

PROTOCOLLO
DI
ACCOGLIENZA E INCLUSIONE
ALUNNI CON
BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

*“Non c'è nulla
che sia più ingiusto
quanto far parti uguali
fra disuguali”*

(Don Milani)

INDICE

- Introduzione
- Gli attori coinvolti nel processo inclusivo:
 - Le figure individuali
 - I gruppi di studio e di lavoro
- I documenti
- Tabelle procedurali
 - Tabella procedurale alunni con disabilità
 - Tabella procedurale alunni con DSA
 - Tabella procedurale alunni con altri BES e relative sottotabelle:
 - n° 1: protocollo alunni di madrelingua non italiana;
 - n° 2: tabella procedurale alunni adottati (Linee-guida)
 - n° 3: procedure alunni in particolare condizione di salute
 - n° 4: procedure alunni con disturbi neuropsichiatrici (Istituto Mondino)
 - n° 5: tabella procedurale per gli alunni della Scuola Speciale "Dosso Verde"
- Appendici
 - Glossario
 - Strumenti di lavoro e strategie inclusive
 - Riferimenti legislativi
 - Sitografia

“L'integrazione scolastica costituisce un punto di forza del nostro sistema educativo. La scuola italiana, infatti, vuole essere una comunità accogliente nella quale tutti gli alunni, a prescindere dalle loro diversità funzionali, possano realizzare esperienze di crescita individuale e sociale. La piena inclusione di tutti gli alunni è un obiettivo che la scuola dell'autonomia persegue attraverso una intensa e articolata progettualità, valorizzando le professionalità interne e le risorse offerte dal territorio”.

http://www.istruzione.it/dg_studente/disabilita.shtml#.VICwPatd7IU

INTRODUZIONE

Il protocollo

Il presente documento, denominato **Protocollo di Accoglienza e di Inclusione**, è una guida dettagliata d'informazione riguardante l'inclusione degli alunni con BES all'interno del nostro istituto. È stato elaborato dalla commissione inclusione negli anni scolastici 2015-16 e 2016/2017, condiviso e approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) deliberato dal Collegio Docenti e allegato al Piano dell'Offerta Formativa (PTOF) triennale d'Istituto (2016/19). Viene aggiornato nell'a.s. 2021-22 alla luce della recente legislazione e sarà allegato al nuovo PTOF.

Il protocollo è uno strumento di lavoro che consente di attuare in modo operativo le vigenti indicazioni normative in materia di bisogni educativi speciali, al fine di prevenire il disagio, promuovere il benessere, incrementare le potenzialità, permettere agli alunni di crescere e maturare nel rispetto dei tempi e modalità differenti fino ai livelli massimi consentiti a ciascuno.

Non è uno strumento destinato a rimanere immutato nel tempo, ma da sottoporre a revisione con una certa periodicità, sulla base delle esperienze e di eventuali novità sul piano della normativa.

Finalità del protocollo.

- favorire l'inclusione scolastica di tutti gli alunni;
- delineare prassi condivise di carattere
 - amministrativo-burocratico (documentazione necessaria)
 - comunicative – relazionali (prima conoscenza)
 - educative - didattiche (assegnazione alla classe – accoglienza – coinvolgimento del consiglio di classe)
 - sociale (rapporti con il territorio)
- scandire le diverse fasi dell'accoglienza per facilitare l'ingresso a scuola e sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente
- delineare i compiti e i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istituzione

scolastica;

- attuare in modo operativo le indicazioni e le disposizioni contenute nella normativa vigente;
- contribuire alla diffusione di strategie e metodologie inclusive.

I Bisogni Educativi Speciali

La Direttiva del 27 dicembre 2012 ha introdotto il concetto di **Bisogni Educativi Speciali (BES)** e invita le istituzioni scolastiche a prendere in carico "in modo inclusivo e globale tutti gli alunni".

Gli alunni con BES, per i quali il principio della personalizzazione dell'insegnamento, già sancito dalla Legge 53/2003, va applicato con particolare attenzione, sono-:

- alunni con disabilità certificate ai sensi della L. 104
- alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) certificati ai sensi della L. 170
- alunni borderline cognitivi, con disturbi da deficit attentivo con iperattività (ADHD), con disturbo oppositivo provocatorio (DOP), con disturbo della condotta ...
- alunni con problematicità psicologiche, comportamentali, relazionali
- alunni in situazione di svantaggio socio-economico, linguistico, culturale
- alunni ospedalizzati, alunni con particolari problemi di salute
- alunni adottati
- alunni ad alto potenziale

ATTORI COINVOLTI NELL'INCLUSIONE SCOLASTICA

Figure individuali

Dirigente scolastico (DS)	<ul style="list-style-type: none"> • ha ruoli gestionali, organizzativi, consultivi e di coordinamento di tutte le attività • individua risorse interne ed esterne • provvede alla formazione delle classi e assegna i docenti alle classi • promuove attività di formazione/aggiornamento • gestisce i rapporti con gli Enti coinvolti • convoca e presiede il GLI e i GLO
Funzione Strumentale (FS) Inclusione alunni con BES	<ul style="list-style-type: none"> • raccorda le diverse realtà (Scuole, Servizi Sanitari, famiglie, Enti territoriali, cooperative, Enti di formazione) • collabora con le altre FFSS d'istituto e con i vari referenti del settore inclusione • relaziona al DS e allo staff di dirigenza • si rapporta con gli specialisti, con i referenti e le funzioni strumentali di altre scuole • raccoglie, studia e fornisce informazioni circa la normativa vigente • diffonde iniziative delle Scuole Polo per l'Inclusione e del Centro Territoriale di Supporto (CTS) e promuove corsi di formazione/aggiornamento • cura la diffusione di materiali utili all'attività didattica • effettua azione di monitoraggio dei progetti di inclusione di cui è referente • cura l'applicazione del protocollo di accoglienza e inclusione • convoca e coordina la Commissione Inclusione • coordina i gruppi docenti di sostegno dell'ordine di scuola in cui opera • affianca e supporta gli insegnanti di sostegno neo - assegnati • controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita • acquisisce e fornisce informazioni sul reperimento ed uso di strumentazioni per alunni con disabilità • mette a disposizione dei docenti i documenti dell'alunno (con il foglio firme per presa visione) • predispone database/prospetti e tabelle relativi agli alunni con disabilità presenti nell'Istituto
FS Intercultura	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglie gli alunni NAI, somministra test di accertamento delle competenze per l'inserimento nelle classi, coordina azioni di prima alfabetizzazione • Organizza gli interventi finalizzati all'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana • Tiene i rapporti con le famiglie degli ACNI • Si raccorda con le altre FFSS • Si rapporta con le cooperative e associazioni che si occupano di mediazione e facilitazione • Promuove e organizza attività di valorizzazione delle lingue di origine degli alunni di madrelingua non italiana o bilingui • Relaziona al Dirigente Scolastico e allo staff di dirigenza
FFSS Continuità Orientamento	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza e coordina incontri tra docenti degli alunni delle classi in uscita e quelli in entrata per il passaggio delle informazioni • Collabora alla formazione delle classi prime • Si occupa dell'accoglienza alunni nel nuovo ordine di scuola • Coordina e gestisce le proposte degli Open day • Tiene i rapporti con le SSIIG e organizza iniziative di orientamento • Si raccorda con le altre FFSS • Relaziona al Dirigente Scolastico e allo staff di dirigenza
FS Ptof	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina la commissione revisione PTOF • Si occupa della valutazione degli apprendimenti degli alunni e dell'Autovalutazione d'Istituto • Organizza le prove INVALSI e analizza i risultati delle prove dell'anno

