore di classe / di sezione
  - 2.5.2 Docenti del Consiglio di Classe / Team
  - 2.5.3 Docente di sostegno
- 2.6 Personale educativo
- 2.7 Collaboratori scolastici
- 2.8 Famiglia

3. DOCUMENTAZIONE
- 3.1 La documentazione da presentare alla scuola
- 3.2 La documentazione prodotta dalla scuola
  - 3.2.1 Il Piano Educativo Individualizzato (PEI)
  - 3.2.2 Il Piano Didattico Personalizzato (PDP)
  - 3.3.3 Il mini-PDP

4. FASI DELL'ACCOGLIENZA

5. VALUTAZIONE
- 5.1 Prove Invalsi

PREMESSA

Il presente protocollo contiene le linee guida di informazione sull'accoglienza e sull'inserimento a scuola degli alunni con Bisogni Educativi Speciali in funzione delle specificità individuali.
Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro flessibile, pertanto può essere integrato e modificato in caso di necessità.

1. FINALITÀ

Il protocollo di accoglienza:

- definisce i compiti e i ruoli delle figure che collaborano all'accoglienza e all'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali all'interno della scuola;
- indica le possibili fasi dell'accoglienza degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- fornisce alle famiglie indicazioni operative riguardo la normativa di riferimento e le attività di facilitazione per l'apprendimento.

1.1 Chi sono gli alunni con BES

Negli ultimi anni la normativa scolastica sull'inclusione ha fatto proprio il modello bio-psico-sociale dell'ICF[1] dell'OMS, che definisce come Bisogno Educativo Speciale qualsiasi difficoltà evolutiva di funzionamento in ambito educativo e/o dell'apprendimento, che necessita di una personalizzazione didattico-educativa.
Secondo la Direttiva ministeriale del 27 Dicembre 2012, «Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, familiari, sociali, ambientali rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta[2]». In questa prospettiva, l'area dei Bisogni Educativi Speciali (BES) comprende:

- alunni **con disabilità** (tutelati dalla Legge 104/1992);
- alunni **con disturbi evolutivi specifici**:
  - disturbi specifici di apprendimento (tutelati dalla legge 170/2010);
  - alunni con deficit nell'area del linguaggio;
  - alunni con deficit nelle abilità non verbali;
  - altre problematiche severe;
  - alunni con deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività (ADHD) e/o disturbo oppositivo provocatorio (DOP);
  - alunni con funzionamento cognitivo limite;
- alunni in situazione di **svantaggio socioeconomico, emotivo-relazionale o comportamentale, linguistico e/o culturale, compresi gli alunni di origine straniera e i neoarrivati in Italia (NAI).**

[1] *International Classification of Functioning, Disability and Health* (Classificazione del Funzionamento, della Disabilità e della Salute), OMS, 2001.
[2] Direttiva ministeriale del 27 Dicembre 2012.

2. RUOLI E FUNZIONI

2.1 Dirigente scolastico

- coordina l'operato di tutti i soggetti coinvolti nel processo di inclusione;
- convoca e presiede il G.L.I. (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) del quale fanno parte anche le F.F.S.S. Inclusione e Benessere Scolastico; i membri della Commissione Inclusione; un genitore di alunno con disabilità e un genitore di alunno con DSA/BES, in rappresentanza dei genitori/tutori di alunni con BES; un genitore scelto tra i membri del Consiglio di Istituto; il referente AUSL territoriale; la coordinatrice degli interventi educativi per i minori disabili di AscInsieme.
- cura la formazione delle classi, in collaborazione con i docenti delle Commissioni individuate per ogni ordine di scuola;
- assegna i docenti alle classi;
- assegna al personale ATA compiti specifici;
- cura i rapporti con gli Enti Locali e le altre istituzioni scolastiche.

2.2 Segreteria - ufficio alunni

- Acquisisce la documentazione prodotta dalla famiglia al momento dell'iscrizione o in corso d'anno, dandone comunicazione al Dirigente Scolastico e alla Funzione Strumentale Inclusione che a sua volta provvederà ad informare i docenti delle classi coinvolte, in modo che ne prendano visione;
- nel rispetto della privacy, trasmette con tempestività i documenti riservati secondo normativa;
- aggiorna i fascicoli degli alunni nel protocollo;
- supporta le famiglie nelle procedure burocratiche.

2.3 Funzione Strumentale Inclusione

- Coordina le attività connesse all'integrazione degli alunni con disabilità, in particolare attività di programmazione e verifica degli interventi:
  - cura i rapporti funzionali con l'Ente Locale e l'AUSL;
  - coordina il G.L.I.;
  - coordina il Dipartimento di sostegno;
  - organizza i G.L.O. e partecipa agli incontri;
  - coordina e monitora i progetti per gli alunni diversamente abili, compresi quelli legati all'accoglienza e all'orientamento, in collaborazione con la F.S. Continuità e Orientamento e la F.S. Didattica e valutazione interna;
  - fornisce supporto ai docenti relativamente agli interventi per gli alunni con disabilità;
  - collabora con i docenti alla cura dei rapporti con le famiglie degli alunni con disabilità;

- cura i rapporti con i referenti delle scuole di provenienza degli alunni con disabilità in ingresso nell'istituto e con quelli delle scuole superiori che gli studenti delle classi terze della secondaria frequenteranno dopo il primo ciclo di istruzione.