	<p>precedente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si occupa della certificazione delle competenze • Stende il Rapporto di autovalutazione e il conseguente piano di miglioramento • Relaziona al Dirigente Scolastico e allo staff di dirigenza
FS Scuola in ospedale e istruzione domiciliare	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce l'orario delle lezioni per il regolare svolgimento del servizio • Gestisce i rapporti col personale ospedaliero • Tiene i contatti con le scuole di provenienza (accoglienza e continuità) • Organizza l'istruzione domiciliare • Gestisce il materiale da pubblicare sul sito in collaborazione con la DS • Si raccorda con le altre FFSS • Relaziona al Dirigente Scolastico e allo staff di dirigenza
Referenti DSA *	<ul style="list-style-type: none"> • fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative • collabora alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA • fornisce informazioni ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione, a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA • cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto • diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento; • fornisce informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto; • funge da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi sanitari, Enti Locali ed agenzie formative accreditate nel territorio; • informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA • redige apposito elenco nominativo con classe di riferimento di tutti gli alunni DSA
Referenti prevenzione Bullismo e Cyberbully	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa agli incontri di formazione e di coordinamento organizzati dall'UST e dall'USR • Segnala iniziative presenti sul territorio • Mette a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e materiali di approfondimento • Supporta i docenti in presenza di situazioni bullismo/cyberbullismo • Effettua monitoraggi e somministra questionari richiesti da UST, USR. ATS • Comunica con il DS e/o i suoi collaboratori eventuali situazioni Problematiche • Collaborazione con la commissione di Ed. Civica • Supporta il DS nella gestione e organizzazione della rete di scopo • Relaziona periodicamente al DS e/o ai suoi collaboratori
Referente alunni adottati	<ul style="list-style-type: none"> • informa gli insegnanti (compresi i supplenti) della eventuale presenza di alunni adottati nelle classi • accoglie i genitori, raccoglie da loro le informazioni essenziali all'inserimento e alla scelta della classe e li informa sulle azioni che la scuola può mettere in atto • collabora a monitorare l'andamento dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno • collabora a curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola • nei casi più complessi, collabora a mantenere attivi i contatti con gli operatori che seguono il minore nel post-adozione • mette a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e materiali di approfondimento • promuove e pubblicizza iniziative di formazione • supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati • attiva momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale, su come parlare di adozione in classe e come

	affrontare le situazioni di difficoltà
Insegnante di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> • è una risorsa per l'intera classe, ove sia presente almeno un alunno certificato ai sensi della L. 104 • partecipa alla programmazione didattica - educativa della classe • partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni • è di supporto alla classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative e nell'adozione di metodologie individualizzanti • cura gli aspetti metodologici e didattici relativi all'inclusione nel gruppo classe • riveste il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici • collabora con il Team docente/CdC nella gestione dei rapporti con la famiglia, con gli specialisti (compresi eventuali esterni indicati dalla famiglia), e con gli operatori comunali • ha funzione di coordinamento nella stesura del <u>PEI</u>
Insegnante curricolare	<ul style="list-style-type: none"> • accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'inclusione • mette in atto azioni (osservazione sistematica) per individuare bisogni educativi degli alunni, barriere e facilitatori (individuali e di contesto) dell'apprendimento nelle diverse prospettive • attiva azioni di recupero/potenziamento per rispondere ai bisogni educativi degli alunni • modifica il setting pedagogico (tempi della lezione – spazi – stili di apprendimento ...) • collabora alla stesura della relazione / modello R • prende visione della documentazione (diagnosi – certificazione L. 104 – L. 170) • partecipa alla stesura del PEI o del PDP • concorre alla verifica intermedia e finale del PEI o del PDP • è coinvolto nella conduzione di strategie e di attività per l'inclusione • prevede di acquisire una formazione sulle tematiche attinenti l'inclusione per attivare strategie metodologiche e didattiche inclusive • prende visione del Piano Inclusione (PI)
Docente coordinatore di classe (intero team docenti o docente prevalente nella scuola primaria)*	<ul style="list-style-type: none"> • si occupa della stesura del piano di lavoro annuale della classe • si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio • contatta il referente di competenza in caso di alunno con BES • segnala ai genitori le difficoltà dell'alunno per condividere azioni di recupero/potenziamento • compila la scheda rilevazione BES e successivamente redige la relazione o il Mod R • consegna ai genitori il modello R • Prende visione del fascicolo personale dell'alunno • condivide con i genitori il PDP e verbalizza se i genitori non firmano • condivide con i genitori i facilitatori da utilizzare durante le prove Invalsi e quelle dell'esame di stato • è il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe • ha un collegamento diretto con la dirigenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi • mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori, in particolare mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà • controlla regolarmente (con verifica settimanale anche di ritardi, ingressi posticipati e uscite anticipate) le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento • Assume l'iniziativa, ove ne ravvisi la necessità, di contatti anche telefonici con

	<p>la famiglia di alunni in difficoltà, redigendone un promemoria nel registro elettronico nella sezione didattica/scheda alunno;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relativamente alle procedure per l'evacuazione di emergenza, individua gli alunni aprifila e chiudifila, tiene aggiornato il relativo prospetto affisso in aula, verifica l'efficienza delle segnalazioni di emergenza poste all'interno dell'aula e cura l'informazione sulle procedure medesime (per quel che riguarda le procedure specifiche relative agli alunni con disabilità, si farà riferimento al documento "Piano d'emergenza ed evacuazione", pagg 16 – 19) • presiede le sedute del Consiglio di Classe (CdC), delegato dal Dirigente • fa parte del GLI e del Glo
Segretario (solo per la secondaria)	<ul style="list-style-type: none"> • Predispone la bozza del verbale dei CdC definendola poi con il docente coordinatore prima di sottoporla alla firma • Durante le riunioni del CdC registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale • In caso di alunni assenti per COVID 19 mantiene aggiornate le date di fine quarantena, ritira e conserva nella cartella di classe gli esiti dei tamponi • Raccoglie PDP predisposti dai docenti e li condivide con il coordinatore prima della loro ufficializzazione • Gestisce le richieste dei libri in comodato d'uso e della biblioteca collaborando direttamente con la responsabile della biblioteca • Distribuisce e ritira autorizzazione e avvisi • Collabora con i referenti dei progetti d'Istituto
Referente per la Salute	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce i rapporti con il tavolo scuole che promuovono la salute e con la Rete di cui fa parte la scuola • Segnala le iniziative presenti sul territorio • Effettua monitoraggi e somministra/compila questionari richiesti dal UST -USR-ATS • Coordina progetti/iniziative attivate nell' IC di Via Angelini • Relaziona periodicamente al Dirigente Scolastico e/o ai suoi collaboratori
Assistenti ad personam / Assistente alla comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> • aiuta l'alunno negli spostamenti interni all'edificio scolastico ed assiste l'alunno relativamente ai bisogni primari; • fa parte del Glo e partecipa alla stesura e del PEI; • collabora con i docenti per favorire la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative; • si attiva per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno; • può partecipare ai CdC con funzione consultiva
Collaboratori scolastici	<ul style="list-style-type: none"> • se necessario, se incaricato, aiuta l'alunno negli spostamenti interni all'edificio scolastico e assiste l'alunno relativamente ai bisogni primari
Personale di segreteria	<ul style="list-style-type: none"> • raccoglie la documentazione necessaria all'atto dell'iscrizione • predispone il fascicolo personale anagrafico e collabora con il dirigente o la funzione strumentale / referente per la costituzione del fascicolo personale riservato • protocolla tutti i documenti relativi agli alunni con BES consegnandoli ai rispettivi referenti • aggiorna le funzioni strumentali / i referenti nel caso la famiglia dovesse consegnare documentazione nuova • trasmette in tempo utile alle funzioni strumentali e ai referenti atti d'ufficio, atti normativi e/o informativi e/o relativi a convegni, corsi, seminari
Genitori / tutori	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa alla stesura del PEI e alla sua realizzazione, stende il patto con la famiglia del PDP e sottoscrive i suddetti documenti; • fa parte del Glo • mantiene contatti regolari con gli specialisti che seguono l'alunno

- mantiene contatti regolari con i docenti, in particolare con il docente di sostegno e il coordinatore di classe;
- sottoscrive e si impegna a realizzare il Patto Educativo e d'inclusione scolastica;

***Per la versione completa dei ruoli di alcuni attori si veda il funzionigramma approvato in Collegio Docenti**

Gruppi di studio e di lavoro

GLI	<ul style="list-style-type: none"> • È presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito <ul style="list-style-type: none"> - da un docente di classe per la primaria, dal coordinatore per la scuola secondaria, dai docenti di sostegno, dalle funzioni strumentali inclusione alunni con BES, dai referenti DSA, disagio e dispersione, e Intercultura - da rappresentanti dei genitori - da rappresentanti dei Servizi Sanitari • rileva le situazioni degli alunni con BES • raccoglie e documenta gli interventi didattico - educativi posti in essere • rileva, confronta casi, offre consulenza ai colleghi • rileva e valuta il livello di inclusione della scuola • raccoglie e coordina le proposte formulate dai GLO • definisce i criteri di distribuzione ore per alunno con disabilità; • predisporre il Piano Inclusione (PI)
Commissione Inclusione	<ul style="list-style-type: none"> • È costituita dalle funzioni strumentali inclusione alunni con BES, dai referenti DSA, prevenzione bullismo, alunni adottati, dai referenti delle scuole in ospedale e della scuola speciale • si riunisce periodicamente per organizzare attività di accoglienza e inclusione alunni con BES; • analizza e verifica il livello e la qualità dell'inclusione nella classe e nella scuola; • rivede, eventualmente propone modifiche, e presenta il Protocollo Accoglienza al CD; • verifica l'attuazione delle attività specifiche indicate nel PI • predisporre una bozza del PI da presentare al GLI
Commissione Intercultura	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre la modulistica e l'accoglienza degli alunni di madrelingua non italiana; • Predisporre le prove di ingresso per gli studenti NAI; organizza interventi di alfabetizzazione, post alfabetizzazione, sviluppo/consolidamento, studio assistito, recupero lacune pregresse; si aggiorna sulle normative vigenti; tiene i rapporti con le famiglie. • Organizza azioni di valorizzazione del patrimonio linguistico;
Gruppo docenti di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> • è composto da tutti gli insegnanti di sostegno della scuola (o di un ordine della stessa), si può riunire per argomenti di interesse comune • si riunisce prima dell'inizio dell'anno scolastico per prendere in esame i casi degli alunni con disabilità, per illustrare, a beneficio in modo particolare dei docenti neo - arrivati, le prassi e la scansione temporale che devono portare alla stesura/aggiornamento PEI; (lettura documentazione - periodo di osservazione e somministrazione test e prove varie - compilazione di una griglia apposita - aggiornamento profilo - programmazione) • sotto la guida della funzione strumentale e/o del responsabile dell'ordine di scuola fa una proposta di formazione cattedre di sostegno al Dirigente Scolastico

Intersezione/ Team docenti / Consiglio di Classe	<ul style="list-style-type: none"> • elabora, approva e verifica periodicamente il PEI/PDP • definisce le procedure di accoglienza dell'alunno con BES • si confronta sui bisogni educativi degli alunni • stende il modello R per l'invio ai Servizi Sanitari • stende la relazione o compila la scheda rilevazione alunni con BES per motivare la scelta di attivazione di un PDP • condivide strategie inclusive • nell'ambito dei progetti e delle attività di orientamento rivolte a tutta la classe, rivolge un'attenzione particolare ai bisogni dell'alunno con BES
GLO	<ul style="list-style-type: none"> • È composto: <ul style="list-style-type: none"> - dal team dei docenti contitolari o dal consiglio di classe - dai genitori dell'alunno/a con disabilità, o di chi esercita la responsabilità genitoriale - dalle figure professionali specifiche, interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con l'alunno/a con disabilità (ass.te ad personam, ass.te alla comunicazione, ass.te all'autonomia di base, psicologi dello sportello ascolto, ecc ecc) - dallo specialista che ha redatto la diagnosi e/o da altri specialisti indicati dalla famiglia • È convocato dal dirigente scolastico o da un suo delegato; • Si riunisce tre volte nel corso di un anno scolastico (per l'approvazione del PEI definitivo, della verifica intermedia e di quella finale) • Ha il compito di: <ul style="list-style-type: none"> - elaborare e approvare il PEI - verificare il processo d'inclusione - proporre la quantificazione delle ore di sostegno e delle altre forme di supporto
Collegio dei docenti	<ul style="list-style-type: none"> • approva il PTOF corredato dal "Protocollo per l'accoglienza e l'inclusione degli alunni con BES" e si assume l'incarico di verificare la realizzazione degli obiettivi in essi contenuti. • delibera il PI
Consiglio d'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> • delibera i progetti, ivi compresi quelli dedicati;

***Per la versione completa dei ruoli di alcuni attori si veda il funzionigramma approvato in Collegio Docenti**

DOCUMENTI

<p>FASCICOLO PERSONALE DELLO STUDENTE</p>	<p>Il fascicolo personale accompagna lo studente dal suo ingresso alla scuola al termine del suo percorso scolastico.</p> <p>Contiene:</p> <p>certificazione ai sensi della L 104 – della L. 170 o altre relazioni cliniche</p> <p>Piano Educativo Individualizzato (PEI) o Piano Didattico Personalizzato (PDP) con relative verifiche intermedia e finale</p> <p>Eventuali relazioni iniziali (anche mod. R), intermedie o finali da parte dei CdC/team docente</p> <p>Eventuali verbali di colloqui</p> <p>Eventuale Progetto Individuale</p> <p>Eventuale (in futuro) Profilo di Funzionamento</p>
<p>SCHEDA RILEVAZIONE BES</p>	<p>La Direttiva MIUR del 27 dicembre 2012 prevede che le scuole – con determinazioni assunte dai Consigli di classe, risultanti dall’esame della documentazione clinica presentata dalle famiglie e sulla base di considerazioni di carattere psicopedagogico e didattico – possono avvalersi per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dalle disposizioni attuative della Legge 170/2010 (DM 5669/2011). Al fine di agevolare i docenti nel fare una riflessione condivisa e riconoscere tempestivamente bisogni educativi speciali negli alunni, è stata elaborata una scheda di rilevazione BES (su base ICF) per descrivere il grado di difficoltà emerse nelle varie aree di sviluppo, in relazione ai fattori ambientali e personali del soggetto, utile a redigere un Piano Didattico Personalizzato.</p> <p>Con la Nota Ministeriale del 4/2/22 e successiva precisazione del 28 marzo 2022 anche per le prove Invalsi, gli alunni con BES possono usufruire degli stessi strumenti compensativi previsti per i DSA (ma non delle misure dispensative), purché sia stato approvato un PDP sulla base di una certificazione medica della tipologia indicata nella suddetta precisazione.</p> <p>Poiché a oggi tutte le circolari ministeriali sull’esame di stato conclusivo del primo ciclo d’istruzione hanno anch’esse concesso agli stessi alunni i soli strumenti compensativi, nella scuola secondaria di primo grado si inseriscono con molta cautela misure dispensative nel PDP</p>
<p>PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)</p>	<p>La Direttiva estende a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell’apprendimento, richiamandosi espressamente ai principi enunciati dalla Legge 53/2003: è compito doveroso dei Consigli di classe o dei teams dei docenti nelle scuole primarie indicare in quali casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni. Strumento privilegiato è il percorso individualizzato e personalizzato, redatto in un Piano Didattico Personalizzato (PDP), che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare – secondo un’elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata - le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti. La successiva Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 precisa che il Piano Didattico Personalizzato non può più essere inteso come mera esplicitazione di strumenti compensativi e dispensativi; esso è bensì lo strumento in cui si potranno, ad esempio, includere progettazioni didattico-</p>