➢ Coordina le attività inerenti alla tematica dei Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) e dei Bisogni Educativi Speciali:
- gestisce la documentazione dei percorsi relativi agli alunni con DSA e BES (PDP e mini-PDP);
- collabora con i docenti nelle cui classi sono presenti allievi con DSA e/o BES per individuare percorsi metodologici-didattici rispondenti alle loro necessità;
- coordina progetti e iniziative per l'inclusione degli alunni con DSA e BES.

➢ Organizza e gestisce la modulistica in uso, la banca dati e i documenti relativi agli alunni BES dell'istituto:
- per gli alunni con disabilità, gestisce i fascicoli personali e la consultazione dei documenti in essi custoditi (documentazione sanitaria e previdenziale, verbali degli incontri, PEI, relazione finale);
- per gli alunni con disabilità, gestisce e cura l'aggiornamento dei fascicoli virtuali personali inseriti nell'apposita partizione SIDI dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti, in collaborazione con l'Ufficio alunni della segreteria, le famiglie, i referenti ASL, i docenti di sostegno;
- per gli alunni con DSA e BES, cura l'aggiornamento o la predisposizione ex-novo dei Piani Didattici Personalizzati (PDP o mini-PDP), anche sulla base delle documentazioni cliniche redatte dalle ASL o da altri specialisti privati consegnate e formalmente accolte dalla scuola;
- fornisce ai docenti consulenza per la stesura dei PEI, dei PDP e dei mini-PDP e indicazioni sulle procedure da adottare per gli Esami di Stato e per le prove Invalsi;
- collabora con il Dirigente Scolastico e con la segreteria nella gestione dei dati, nonché nella comunicazione degli stessi all'Ufficio Scolastico o a Istat per finalità statistiche e a Invalsi in relazione alle prove somministrate agli alunni con disabilità o DSA.

➢ Fornisce supporto a tutti i docenti in merito all'inclusione degli alunni BES.

➢ Fornisce a docenti e genitori consulenza sugli strumenti compensativi che possono essere adottati al fine di migliorare le prestazioni degli alunni (in particolare, gli strumenti informatici) e sulle misure dispensative.

➢ Collabora con il Dirigente Scolastico per l'assegnazione degli insegnanti di sostegno alle classi.

➢ Coordina i docenti di sostegno e educatori in servizio nell'Istituto sulla base delle indicazioni del Dirigente Scolastico.

➢ Svolge un ruolo di mediazione tra docenti, famiglie, operatori dei servizi sanitari, enti locali e agenzie formative accreditate sul territorio.

➢ Partecipa agli incontri di Staff ove se ne presenti la necessità.

- Partecipa e promuove la partecipazione dei docenti ad iniziative ed eventi di formazione e aggiornamento sulle tematiche dei BES.
- Predispone l'ipotesi del Piano Annuale per l'Inclusione per l'anno successivo.

2.4 Funzione Strumentale Benessere

- Analizza e monitora i bisogni dei plessi, sia in riferimento al personale scolastico sia agli alunni e alle loro famiglie.
- Raccoglie i dati delle situazioni di disagio presenti nelle scuole.
- Elabora, coordina e verifica i progetti volti alla promozione del benessere, alla prevenzione del disagio e all'intervento in situazioni di disagio conclamato (anche in collaborazione con AUSL ed esperti).
- Mantiene rapporti funzionali con Ente Locale, AUSL, psicologo dello Sportello d'Ascolto, Pedagogista e Educatore Territoriale.
- Documenta i percorsi relativi alla tematica disagio.
- Coordina i docenti nelle cui classi sono presenti alunni con disagio per individuare percorsi metodologici-didattici rispondenti alle loro necessità.
- Si occupa di prevenzione della dispersione scolastica e del ri-orientamento degli alunni in difficoltà (SAS).
- Collabora attivamente con le altre figure strumentali e partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale.
- Coordina e responsabilizza il gruppo di lavoro della commissione assegnata all'area di competenza.

2.5 Docenti

2.5.1 Docente coordinatore di classe / di sezione

- Compila la Scheda di rilevazione dei BES della classe, indicando tutti gli alunni H, DSA e BES della classe, e la invia per e-mail alla F.S. Inclusione entro il mese di novembre, curandone l'aggiornamento quando necessario o comunque entro la fine dell'anno scolastico.
- Coordina la compilazione dei PDP e/o dei moduli di conferma/modifica al PDP per gli alunni DSA e li condivide con la famiglia fino alla sottoscrizione.
- Coordina la compilazione delle griglie di osservazione, dei mini PDP e/o dei moduli di conferma/modifica al mini PDP per gli alunni BES e li condivide con la famiglia fino alla sottoscrizione.
- Qualora il docente di sostegno non sia stato ancora nominato, con il supporto del GLI coordina la stesura del PEI entro il 30 ottobre (Decreto Interministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020) e ne cura la stampa, la firma da parte dei componenti del GLO, l'inserimento nel fascicolo personale dell'alunno e l'invio per e-mail alla Funzione Strumentale Inclusione (in duplice copia, con e senza dati sensibili).
- Tiene i contatti con le famiglie.

- Tiene i contatti con la F.S. Inclusione.
- Quando necessario, prende contatti con la scuola di provenienza degli alunni.
- Coordina le attività pianificate tenendo aggiornata la relativa documentazione.
- Provvede ad informare i colleghi su eventuali cambiamenti delle condizioni dell'alunno e delle problematiche riscontrate.
- Insieme alla F.S. Inclusione e/o alla F.S. Benessere, procede alla stesura di eventuali segnalazioni ai Servizi Sociali e/o Sanitari.