	<p>educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita (di cui moltissimi alunni con BES, privi di qualsiasi certificazione diagnostica, abbisognano), strumenti programmatici utili in maggior misura rispetto a compensazioni o dispense, a carattere squisitamente didattico strumentale. È necessario che l'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato per un alunno con Bisogni Educativi Speciali sia deliberata in Consiglio di classe/da tutti i componenti del team docenti, dando luogo al PDP, firmato dal Dirigente scolastico, dai docenti e possibilmente dalla famiglia. L'IC Angelini sulla base di queste indicazioni ha elaborato più modelli di PDP (DSA, altri BES, alunni ad alto potenziale, alunni NAI) che si allegano al presente documento.</p>
<p>MODELLO R</p>	<p>Questo documento è previsto dal vecchio Accordo di Programma sancito tra Ufficio Scolastico Territoriale di Pavia, Provincia, Comuni, ASST e Istituzioni Scolastiche per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità e viene ancora utilizzato dai docenti e richiesto dagli specialisti di NPI. La scuola, di fronte a un alunno con particolari difficoltà (che possono riguardare sia l'assetto cognitivo che personale e comportamentale), dopo un periodo di osservazione (con la compilazione della scheda di rilevazione BES) e dopo avere attivato le risorse disponibili attraverso un PDP condiviso con la famiglia, l'uso di facilitatori, progetti di recupero, affiancamento di un docente, di fronte al persistere delle difficoltà, suggerisce alla famiglia, adeguatamente preparata e motivata dagli insegnanti, di contattare il Servizio specialistico preposto, al fine di una consultazione.</p> <p>In vista di tale consultazione, la famiglia riceve dalla scuola una nota informativa sulle difficoltà rilevate nell'alunno (Mod. R)</p> <p>Nel caso in cui dalla valutazione specialistica emerga una situazione di disabilità che necessita di interventi per l'inclusione scolastica, l'alunno verrà certificato ai sensi della L. 104 con richiesta di sostegno ed eventualmente anche dell'assistente per l'autonomia, la comunicazione e le relazioni.</p> <p>Gli operatori sanitari informano la famiglia della possibilità di usufruire di un sostegno didattico e, se necessari, di interventi assistenziali da parte dell'Ente Locale competente, che saranno richiesti dall'Istituzione Scolastica al Comune di residenza dell'alunno.</p>
<p>DIAGNOSI FUNZIONALE (in futuro sarà sostituita dal Profilo di Funzionamento)</p>	<p>La Diagnosi Funzionale descrive la situazione funzionale dell'alunno al momento dell'accertamento, evidenzia non solo i deficit ma anche le potenzialità (sul piano cognitivo, affettivo-relazionale, sensoriale, linguistico...). È un documento redatto dal servizio specialistico e consegnato alla famiglia. Sulla base di questo documento saranno predisposti il profilo di funzionamento (in Lombardia ancora non attivo) e il PEI. Contiene informazioni sul tipo di disabilità, sul livello di gravità e sulla necessità di assistenza.</p> <p>Viene aggiornata (salvo differente indicazione presente sul verbale di accertamento) al passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria, dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado, dalla scuola secondaria di primo grado alla scuola secondaria di secondo grado o alla formazione professionale e consegnata a scuola al momento dell'iscrizione. Può essere anche aggiornata in qualunque momento vi siano cambiamenti significativi del quadro di base.</p>
<p>VERBALE DI ACCERTAMENTO (in futuro sarà sostituito dalla</p>	<p>L'accertamento del soggetto in situazione di disabilità viene effettuato dall'ATS tramite un unico Collegio di Accertamento composto da: neuropsichiatra infantile, psicologo, assistente sociale (per quel che riguarda Pavia, presso la sede di Viale Indipendenza</p>

<p>certificazione di disabilità rilasciata da una commissione INPS)</p>	<p>3). Tale Commissione convoca l'alunno con i genitori e produce un verbale di Accertamento, sottoscritto da tutti i componenti del Collegio, che verrà consegnato alla famiglia al termine dell'accertamento stesso.</p> <p>La famiglia dovrà a sua volta consegnarlo tempestivamente all'Istituzione scolastica presso la quale lo studente è iscritto.</p> <p>Il verbale di Accertamento ratifica l'assenza o la presenza di handicap (art.3, c.1 L.104/92) o di handicap grave (art.3, c.3 L.104/92) e definisce il tipo di patologia, con riferimento alle classificazioni internazionali dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (ICD-10 e ICD9-CM). Il verbale ha validità dalla data di accertamento fino al termine indicato in esso. Nel verbale il Collegio stabilisce infatti la scadenza scegliendo tra le seguenti opzioni: al termine di un anno scolastico indicato; al termine della scuola di infanzia; al termine della scuola primaria; al termine della scuola secondaria di primo grado; al termine degli studi.</p>
<p>PROFILO DI FUNZIONAMENTO</p>	<p>Il Profilo di Funzionamento è un documento redatto secondo i criteri del modello bio – psico - sociale della Classificazione Internazionale del funzionamento, della disabilità e della salute (ICF) adottato dall'OMS, ai fini della formulazione del progetto individuale (di cui all'art. 14 della L. 8/12/2000 n. 328) nonché per la predisposizione del PEI.</p> <p>È predisposto da un'unità di valutazione multidisciplinare nell'ambito del SSN, composta da:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) uno specialista in neuropsichiatria infantile o un medico specialista esperto nella patologia che connota lo stato di salute del minore; b) almeno due delle seguenti figure: un esercente di professione sanitaria nell'area della riabilitazione, uno psicologo dell'età evolutiva, un assistente sociale o un pedagogo o un altro delegato, in possesso di specifica qualificazione professionale, in rappresentanza dell'Ente locale di competenza), con la collaborazione dei genitori della persona con disabilità, nonché con la partecipazione di un rappresentante dell'amministrazione scolastica. <p>Il PF definisce anche le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse strutturali utili per l'inclusione scolastica.</p>
<p>PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)</p>	<p>Il PEI è redatto di norma entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico dal GLO ed è sottoposto a verifiche ed aggiornamenti periodici.</p> <p>Il PEI non coincide con il solo progetto didattico, ma è il documento in cui viene descritto un progetto di vita, vi si definiscono gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione, ma anche all'inclusione scolastica. Facendo riferimento al modello ICF, che considera lo sviluppo del disabile in un contesto analizzato a 360 gradi, il PEI deve descrivere non la persona, ma la sua situazione di vita quotidiana in relazione al suo contesto ambientale. Deve sottolineare l'importanza dell'individuo, non solo come persona avente malattie o disabilità, evidenziandone l'unicità e la globalità. Deve contenere gli obiettivi da conseguire, gli interventi della scuola e le modalità di utilizzazione delle ore di sostegno, gli eventuali supporti sanitari e riabilitativi dell'ASST o altri enti accreditati, gli eventuali interventi del Comune di residenza dell'alunno, la collaborazione con la famiglia, i tempi e le modalità per le verifiche e gli eventuali aggiornamenti.</p>

	<p>Il Piano Educativo Individualizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) è elaborato e approvato dal Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (GLO); b) tiene conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica e del Profilo di Funzionamento, avendo particolare riguardo all'indicazione dei facilitatori e delle barriere, secondo la prospettiva bio – psico - sociale alla base della classificazione ICF dell'OMS; c) individua obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie, anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intrapresi dall'intera comunità scolastica per il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati; d) esplicita le modalità di sostegno didattico, compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell'ambito della classe e in progetti specifici, la valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, nonché gli interventi di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico e la proposta delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione; e) definisce gli strumenti per l'effettivo svolgimento dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, assicurando la partecipazione dei soggetti coinvolti nel progetto di inclusione; f) indica le modalità di coordinamento degli interventi ivi previsti e la loro interazione con il Progetto individuale; g) è redatto in via provvisoria entro giugno e in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre; è redatto a partire dalla scuola dell'infanzia ed è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona. Nel passaggio tra i gradi di istruzione, è assicurata l'interlocuzione tra i docenti della scuola di provenienza e quelli della scuola di destinazione. Nel caso di trasferimento di iscrizione è garantita l'interlocuzione tra le istituzioni scolastiche interessate ed è ridefinito sulla base delle eventuali diverse condizioni contestuali della scuola di destinazione; h) è soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni.
<p>MODULO PER RICHIESTA DI ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE</p>	<p>È il documento necessario per attivare l'erogazione del servizio di assistenza scolastica agli alunni con disabilità, fornita dal Comune di residenza. Viene compilato dal team dei docenti e/o dal Dirigente Scolastico e inviato al Comune interessato (unitamente alla dichiarazione di assenso della famiglia o alla Informativa ex art. 14 Regolamento UE 2016/679-Trattamento dei dati personali per l'erogazione del servizio di assistenza educativa) entro il 31 maggio di ogni anno scolastico.</p>

TABELLA PROCEDURALE ALUNNI CON DISABILITÀ

ai sensi della L. 104, dei DL 66/2017 e 96/2019 e del Decreto Interministeriale 182/2020

FASE 1: primo contatto da parte dell'alunno (e della famiglia) con la scuola accogliente e iscrizione		
TEMPI PREVISTI	AZIONI/ATTIVITÀ	ATTORI COINVOLTI
Tempistica stabilita dalla Commissione continuità Entro i termini di legge (gennaio);	<p>Iniziativa Commissione Continuità, sia per gli alunni che per i genitori (si veda sezione del PTOF ad esse riservata);</p> <p>Iscrizione on line</p> <p>(prima o dopo l'iscrizione)</p> <p>Possibilità di colloqui individuali con DS/FS/ref e di visite individuali per l'alunno;</p> <p>documento prodotto: scheda di iscrizione; traccia nel registro dell'alunno alla voce colloqui e nella verifica finale del PEI</p>	DS, FFSS Inclusione alunni con BES, Commissione Continuità, famiglia, alunno;
FASE 2: pre – accoglienza e raccolta informazioni sull'alunno da parte della scuola accogliente		
Entro maggio/giugno	<p>Passaggi informali di informazioni tra FFSS e/o docenti della scuola uscente/accogliente; passaggio documentazione da un ordine all'altro all'interno delle scuole del comprensivo;</p> <p>visita della FS della scuola accogliente alla scuola dell'ordine inferiore frequentata dall'alunno (per la secondaria: solo in caso di particolari esigenze)</p> <p>progetto continuità' dedicato ai casi in particolare situazione di gravità (per alunni che già frequentano le scuole dell'IC)</p> <p>documenti prodotti: tabella di sintesi presentazione alunni a cura della FS Inclusione primaria; prospetto alunni con disabilità da inviare a UST a cura delle FFSS</p>	FFSS Inclusione, ref dell'ordine di scuola interessato; docenti di sezione
Entro giugno	<p>Breve presentazione quadro alunni entranti nel corso della riunione finale del gruppo docenti di sostegno della scuola accogliente</p> <p>Riunioni commissione continuità</p> <p>Contatti tra commissione continuità e FFSS Inclusione per favorire la miglior scelta possibile della nuova</p>	<p>Gruppo docenti di sostegno dei vari ordini di scuola;</p> <p>Docenti della Commissione Continuità; eventuali operatori socio-assistenziali, educatori, assistente alla comunicazione e</p>

	<p>classe.</p> <p>documento prodotto: verbali commissione continuità, Gruppi Docenti di Sostegno (con in allegato il punto della situazione rinnovo diagnosi e presenza del verbale di accertamento, per la secondaria relativamente agli alunni in uscita)</p>	all'autonomia
Settembre, prima dell'inizio dell'anno scolastico	<p>Riunione Gruppo Docenti di sostegno guidata dalle FFSS con breve presentazione alunni: indicazioni per la formazione cattedre da sottoporre alla DS</p> <p>documento prodotto: verbale riunione Gruppo Sostegno</p>	Gruppi Docenti di sostegno divisi per ordine di scuola, FFSS
Settembre, prima dell'inizio dell'anno scolastico	<p>Riunione FFSS/DS: formazione cattedre, indicazioni generali</p> <p>documento prodotto: piano cattedre</p>	FFSS, DS
Settembre (primo CdC/Team docenti)	<p>Presentazione dell'alunno con disabilità all'Intersezione/Team/CdC da parte del docente di sostegno, se già assegnato, o dalla FS o da altro componente gruppo sostegno</p> <p>documento prodotto: traccia nel verbale del CdC/Interclasse/Team</p>	Tutti i docenti della classe interessata
Settembre, prima dell'inizio dell'anno scolastico (ovvero subito dopo la nomina dei docenti)	<p>Accesso individuale dei docenti alla documentazione cartacea e/o digitale dell'alunno coordinato dalle FFSS</p> <p>documento prodotto: tabella con firme per presa visione</p>	Docenti di sostegno; docenti coordinatori/curricolari
Fase 3: Accoglienza in classe		
Settembre/ottobre	<p>Gli insegnanti, dopo un'osservazione iniziale del contesto sezione/classe e dell'alunno, valutano le strategie più idonee all'inserimento e l'opportunità di sensibilizzare la classe sulla disabilità dell'alunno (raccolta osservazioni da trasferire poi nel PEI alle sezioni 4 e 6).</p> <p>documento prodotto: Verbali dei CdC/Team*/Interclasse, check list osservativa su base ICF (eventuale)</p>	Docenti di sostegno Docenti curricolari Gruppo sezione/classe Assistente ad personam
Settembre/ottobre	Primo colloquio con la famiglia	TEAM con Docente di sostegno assegnato/famiglia

	<p>documento prodotto: traccia del colloquio nel registro elettronico (scuola primaria) o nel registro/diario di bordo dell'alunno (scuola secondaria);</p>	
Fase 4: aggiornamento/stesura PEI		
Entro i termini stabiliti (solitamente già dalla prima quindicina di luglio, se già rinnovata o comunque in regola)	Acquisizione da parte della scuola della diagnosi funzionale e del verbale di accertamento (in futuro accertamento della condizione di disabilità e profilo di funzionamento)	Specialisti ASST o di altri enti accreditati/convenzionati, ATS (in futuro l'INPS), famiglia, segreteria
Entro fine ottobre	<p>Entro fine settembre: compilazione sezione 1 del PEI (Quadro informativo), seguendo la traccia predisposta dalle FFSS</p> <p>documento prodotto: Sez 1 del PEI</p>	Docenti di sostegno, docenti coordinatori di classe/docenti prevalenti, genitori
	<p>Entro la prima settimana di ottobre: compilazione sezioni 2, 3 4, 6 del PEI con la guida e il supporto della diagnosi, del progetto individuale (se esistente), della check list osservativa, di test e prove varie.</p> <p>documento prodotto: Sez 2 – 4 e 6 del PEI (check list)</p>	Insegnante di sostegno, insegnanti di sezione/classe, assistenti ad personam
	<p>Entro fine ottobre compilazione delle sezioni PEI n° 5, 7, 8, 9 (le restanti da compilare obbligatoriamente)</p> <p>documento prodotto: Sez 5, 7 – 9 e del PEI; bozza PEI da condividere con tutti i componenti del Glo;</p>	Insegnante di sostegno, insegnanti di sezione/classe, assistenti ad personam
Entro il 30 novembre	<p>Condivisione bozza PEI con eventuali modifiche e sua approvazione definitiva in seduta</p> <p>Firma di PEI/verbale Glo</p>	Glo Glo
A seguire	<p>Consegna/spedizione via mail alla FS dell'ordine di scuola per archiviazione in formato cartaceo e digitale;</p> <p>documento prodotto: PEI approvato e verbale dell'incontro del Glo</p>	Docenti di sostegno

Fase 5: Verifica intermedia (con eventuale revisione) e finale del PEI

Fine gennaio/primi di febbraio	Verifica intermedia del PEI documento prodotto: Form appositamente predisposto, verbale del Glo	Glo
entro 15 maggio	Stesura Modello AS (se necessario)	Docenti di sostegno; docenti curricolari
Fine maggio/primi di giugno	Monitoraggio livelli di inclusione e Verifica finale PEI documento prodotto: verbale riunione Gruppo Sostegno con tabulazione dati griglia inclusione, verbali CdC	Gruppo docenti di sostegno per ordine di scuola, CdC, specialisti, famiglia
Entro il 30 giugno	Condivisione con eventuali integrazioni e approvazione della verifica finale del PEI, con richiesta delle risorse professionali per il sostegno e l'assistenza, ritenute necessarie per l'anno successivo documento prodotto: Verbale Glo	Glo

ORIENTAMENTO
(sezione dedicata agli alunni uscita dal comprensivo)

L'orientamento scolastico e formativo, deve essere una tappa fondamentale del "Progetto di Vita" dell'alunno con disabilità. Il ruolo attivo, nel percorso della scelta consapevole, deve essere dell'alunno, della sua famiglia e della scuola. La scuola attiva tutte le risorse professionali per orientare l'alunno nel suo cammino di vita.