2.5.2 Docenti del Consiglio di Classe / Team

- Prendono visione della documentazione clinica relativa agli alunni (certificazione L.104/92 per gli alunni con disabilità, segnalazione di DSA L.170/2010, altri documenti).

  Per gli alunni con disabilità (L.104/92):
  - partecipano alle riunioni del Gruppo di Lavoro Operativo (G.L.O.);
  - redigono il Piano Didattico Individualizzato (PEI) entro il 30 ottobre (Decreto Interministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020) per gli alunni con disabilità certificati ai sensi dell'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - entro il 30 giugno redigono il PEI provvisorio per gli alunni iscritti alla classe che abbiano ricevuto una certificazione di disabilità ai sensi dell'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 nel corso dell'anno scolastico;
  - contribuiscono alla redazione del documento di passaggio per gli alunni in uscita dall'Istituto.

  Per gli alunni con DSA (L.170/2010):
  - compilano e sottoscrivono il PDP per alunni con DSA delle classi prime;
  - per gli alunni con DSA delle classi seconde e terze per i quali sussista già un PDP redatto nell'ambito dell'ordine di scuola attuale, compilano e sottoscrivono il modulo di conferma e/o modifica dei PDP.

  Per gli alunni con altri BES:
  - individuano attraverso osservazioni sistematiche gli alunni che presentano BES utilizzando le apposite griglie relative alle diverse sfere;
  - completano la scheda dei "punti di forza" dell'alunno e del gruppo classe su cui puntare nell'intervento formativo;
  - nei casi in cui sia necessario un adeguamento della didattica per il successo formativo dell'alunno, compilano e sottoscrivono il mini-PDP per alunni con BES, da intendersi come scheda di rilevazione delle condizioni che faciliteranno il processo di apprendimento;
  - per gli alunni delle classi seconde e terze individuati come BES nell'a.s. precedente e per i quali sia già stato redatto un mini-PDP, compilano e sottoscrivono il modulo di conferma e/o modifica del mini-PDP stesso.
  - per gli alunni con BES per i quali non è stato formalizzato un mini-PDP individuano le altre strategie educative/relazionali necessarie (sportello d'ascolto, educatore di plesso, ecc.), da indicare nella Scheda di rilevazione dei BES della classe.

- Entro novembre, consegnano al referente per l'inclusione preferibilmente per e-mail tutti i documenti relativi agli alunni con DSA e altri BES (entro metà febbraio quelli relativi agli alunni con altri BES delle classi prime in quanto è necessario un periodo più lungo di osservazione).
- Predispongono per gli alunni BES di cui all'allegato 4 le attività di personalizzazione individuate dai loro PEI, PDP e mini-PDP.
- Individuano le strategie di organizzazione delle attività in aula, adatte a consentire la partecipazione di tutti gli studenti della classe, anche se in misura diversa.
- Concordano la modalità degli incontri di informazione e confronto con i genitori degli alunni con BES in relazione ai loro bisogni formativi.
- Valutano l'evoluzione dei singoli casi sulla base degli stessi indicatori delle griglie di osservazione.
- Valutano la necessità di procedere, dove occorre, ad una segnalazione ai Servizi Sociali e/o Sanitari.
- Curano i rapporti individuali con le famiglie, come buona prassi nell'ordinario rapporto scuola-famiglia.

Inoltre:

- Adottano le strategie di organizzazione delle attività in aula, per agevolare la partecipazione di tutti gli studenti della classe.
- Forniscono e utilizzano gli strumenti compensativi e le misure dispensative indicati nel PEI, nel PDP o nel mini-PDP.
- Garantiscono le modalità di verifica in rispetto del D.P.R. 122 del 22/06/09 – L.170/10 - C.M. n. 8 del 06/03/13.
- Valutano lo studente in chiave formativa, individuando le soglie di accettabilità (D.P.R. 122 del 22/06/09 - L.170/10- C.M. n. 8 del 06/03/13).
- Modulano gli obiettivi facendo riferimento ai saperi essenziali della propria disciplina.
- Concordano con le famiglie la modalità di svolgimento dei compiti a casa.
- Si accertano che i compiti vengano registrati opportunamente anche con l'aiuto dei compagni.
- Favoriscono l'autostima e il rinforzo positivo.

2.5.3 Docente di sostegno

- Partecipa alle riunioni del Gruppo di Lavoro Operativo e ne redige il verbale, da stampare, firmare e inserire nel fascicolo personale dell'alunno e da inviare per e-mail al Dirigente Scolastico e alla Funzione Strumentale Inclusione.
- Coordina la stesura del PEI entro il 30 ottobre (Decreto Interministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020) e ne cura la stampa, la firma da parte dei componenti del GLO, l'inserimento nel fascicolo personale dell'alunno e l'invio per e-mail alla Funzione Strumentale Inclusione (in duplice copia, con e senza dati sensibili).
- Coordina la redazione di un documento di passaggio (relazione finale) per gli alunni con

disabilità in uscita dall'Istituto; stampa, firma e inserisce il documento nel fascicolo personale dell'alunno e lo invia per e-mail alla Funzione Strumentale Inclusione.