TEMPI	ATTIVITÀ	ATTORI COINVOLTI
<p>Durante i tre anni della Scuola Secondaria di Primo Grado</p>	<p>Gli alunni seguiranno le attività di orientamento svolte all'interno della classe e/o della scuola (iniziative di classe, salone di orientamento all'interno della scuola, o eventuali visite/partecipazione a lezioni aperte nelle Scuole Secondarie di II Grado).</p> <p>Si incoraggia la partecipazione delle famiglie agli open day organizzati dalle varie scuole superiori.</p> <p>In caso di gravità particolari saranno individuati, insieme alla famiglia, dei centri specializzati che possano favorire l'autonomia dell'alunno e promuoverne l'integrazione nella società o per lo meno una positiva evoluzione dell'area della socializzazione.</p> <p>La FS della secondaria agirà di concerto con la FS Continuità/Orientamento fornendo ai colleghi e alle famiglie i materiali da lei ricevuti e rielaborazioni da lei stessa preparate</p>	<p>La famiglia, l'alunno con disabilità, tutti i docenti della Scuola Secondaria di Primo Grado e le scuole interessate</p> <p>Famiglia, insegnanti curricolari e di sostegno, CTI</p>
Continuità in uscita dal comprensivo		
<p>Alla conclusione della classe terza della secondaria</p>	<p>Contatti tra FS Inclusione secondaria e ref disabilità delle superiori interessate</p> <p>Trasmissione di PEI e verifica finale (dopo richiesta scritta da parte della scuola entrante e previa autorizzazione dei genitori)</p>	<p>Docenti delle diverse scuole Segreterie</p>

IN CASO DI NUOVA SEGNALAZIONE

TEMPI	ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE
In qualsiasi periodo dell'anno scolastico	<p>Nel caso in cui un alunno manifesti difficoltà particolari, il CdC/Interclasse/Team discute della situazione con il Dirigente e con la famiglia.</p> <p>Compila la scheda di rilevazione BES e predispone un PDP.</p> <p>Se le difficoltà persistono si suggerisce alla famiglia una consultazione presso i servizi specialistici territoriali convenzionati e (successivamente) si compila il "modello R" che fornisce ai medici di NPI informazioni utili sull'alunno e sulle sue interazioni in classe.</p>	Intersezione, Team, CdC, Dirigente scolastico, famiglia, medici specialisti ASST o altri enti accreditati/convenzionati, ATS (in futuro INPS)
Da dicembre fino a maggio	<p>In caso di iter certificativo completo e pervenuto alla scuola ad anno scolastico avanzato, la scuola provvede con le risorse a disposizione e procede con l'elaborazione di un PEI provvisorio per l'anno scolastico successivo</p> <p>documento prodotto: PEI provvisorio</p>	Glo
Entro il 30 giugno	<p>Condivisione con eventuali integrazioni e approvazione del PEI provvisorio</p> <p>documento prodotto: Verbale del Glo</p>	Glo

TABELLA PROCEDURALE ALUNNI CERTIFICATI AI SENSI DELLA L. 170

TEMPI	AZIONI / ATTIVITÀ	ATTORI
All'atto dell'iscrizione fino alla formazione classi	Consegna certificazione protocollo della certificazione Inserimento certificazione nel fascicolo riservato personale dell'alunno; segnalazione della situazione dell'alunno al CdC/team docente. passaggio fascicolo riservato in caso di iscrizione ad altra scuola richiesta di fascicolo in caso di iscrizione	Genitori / tutori Personale di segreteria referente Personale di segreteria
Entro settembre	aggiornamento tabella elenco alunni DSA Documento prodotto: Tabella elenco alunni con DSA	Referenti
Settembre – quando occorre durante anno scolastico	informazione ai docenti inerenti il protocollo stesura (compresa presa visione da parte di ogni docente della diagnosi) e eventuali aggiornamenti di carattere normativo	Referenti
Entro il 15 novembre	Compilazione bozza PDP e invio ai genitori via mail e convocazione nei giorni a venire per la compilazione del patto con la famiglia Documento prodotto: Bozza PDP	CdC/Team docenti guidati dal coordinatore
Entro il 30 novembre o quando occorre durante l'anno scolastico	Chiusura del PDP con compilazione patto e firma Documento prodotto: PDP definitivo	Docenti di classe Genitori / tutori
Entro il 15 dicembre (o entro al massimo due mesi dalla compilazione scheda rilevazione durante l'anno)	controllo, completamento firme da parte di docenti e DS, invio ai genitori PDP definitivo via mail e inserimento dei PDP nel fascicolo riservato	Referenti, docenti di classe, DS

Entro fine febbraio		Verifica intermedia del PDP su form apposito e eventuale aggiornamento (in caso di revisione sostanziale, l'aggiornamento del PDP andrà fatto firmare anche dai genitori) Documento prodotto: form di verifica intermedia	Docenti di classe Genitori / tutor
Entro marzo (solo per alunni delle classi seconde e quinte e delle terze della secondaria)		Predisposizione misure dispensative (per i soli alunni con certificazione clinica) e strumenti compensativi per le prove Invalsi Documento prodotto: tabella di sintesi relativa	Referente Coordinatori di classe/docenti prevalenti
Entro i tempi previsti dalle comunicazioni ministeriali (solo per alunni delle classi seconde e quinte e delle terze della secondaria)		Richiesta all'INVALSI delle misure dispensative	Referente INVALSI
Entro il 15 maggio (solo alunni classi terze della secondaria)		Predisposizione misure dispensative e strumenti compensativi utili ai fini delle prove dell'esame di stato Documento prodotto: tabella di sintesi relativa	Referente Coordinatori di classe
Entro il 30 maggio		Verifica finale del PDP (ovvero aggiornamento del form di verifica intermedia), con successiva compilazione tabella di sintesi Documento prodotto: form di verifica; tabella di sintesi relativa	Docenti di classe Referenti
Entro giugno		passaggi informali di informazioni tra i referenti della scuola in uscita e quella accogliente	Referenti dei vari ordini del comprensivo ed eventuale contatto con referenti extra comprensivo
Per alunni con sospetto DSA	Inizio frequenza	individuazione precoce della situazione di difficoltà di apprendimento: compilazione scheda rilevazione BES	CdC/Team docenti
	Mesi successivi	attività di recupero / Potenziamento	CdC/Team docenti
		segnalazione ai genitori delle difficoltà persistenti	CdC/Team docenti / coordinatore

	richiesta di una valutazione diagnostica: compilazione Mod R	
	consegna della certificazione	genitori
	protocollo della certificazione e consegna al referente	Personale di segreteria referente
	stesura collegiale del PDP (se la diagnosi perviene entro marzo)	CdC/Team docenti
	condivisione PDP con i genitori	CdC/Team docenti / coordinatore

Altre situazioni di alunni con BES ai sensi della Direttiva del 27/12/2012

(alunni con certificazioni non rientranti in L. 170 – situazioni di svantaggio)