- Firma e compila in forma riservata il registro elettronico relativamente a quanto svolto nell'ambito della programmazione personalizzata.
- Collabora alla condivisione delle programmazioni personalizzate con la famiglia ed eventualmente con i referenti sanitari fino alla sottoscrizione degli specifici documenti.
- Coordina le attività pianificate tenendo aggiornata la relativa documentazione.
- Provvede ad informare i colleghi su eventuali cambiamenti delle condizioni dell'alunno e delle eventuali problematiche riscontrate.
- Tiene i contatti con le famiglie degli alunni seguiti.
- Tiene i contatti con la F. S. per l'Inclusione.
- Quando possibile e in caso di necessità, prende contatti con la scuola di provenienza degli alunni seguiti, per lo scambio di informazioni in ingresso.
- Cura l'orientamento scolastico dell'alunno con disabilità e prende contatti con la scuola superiore che lo accoglierà, accompagnandolo eventualmente in una o più visite, in collaborazione con la F.S. Continuità e Orientamento e con la F.S. Inclusione.

Inoltre:

- Assume la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui opera.
- Partecipa alla programmazione educativa e didattica della classe e alla relativa valutazione.
- Cura gli aspetti metodologici, strumentali e didattici relativi all'integrazione nel gruppo classe.
- Svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici rispetto a tutte le figure coinvolte nel progetto didattico-educativo elaborato per l'alunno con disabilità.

2.6 Personale educativo

- Collabora con i docenti per favorire la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative.
- Presta assistenza individuale agli alunni loro affidati, al fine di promuoverne l'autonomia personale e sociale.
- Attua progetti educativi di plesso rivolti a gruppi di alunni con specifiche esigenze.

2.7 Collaboratori scolastici

- Prestano assistenza di base agli alunni con disabilità e partecipano ai progetti di inclusione.

2.8 Famiglia

- Informa i docenti circa la situazione del proprio figlio/a.
- Mantiene i contatti con gli specialisti che seguono l'alunno.

- Consegna tempestivamente alla segreteria la certificazione e/o altra documentazione in proprio possesso e ne cura l'aggiornamento.
- Partecipa agli incontri con la scuola e, quando necessario, con i servizi territoriali.
- Collabora alla stesura e alla realizzazione del PEI o del Piano Didattico Personalizzato.
- Sottoscrive e si impegna a realizzare il Patto educativo di corresponsabilità.

3. DOCUMENTAZIONE

3.1 La documentazione da presentare alla scuola

<table>
<tr><th colspan="2">DISABILITÀ CERTIFICATE (Legge 104/1992 art. 3, commi 1 e 3)</th></tr>
<tr><th>Tipologia</th><th>Documentazione</th></tr>
<tr><td>minorati vista</td><td rowspan="3">- Certificazione per Integrazione Scolastica (C.I.S.)
- Profilo di Funzionamento (P.F.) o Diagnosi Funzionale (D.F.), se il P.F. non è disponibile
- Verbale della Commissione di invalidità INPS
- Profilo Dinamico Funzionale, se disponibile</td></tr>
<tr><td>minorati udito</td></tr>
<tr><td>minorati psicofisici</td></tr>
<tr><th colspan="2">DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI</th></tr>
<tr><th>Tipologia</th><th>Documentazione</th></tr>
<tr><td>DSA certificati (Legge 170/2010)</td><td>Documento clinico di segnalazione di DSA</td></tr>
<tr><td>Deficit nell'area del linguaggio</td><td rowspan="5">Documentazione clinica</td></tr>
<tr><td>Deficit nelle aree non verbali</td></tr>
<tr><td>Altre problematiche severe</td></tr>
<tr><td>ADHD/DOP</td></tr>
<tr><td>Funzionamento cognitivo limite (borderline)</td></tr>
<tr><th colspan="2">SVANTAGGIO</th></tr>
<tr><th>Tipologia</th><th>Documentazione</th></tr>
<tr><td>Socio-economico</td><td rowspan="4">Altra documentazione socio-sanitaria
o
segnalazione del Team Docente / Consiglio di Classe</td></tr>
<tr><td>Emotivo-relazionale e/o comportamentale</td></tr>
<tr><td>Linguistico e culturale</td></tr>
<tr><td>Altro</td></tr>
</table>

Certificazione per Integrazione Scolastica (C.I.S.)

La Certificazione per l'Integrazione Scolastica deve essere richiesta dalla famiglia dell'alunno al Servizio Neuropsichiatria Infantile dell'AUSL territoriale. È rilasciata al termine del percorso medico di valutazione necessario all'accertamento della condizione disabilità ai sensi della L.104/92 e riporta la diagnosi clinica secondo la classificazione internazionale ICD-10. La certificazione è valida fino alla data indicata per la rivedibilità, salvo diversa comunicazione da parte della Commissione di invalidità.

Il documento deve essere consegnato alla scuola unitamente alla Diagnosi Funzionale, in modo che l'Istituto possa richiedere all'Ufficio Scolastico Regionale l'assegnazione del docente di sostegno e, se necessario, assistenza educativa e/o alla comunicazione all'Ente locale.

Profilo di Funzionamento (P.F.)

Il Profilo di Funzionamento è un documento introdotto dal Dlgs. 66/2017, ma non ancora adottato sul piano concreto in Emilia Romagna. Secondo la normativa, il documento deve essere redatto dopo l'accertamento della condizione di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica sulla base del modello bio-psico-sociale dell'ICF ed è propedeutico all'elaborazione del PEI.