TEMPI	AZIONI / ATTIVITÀ	ATTORI
All'atto dell'iscrizione fino alla formazione classi	<p>Consegna eventuale relazione medica / certificazione clinica</p> <p>Registrazione a protocollo della relazione</p> <p>Inserimento della relazione nel fascicolo riservato personale dell'alunno;</p> <p>segnalazione della situazione dell'alunno al team docente/CdC.</p>	<p>Genitori / tutori</p> <p>Personale di segreteria</p> <p>Referenti</p>
	<p>passaggio fascicolo riservato in caso di iscrizione ad altra scuola, previa autorizzazione del genitore</p> <p>richiesta di fascicolo in caso di iscrizione</p>	<p>Personale di segreteria</p>
Entro settembre – quando occorre durante l'anno scolastico	<p>Primo aggiornamento tabella elenco alunni con altri BES</p> <p>informazione ai docenti inerenti il protocollo stesura (compresa presa visione da parte di ogni docente di eventuale certificazione) e eventuali aggiornamenti di carattere normativo</p> <p>Documenti prodotti: tabella elenco alunni; firma su foglio di presa visione</p>	<p>Referenti</p>
Settembre – quando occorre durante anno scolastico (per alunni neo iscritti senza PDP e senza alcuna certificazione clinica o relazione accompagnatoria)	<p>Osservazione dell'alunno e successiva compilazione scheda rilevazione alunni con altri BES (o direttamente Mod R in casi più gravi)</p> <p>Auspicabile/possibile inserimento dell'alunno in progetti mirati di recupero/potenziamento</p> <p>Documento prodotto: scheda di rilevaz BES o Mod R</p>	<p>Docenti di classe</p>
Entro il 15 novembre – o entro al massimo un mese dalla compilazione scheda rilevazione	<p>Compilazione bozza PDP, previa comunicazione alla famiglia, e invio bozza ai genitori via mail; a seguire convocazione nei giorni a venire per la compilazione del</p>	<p>CdC/Team docenti guidati dal coordinatore</p> <p>Referenti</p>

TEMPI	AZIONI / ATTIVITÀ	ATTORI
	patto con la famiglia Documento prodotto: bozza PDP	
Entro il 30 novembre o al massimo dopo due mesi dalla compilazione della scheda rilevazione BES durante l'anno scolastico	Chiusura del PDP con compilazione patto e firma dei genitori (altamente consigliata, benché a norma di legge non sia necessario il consenso dei genitori per l'adozione di strumenti e misure) Documento prodotto: PDP definitivo	Docenti di classe Genitori / tutori
Entro il 15 dicembre (o entro al massimo due mesi e mezzo dalla compilazione scheda rilevazione durante l'anno)	controllo, completamento firme da parte di docenti e DS, invio ai genitori PDP definitivo via mail e inserimento nel fascicolo riservato	Referenti Docenti di classe, DS
Entro fine febbraio	Verifica intermedia del PDP su form apposito e eventuale aggiornamento (in caso di revisione sostanziale, l'aggiornamento del PDP andrà fatto firmare anche dai genitori) compilazione tabella di sintesi Documento prodotto: form di verifica intermedia; tabella di sintesi	Docenti di classe Genitori / tutor referenti
Entro marzo (solo per alunni delle classi seconde e quinte della scuola primaria e delle terze della secondaria con PDP redatto sulla base di una certificazione clinica)	Personalizzazione delle Prove Invalsi con predisposizione degli strumenti compensativi previsti dal PDP Documento prodotto: tabella di sintesi relativa	Referente Coordinatori di classe/docenti prevalenti
Entro il 15 maggio (solo alunni classi terze della secondaria)	Predisposizione strumenti compensativi utili ai fini delle prove dell'esame di stato Documento prodotto: tabella di sintesi relativa	Referente Coordinatori di classe
Entro il 30 maggio	Verifica finale del PDP (ovvero aggiornamento del form di verifica intermedia), con successiva compilazione tabella di sintesi Documento prodotto: form di verifica; tabella di sintesi relativa	Docenti di classe Referenti
giugno (solo alunni classi terze della secondaria)	Trasmissione al presidente di commissione d'esame entro la riunione preliminare della tabella con l'elenco alunni/strumenti precedentemente raccolti	Referente

Sottotabella n° 1: Protocollo per l'accoglienza degli Alunni di Madrelingua Non Italiana

Il “Protocollo d'accoglienza e integrazione degli alunni di madrelingua non italiana” è un documento, deliberato dal Collegio dei Docenti e inserito nel PTOF, che si caratterizza essenzialmente come strumento di lavoro in quanto, in relazione alle diverse fasi del percorso di accoglienza e inserimento degli alunni:

- stabilisce i criteri e fornisce le indicazioni operative riguardanti tutte le azioni da porre in essere in ciascuna fase, dall'iscrizione all'inserimento in classe;
- definisce responsabilità e compiti di tutti i soggetti coinvolti nelle diverse fasi del percorso: dirigente scolastico, docenti, personale amministrativo, mediatori linguistico – culturali eventualmente chiamati ad intervenire;
- individua le attività e le strategie di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.

Il Protocollo si propone di:

1. definire pratiche condivise di accoglienza di alunni di madrelingua non italiana;
2. facilitare l'ingresso a scuola di ragazzi provenienti da altri paesi e culture;
3. sostenere gli alunni neoarrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
4. creare un clima d'accoglienza e di attenzione alla piena inclusione;
5. favorire un rapporto collaborativo con le famiglie.

Chi? Soggetti responsabili	Che cosa fa? Azioni	Quando? Tempi previsti	Con che cosa? Strumenti/Risorse umane
Addetti di Segreteria	Acquisizione dei dati anagrafici e delle informazioni riguardanti gli anni di scolarizzazione già compiuti	Al primo contatto	Modulo di iscrizione
Addetti di Segreteria	Acquisizione dei documenti scolastici pregressi (in particolare ultimo documento di valutazione) Assistenza alla corretta e completa compilazione del modulo di iscrizione	All'atto dell'iscrizione	Modulo di iscrizione

FFSS Intercultura o Referente per l'ordine di scuola interessato Mediatore linguistico-culturale (eventualmente)	Analisi della documentazione scolastica pregressa Colloquio di accoglienza con la famiglia e compilazione del foglio notizie alunno Presentazione alla famiglia dell'offerta formativa della scuola	Giorni immediatamente successivi all'iscrizione	Foglio notizie alunno (step 1)
Commissione Intercultura (uno o più componenti incaricati)	Somministrazione di test d'ingresso	Giorni immediatamente successivi all'iscrizione ¹	Test d'ingresso ²
FFSS Intercultura o Referente per l'ordine di scuola interessato	Proposta al Dirigente di assegnazione alla classe ³ sulla base dei criteri approvati dal Collegio Docenti e degli elementi di conoscenza acquisiti nella prima fase di accertamento	A conclusione della prima fase di accertamento	Verbale di somministrazione test ingresso e foglio notizie (precedentemente compilato)
Dirigente scolastico	Assegnazione alla classe sulla base dei criteri approvati dal Collegio Docenti		Criteri approvati dal Collegio Docenti ⁴
Dirigente scolastico	Comunicazione ufficiale di assegnazione dell'alunno alla FS Intercultura e al Coordinatore di classe / Team docente	Almeno tre giorni prima dell'inserimento	Comunicazione scritta
FS Intercultura / Referente	Passaggio di informazioni sull'alunno al Coordinatore di classe / Team docente	Nei giorni precedenti l'inserimento	Foglio notizie alunno integrato con informazioni sugli esiti scolastici nella scuola di provenienza e sugli esiti dei test somministrati e fornitura kit accoglienza ⁵

¹ Qualora l'iscrizione sia effettuata durante il periodo estivo i test saranno svolti a settembre.

² Raccolti e archiviati a cura della Commissione

³ Qualora l'iscrizione sia effettuata durante il periodo estivo, l'assegnazione diverrà definitiva solo a settembre dopo lo svolgimento dei test di ingresso.

⁴ Cfr allegato A

⁵ Cfr. allegato B, contenente: modulo in cui segnalare criticità e chiedere interventi, il PDP declinazione del framework europeo, sintesi linee guida, criteri semplificazione testi, "parole per accogliere", ...