Diagnosi Funzionale (D.F.)

La Diagnosi Funzionale è redatta da uno specialista del Servizio Neuropsichiatria Infantile dell'AUSL a seguito dell'accertamento della condizione di invalidità da parte della Commissione INPS. Il documento contiene la diagnosi clinica secondo la classificazione internazionale ICD-10, la descrizione dei livelli di funzionamento raggiunti dall'alunno nelle diverse aree dello sviluppo e la proposta di risorse per l'integrazione.

La Diagnosi Funzionale deve essere consegnata alla scuola unitamente al CIS, affinché l'Istituto possa richiedere l'assegnazione del docente di sostegno all'Ufficio Scolastico Regionale ed eventualmente quella di assistenza educativa e/o alla comunicazione all'Ente locale.

Verbale della Commissione di invalidità INPS

È il documento rilasciato al termine della visita della Commissione INPS che si occupa dell'accertamento della condizione di disabilità e del livello di eventuale gravità.

Può riportare una data di scadenza, che indica i tempi della revisione.

Profilo Dinamico Funzionale

Il Profilo Dinamico Funzionale è un documento elaborato dal GLO per ogni alunno di nuova certificazione e ad ogni passaggio di grado scolastico, integrando i dati della Diagnosi Funzionale, delle osservazioni dei docenti e del personale educativo. Esso individua le capacità e le potenzialità di sviluppo dell'alunno con disabilità, che devono essere sollecitate e progressivamente rafforzate e potenziate. In caso di assenza del Profilo di Funzionamento

su base ICF, il Profilo Dinamico Funzionale costituisce parte della documentazione di riferimento per la redazione PEI.

Segnalazione di DSA

Il documento clinico di segnalazione di DSA deve riportare uno o più dei seguenti codici ICD-10:

- F81.0 Disturbo specifico della lettura
- F81.1 Disturbo specifico della compitazione
- F81.2 Disturbo specifico delle abilità aritmetiche
- F81.3 Disturbi misti delle capacità scolastiche
- F81.8 Altri disturbi evolutivi delle abilità scolastiche

Poiché la diagnosi di DSA non può essere emessa prima del termine della classe seconda della scuola primaria, il gruppo regionale di lavoro sui DSA ha individuato nel codice F81.9 una diagnosi di attesa. Affinché l'alunno possa beneficiare delle tutele previste dalla L. 170/2010, questa prima ipotesi diagnostica deve essere confermata alla fine della classe indicata per la diagnosi.

Le segnalazioni di DSA che non siano redatte da neuropsichiatri o psicologi afferenti ai servizi sanitari delle AUSL regionali o da centri accreditati, ma da specialisti privati (o da dipendenti AUSL in libera professione), devono essere validate dal gruppo di conformità DSA che fa capo alla UONPIA del Comune di residenza o domicilio dell'alunno/a.

Per ottenere il parere di conformità, la famiglia deve consegnare la diagnosi privata di DSA direttamente al Servizio di NPIA della AUSL di competenza, che rilascerà un modulo di avvenuta consegna (da consegnare eventualmente alla scuola, nel caso in cui il parere di conformità non sia stato ancora rilasciato).

Il parere di conformità, inviato alla famiglia in tempi successivi, deve essere consegnato alla scuola dalla famiglia stessa.

3.2 La documentazione prodotta dalla scuola

3.2.1 Il Piano Educativo Individualizzato (PEI)

Il PEI contiene la progettazione didattica ed educativa individualizzata per lo studente con disabilità, per garantire il diritto allo studio e l'inclusione scolastica. Il documento esplicita le modalità di sostegno didattico e individua obiettivi educativi e didattici, strumenti, metodi e strategie, modalità di verifica e criteri di valutazione per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo rispetto ai bisogni educativi specifici dell'alunno e al contesto, anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intraprese dall'intera comunità scolastica[3]. Deve essere redatto per l'anno scolastico in corso dai docenti del Consiglio di Classe o del Team per gli alunni con disabilità per i quali sia stata consegnata alla scuola la specifica documentazione clinica ed approvato nell'ambito del Gruppo di Lavoro Operativo entro il mese di ottobre, salvo casi particolari.

[3] DLgs 66/2017, art. 7, comma 2, lettere c) e d).

PEI provvisorio

Il PEI provvisorio deve essere redatto solo per alunni neo-certificati, cioè inseriti per la prima volta in un percorso di supporto scolastico alla disabilità:

- alunni di nuova iscrizione;
- alunni già frequentanti, la documentazione clinica dei quali sia consegnata alla scuola al termine dell'anno scolastico, entro il 30 giugno.

Nel caso in cui si tratti di alunni non ancora frequentanti, la redazione del PEI provvisorio può basarsi solo sugli elementi di conoscenza portati dalla famiglia o dagli specialisti di riferimento e si configura come una prima pianificazione dei sostegni necessari a supportare l'ingresso a scuola dell'alunno/a.

In questa prospettiva, il documento corrisponde alla compilazione parziale - e, appunto, provvisoria - di quello che, entro il 31 ottobre dell'anno scolastico successivo, sarà il PEI completo.

3.2.2 Il Piano Didattico Personalizzato (PDP)

Il PDP è il documento di programmazione che deve essere redatto dai docenti del Consiglio di Classe o del Team per gli alunni con disturbo specifico dell'apprendimento o disturbo evolutivo specifico per i quali sia stata consegnata alla scuola la specifica segnalazione clinica. Il PDP contiene la sintesi di quanto riportato sulla documentazione clinica e dell'osservazione dell'alunno effettuata dai docenti in classe in relazione al funzionamento delle abilità strumentali e alle caratteristiche del processo di apprendimento; individua altresì le strategie metodologiche e didattiche, gli eventuali strumenti compensativi e/o misure dispensative, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

Il PDP è condiviso con la famiglia per la sottoscrizione entro il primo trimestre dell'anno scolastico (o in tempi brevi a seguito della consegna alla scuola di una prima diagnosi di DSA in corso d'anno); per gli alunni con DSA costituisce obbligo di legge.

Nel nostro Istituto, per gli alunni con DSA per i quali sussista già un PDP redatto negli anni precedenti da docenti interni appartenenti all'ordine di scuola frequentato, viene compilato e sottoscritto il modulo di conferma e/o modifica dei PDP. Tale modulo deve essere compilato e sottoscritto da tutti i docenti del Consiglio di Classe per l'anno scolastico in corso e va allegato al PDP esistente.

In caso di modifiche sostanziali alla programmazione personalizzata o di cambiamenti nella diagnosi, è necessario riscrivere il PDP, usando il modello esteso.

3.2.3 Il mini-PDP

Il mini-PDP è un documento sintetico e flessibile di programmazione personalizzata elaborato dal nostro Istituto per formalizzare gli interventi che si intendono mettere in atto nei confronti degli alunni individuati come BES dai docenti del Consiglio di Classe / Team, quindi per alunni che presentino esigenze didattico-educative legate ad una condizione di

svantaggio socio-economico, emotivo-relazionale o comportamentale, linguistico e/o culturale non riconducibile a disabilità o a disturbi specifici dell'apprendimento certificati.
Il mini-PDP riporta le strategie metodologiche e didattiche, gli eventuali strumenti compensativi e/o misure dispensative, le modalità di verifica e valutazione.
Nel caso di situazioni note, il documento va compilato entro il primo trimestre dell'anno scolastico, ma secondo la normativa può essere compilato in qualsiasi momento dell'anno, per rispondere a bisogni educativi emergenti e/o di carattere temporaneo.
Per gli alunni con BES per i quali sussista già un mini-PDP redatto negli anni precedenti da docenti interni appartenenti all'ordine di scuola frequentato, viene compilato e sottoscritto il modulo di conferma e/o modifica dei mini-PDP. Tale modulo deve essere compilato e sottoscritto da tutti i docenti del Consiglio di Classe per l'anno scolastico in corso e va allegato al mini-PDP esistente.
In caso di modifiche sostanziali alla programmazione personalizzata o di cambiamenti nella condizione dell'alunno/a, è necessario riscrivere il mini-PDP.

4. FASI DELL'ACCOGLIENZA

ALUNNI CON DISABILITÀ	
FASE	**ATTIVITÀ**
ISCRIZIONE	La famiglia procede all'iscrizione entro il termine stabilito annualmente dalla normativa ministeriale, indicando la presenza di disabilità. Dopo aver ricevuto dalla segreteria la conferma dell'iscrizione, invia tempestivamente all'ufficio la documentazione clinica che attesta la diagnosi.
CONTINUITÀ	Entro il mese di giugno, nell'ambito dei percorsi di continuità tra i diversi ordini di scuola: - sono organizzati incontri di passaggio tra docenti /educatori della scuola di provenienza dell'alunno con disabilità e la Funzione Strumentale Inclusione, per garantire l'acquisizione delle informazioni utili a prepararne l'inserimento in classe e l'accoglienza nel nuovo contesto scolastico a settembre; - in collaborazione con i docenti /educatori della scuola di provenienza, possono essere organizzate visite dell'alunno nella nuova scuola, per guidarlo a prendere confidenza con il nuovo ambiente.
CONDIVISIONE	A settembre, prima dell'inizio delle lezioni:

	- è organizzato un G.L.O. di presentazione dell'alunno ai nuovi docenti; - i docenti della classe prendono visione della documentazione clinica presentata.
ACCOGLIENZA e INSERIMENTO	Nelle prime settimane di settembre, prima dell'inizio delle lezioni, in caso di esigenze specifiche, è possibile riprendere le visite dell'alunno a scuola. Durante le prime settimane di lezione, sono predisposte attività di accoglienza finalizzate ad un positivo inserimento nella classe.
DOCUMENTAZIONE	Dopo un periodo di conoscenza e osservazione dell'alunno nel nuovo contesto, i docenti raccolgono elementi di analisi della situazione di partenza, registrano aspetti significativi sulle modalità di lavoro dell'allievo e individuano difficoltà, potenzialità, punti di forza. In collaborazione con la famiglia e con gli operatori coinvolti, i docenti redigono il PEI entro il 30 ottobre.
INCLUSIONE	Durante l'anno sono messi in atto interventi per favorire l'inclusione dell'alunno.

ALUNNI CON DSA	
FASE	**ATTIVITÀ**
AZIONI PREVENTIVE	<u>Scuola dell'infanzia</u> - I docenti impostano la propria azione didattica seguendo le indicazioni delle Linee guida (DPR 12 luglio 2011), in particolare svolgono attività di tipo meta-fonologico. - Mettono in atto attente osservazioni atte ad individuare il rischio di possibili DSA o altro. - In sede di continuità con la scuola primaria condividono con i colleghi i percorsi intrapresi. <u>Scuola primaria</u> - I docenti nella classe prima impostano la propria azione didattica seguendo le indicazioni delle Linee guida, in particolare svolgono attività di tipo meta-fonologico in continuità con la scuola dell'infanzia. - Mettono in atto attente osservazioni atte ad

	individuare il rischio di DSA o altro. - Nelle secondo quadrimestre della classe prima attuano il monitoraggio dell'apprendimento della letto-scrittura (progetto proDSA) e svolgono attività didattiche di recupero e rinforzo delle abilità di base della letto scrittura, che per i bambini della prima classe sono in fase di acquisizione. - Nella classe seconda attuano un nuovo monitoraggio e inviano gli alunni che presentano ancora difficoltà ad un approfondimento diagnostico presso l'AUSL. - In fase di continuità didattica, condividono con i colleghi della secondaria i percorsi intrapresi per gli alunni con DSA o altro. <u>Scuola secondaria di primo grado</u> Gli insegnanti del Consiglio di classe: - svolgono un monitoraggio degli apprendimenti, tenendo conto delle indicazioni dei docenti della scuola primaria di provenienza degli alunni. - mettono in atto attente osservazioni atte ad individuare il rischio di DSA o altro.
ISCRIZIONE	La famiglia procede all'iscrizione entro il termine stabilito annualmente dalla normativa ministeriale, indicando la presenza di DSA. Dopo aver ricevuto dalla segreteria la conferma dell'iscrizione, invia tempestivamente all'ufficio la documentazione clinica che attesta la diagnosi.
CONTINUITÀ	Entro il mese di giugno, nell'ambito dei percorsi di continuità tra i diversi ordini di scuola: - sono organizzati incontri di passaggio tra docenti della scuola di provenienza dell'alunno con DSA, per garantire l'acquisizione delle informazioni utili a prepararne l'inserimento in classe e l'accoglienza nel nuovo contesto scolastico a settembre.
CONDIVISIONE	A settembre, prima dell'inizio delle lezioni: - i docenti della classe prendono visione della documentazione clinica presentata.
ACCOGLIENZA e INSERIMENTO	Durante le prime settimane di lezione, sono predisposte attività di accoglienza finalizzate ad un positivo inserimento nella classe.
DOCUMENTAZIONE	Dopo un periodo di conoscenza e osservazione

	dell'alunno nel nuovo contesto, i docenti raccolgono elementi di analisi della situazione di partenza, registrano aspetti significativi sulle modalità di lavoro dell'allievo e individuano difficoltà, potenzialità, punti di forza. In collaborazione con la famiglia e con gli operatori coinvolti, i docenti redigono il PDP entro il 30 novembre.
INCLUSIONE	Durante l'anno sono messi in atto interventi per favorire l'inclusione dell'alunno.

ALUNNI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO	
FASE	**ATTIVITÀ**
ISCRIZIONE	La famiglia procede all'iscrizione entro il termine stabilito annualmente dalla normativa ministeriale. Dopo aver ricevuto dalla segreteria la conferma dell'iscrizione, invia tempestivamente all'ufficio l'eventuale documentazione socio-sanitaria.
CONDIVISIONE	A settembre, prima dell'inizio delle lezioni: - i docenti della classe prendono visione dell'eventuale documentazione presentata.
ACCOGLIENZA e INSERIMENTO	Durante le prime settimane di lezione, sono predisposte attività di accoglienza finalizzate ad un positivo inserimento nella classe.
DOCUMENTAZIONE	Dopo un periodo di conoscenza e osservazione dell'alunno nel nuovo contesto, qualora si rilevi una situazione di svantaggio, i docenti procedono all'individuazione di bisogni educativi speciali dell'alunno e all'elaborazione della progettazione didattico-educativa da inserire nel mini-PDP, da condividere con la famiglia.
INCLUSIONE	In accordo con la famiglia, sono individuate e applicate modalità e strategie specifiche per favorire lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno.

5. VALUTAZIONE

«La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti delle istituzioni scolastiche del

sistema nazionale di istruzione e formazione, ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove l'autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze[4]». Essa costituisce quindi una parte integrante del processo di apprendimento, perché permette all'alunno di capire quali conoscenze e abilità abbia acquisito e quali aspetti debba invece migliorare.
La valutazione didattica deve essere centrata sull'alunno, tenendo conto della sua situazione di partenza, dei risultati effettivamente conseguiti e dei suoi Bisogni Educativi Speciali.

La verifica e la valutazione scolastica, periodica e finale, degli **alunni con disabilità certificata**, frequentanti il primo ciclo di istruzione sono riferite al comportamento, alle discipline e alle attività svolte, sulla base del PEI. Dal punto di vista formale, la valutazione viene espressa dal Consiglio/Team di Classe con le stesse modalità previste per la classe di appartenenza.
Per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione possono essere predisposte prove personalizzate in linea con il PEI, idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.
Agli alunni con disabilità che non conseguono la licenza è rilasciato un attestato di credito formativo, idoneo per l'iscrizione al secondo ciclo.
Per gli **alunni con DSA**, invece, la valutazione deve essere coerente con gli interventi pedagogico-didattici previsti nel Piano Didattico Personalizzato e deve dimostrare il livello di apprendimento raggiunto, prescindendo dagli aspetti legati all'abilità deficitaria. La personalizzazione del percorso didattico, infatti, non deve riguardare gli obiettivi di apprendimento, ma deve prevedere nel percorso di apprendimento come nella fase di verifica gli strumenti compensativi e/o le misure dispensative ritenuti più idonei a compensare le difficoltà. All'Esame di Stato, gli alunni con DSA possono avvalersi degli strumenti compensativi, solo se formalizzati nel PDP, già utilizzati durante l'anno e ritenuti funzionali allo svolgimento prove, senza che ne venga pregiudicata la validità.
Per quanto riguarda invece la valutazione delle lingue straniere, il decreto attuativo della legge 170/2010 all'art. 6 comma 5 e 6 prevede la possibilità della dispensa dalle prove scritte, sostituite da prove orali, ovvero la possibilità dell'esonero dall'insegnamento delle lingue straniere, entrambe sulla base della richiesta della famiglia, suffragata da specifica documentazione clinica.
I candidati con DSA che superano l'esame di Stato avendo sostenuto prove orali in sostituzione delle prove scritte per le lingue straniere conseguono il titolo legalmente valido.
In caso di esonero, invece, i candidati non conseguono il diploma, ma l'attestazione di cui all'art. 13 del DPR n. 323/98.

La valutazione degli **alunni con altri Bisogni Educativi Speciali**, che non rientrano nelle

[4] D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 62, Art. 1.

tutele della legge n. 104/1992 e della legge n. 170/2010, può prevedere una personalizzazione delle modalità di verifica e dei contenuti della valutazione. Le prove d'Esame non possono essere personalizzate ma possono essere svolte con l'ausilio degli strumenti compensativi formalizzati nel mini-PDP.
Gli alunni stranieri o NAI sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani, ma tenendo conto, se necessario, della storia scolastica pregressa e del raggiungimento delle competenze e dei traguardi di apprendimento essenziali. Per gli studenti stranieri, la normativa d'esame non consente di differenziare formalmente le prove.

5.1 Prove Invalsi

Hanno diritto a una modalità di svolgimento delle prove Invalsi con misure compensative o dispensative, gli studenti con disabilità certificata o con certificazione di DSA. Gli alunni con altri BES, non rientranti nelle nelle tutele della legge n. 104/1992 e della legge n. 170/2010, svolgono le prove in forma standard.
Le alunne e gli alunni con disabilità partecipano alle Prove INVALSI secondo le modalità previste dal proprio PEI. In base a tale documento i docenti del Consiglio di Classe / Team possono decidere di prevedere adeguate misure compensative o dispensative per lo svolgimento delle Prove o decidere di farle svolgere nel loro formato standard.
Gli allievi dispensati da una o più Prove o che sostengono prove differenziate secondo quanto previsto dal PEI non ricevono al termine del primo ciclo di studi la descrizione dei livelli di apprendimento da parte dell'INVALSI.
Le alunne e gli alunni con DSA partecipano alla rilevazione INVALSI secondo le modalità previste dal proprio PDP, svolgendo le prove nel formato standard oppure con l'ausilio di misure compensative. Se il PDP prevede l'esonero dalla prova scritta di lingua straniera o dall'insegnamento della lingua straniera, lo studente con DSA non svolge la prova di lettura o di ascolto oppure l'intera prova nazionale. Gli alunni dispensati da una o da entrambe le prove di Inglese non ricevono al termine del primo ciclo di studi la descrizione dei livelli di apprendimento da parte dell'INVALSI.

<u>Prove INVALSI CBT III anno secondaria di 1° grado – alunni con disabilità</u>

Per le prove di italiano e matematica possono essere adottate, se ciò è previsto dal PEI, delle misure compensative:

- tempo aggiuntivo (fino a 15 min. per prova);
- ingrandimento;
- dizionario;
- calcolatrice (disponibile anche sulla piattaforma per la somministrazione CBT delle prove INVALSI);
- lettura della prova in formato di file audio per l'ascolto individuale della prova;
- Braille;
- adattamento prova per alunni sordi (formato word).

o delle misure dispensative:

- dispensa da una o più prove (Italiano, Matematica).

Per la prova di inglese possono essere adottate, se ciò è previsto dal PEI, delle misure compensative:

- tempo aggiuntivo (fino a 15 min. per la prova di reading e un terzo ascolto per la prova di listening).

o delle misure dispensative:

- dispensa dall'intera prova, o da una delle due parti (reading o listening).

Prove INVALSI CBT III anno secondaria di 1° grado – alunni con DSA

Le alunne e gli alunni con DSA partecipano alle prove Invalsi di cui agli artt. 4 e 7 del D.Lgs. 62/2017.

Per gli alunni con DSA sono previsti strumenti compensativi, se indicati nel PDP e abitualmente utilizzati nel percorso scolastico.

Se la certificazione di DSA prevede la dispensa dalla prova scritta relativa alle lingue straniere, ovvero l'esonero dall'insegnamento delle lingue straniere, la prova INVALSI di inglese non sarà sostenuta.

Gli alunni dispensati da una o più prove INVALSI, o che sostengono una o più prove differenziate in forma cartacea, non riceveranno la relativa certificazione delle competenze da parte dell'INVALSI. In tali casi, sarà cura del consiglio di classe integrare, in sede di scrutinio finale, la certificazione delle competenze rilasciata dalla scuola con puntuali elementi di informazione (Miur, nota del 4 aprile 2019, n. 5772).

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 21 dicembre 2022