Coordinatore di classe / Team docente	Comunicazione al Consiglio di classe Preparazione del gruppo- classe e dell'aula all'accoglienza	Nei giorni precedenti l'inserimento	Kit accoglienza
Docenti di classe	Inserimento in classe Attività di accoglienza Osservazione dei comportamenti e accertamento ulteriore delle competenze possedute, con eventuale somministrazione di prove	Primi giorni di frequenza (per gli iscritti dal primo giorno: entro i CdC/ riunioni Team docente di ottobre)	Modello rilevazione criticità (step 2a) ricevuto nel Kit
Consiglio di classe / Team docente	Eventuale richiesta di interventi di supporto (da effettuarsi con ore aggiuntive prestate da docenti della scuola e/o da personale esterno) Predisposizione di un percorso educativo personalizzato (PDP)	Immediatamente nei casi più urgenti e dopo le prime settimane di frequenza negli altri Entro novembre o nei due – tre mesi successivi all'iscrizione	Modello richiesta interventi (step 2b) ricevuto nel kit Modello PDP (step 3) Ricevuto nel kit
Commissione Intercultura	Censimento esigenze alunni NAI	A inizio anno e aggiornamento periodico	Tabella interventi richiesti per alunni NAI
Commissione Intercultura	Organizzazione interventi di supporto (alfabetizzazione / consolidamento / potenziamento con acquisizione linguaggi	Nel corso dell'anno scolastico per alcune ore settimanali	Docenti della scuola, facilitatori esterni, volontari, MLC

	specifici discipline di studio / recupero lacune disciplinari pregresse)		
Docente alfabetizzatore	Stende la programmazione dell'intervento Effettua l'intervento e ne tiene memoria	Dopo la nomina	Modello azione progettuale/ registro attività svolta (step 4a)
Docente alfabetizzatore	Valutazione dei risultati del percorso proposto e trasmissione della stessa al Consiglio di classe / Team docente e alla Commissione Intercultura	al termine di ogni quadrimestre	Scheda valutazione inclusa nel registro (step 4b)
Commissione Intercultura/FS	Riepilogo interventi per alunno	Al termine di ogni quadrimestre	REPORT interventi (da consegnare alla famiglia) (step 5° e 5b)
Docenti di classe	Ricevono il report e ne tengono conto in sede di scrutinio	Al termine di ogni quadrimestre	Scheda di valutazione ministeriale
Consiglio di classe / Team docente	Monitoraggio/Aggiornamento PDP	Entro febbraio	PDP parte relativa al II q
Docenti di classe e MLC (eventualmente)	Contatti con la famiglia	Ai colloqui generali o individuali nel corso dell'anno scolastico	

Sottotabella n° 2: Tabella procedurale Alunni adottati – Linee guida

AZIONI/ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE	TEMPI PREVISTI
<p>documento prodotto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisisce la domanda iscrizione online o cartacea • Richiede alla famiglia la documentazione in loro possesso. • Fa compilare la scheda di raccolta informazioni a integrazione dei moduli d'iscrizione (all.1 Linee guida) • Segnala l'alunno al team docente • In caso di iscrizione o passaggio ad altra scuola, comunica la situazione di adozione • In tutti i documenti scolastici compresi i registri, utilizza per questi alunni il cognome della famiglia adottante 	<p>Segreteria- referente alunni adottati</p>	<p>All'atto dell'iscrizione fino alle formazioni classi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nel caso di adozione nazionale prende visione della documentazione senza trattenerne copia e redige dichiarazione in cui attesta di aver preso visione della documentazione necessaria per l'iscrizione 	<p>Dirigente Scolastico</p>	<p>All'atto dell'iscrizione Durante l'anno scolastico nel caso di nuove iscrizioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Incontro con la famiglia e compilazione del modello (all.2 delle linee guida) di raccolta informazioni a integrazione dei moduli d'iscrizione. Stesura di un eventuale PDP. • Monitoraggio dell'andamento dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno. 	<p>Referente d'Istituto e docente referente di classe</p>	<p>Prima dell'inizio delle lezioni Durante l'anno scolastico nel caso di nuove iscrizioni</p>
TEAM DOCENTE DI CLASSE (ÉQUIPE PEDAGOGICA)		
AZIONI/ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE	TEMPI PREVISTI
<p>Passaggi informali di informazioni tra FS e ref della scuola accogliente;</p>	<p>FS, ref dell'ordine di scuola interessato;</p>	<p>Entro Giugno</p>

ALUNNI PRIMA DELLA DIAGNOSI		
AZIONI/ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE	TEMPI PREVISTI
Leggono gli allegati n1 e 2	Team Docente di tutti e tre gli ordini di scuola	Settembre/ ottobre
Attività di osservazione e valutazione della possibilità di stendere il PDP	Team Docente di tutti e tre gli ordini di scuola	Ottobre
Incontra la famiglia per concordare l'utilizzo del PDP, visionarlo e controfirmarlo	Coordinatore di classe o Team di Referente Istituto	Dicembre
FAMIGLIA		
Consegna la documentazione in segreteria a	genitore	All'atto dell'iscrizione o appena ne sia in possesso
Incontra il referente d'Istituto o di classe. Compila all.2	genitore	Settembre prima dell'inizio delle lezioni
Condivide e sottoscrive l'eventuale PDP. Si impegna affinché il figlio/a utilizzi gli strumenti compensativi decisi nel PDP	genitore	Anno scolastico
Mantiene regolari contatti con i Docenti	genitore	Anno scolastico

Sottotabella n° 3:

Procedure alunni con disturbi neuropsichiatrici (Istituto Mondino)

SCUOLA DI AREA SPECIALISTICA (SCUOLA PRIMARIA)

Se pur lontane in termini spaziali dagli altri plessi, le scuole di area specialistica sono vicine alla realtà viva della Scuola per buone pratiche o, come direbbe Winnicott, pratiche "sufficientemente buone", e possono rappresentare, quindi, una risorsa per l'istituzione scolastica nel suo complesso. Lontane ma inserite nel dibattito internazionale sull'inclusione, la personalizzazione e i BES.

ACCOGLIENZA

Nella scuola Mondino l'accoglienza si realizza nel gioco delle molteplici relazioni degli operatori e degli utenti. L'insegnante è parte integrante dell'equipe sanitaria e, quindi, **accolta** nel momento del "pre-giro", riunione quotidiana che precede la visita dei medici ai pazienti ricoverati: occasione fondamentale per raccogliere i dati anamnestici utili a impostare il percorso educativo.

Accoglienza del bambino in reparto

L'accoglienza è la dimensione fondamentale del rapporto educativo: l'adulto deve saper fare spazio dentro di sé al bambino per percepirne la presenza, ascoltarlo nei suoi bisogni, valorizzarlo nelle sue diversità, apprezzarlo nelle sue risorse. Nelle condizioni di crisi del minore e della sua famiglia una buona accoglienza è già un efficace inizio di cura e consente al bambino d'intuire emotivamente la disponibilità degli adulti, la coerenza delle loro azioni, l'empatia e il rispetto.

Durante la riunione d'equipe l'insegnante incontra i degenti e i loro genitori per un primo contatto, utile sia ad acquisire ulteriori elementi di conoscenza sia ad informarli riguardo all'offerta formativa.

Successivamente l'insegnante prosegue l'accoglienza dei bambini e dei care-givers attraverso colloqui informali.

Accoglienza del bambino nell'aula didattica

L'accoglienza degli alunni in aula, iniziata con la presa in carico "emotivo-relazionale" da parte dell'insegnante si concretizza in "atti" educativi: avvicinarsi al bambino in modo graduale, anche attraverso la comunicazione non verbale; stimolare la sua integrazione nel gruppo, aiutandolo a superare i momenti d'isolamento e favorendo la costruzione di nuove relazioni; ridimensionare e sdrammatizzare situazioni d'insuccesso. Pertanto l'accoglienza iniziale, che si esplica in una gamma di attività differenziate svolte nelle prime ore di ricovero, continua come accoglienza quotidiana, nell'atteggiamento permanente, e trasversale a ogni attività, di disponibilità dell'insegnante all'ascolto degli alunni.

Accoglienza della famiglia del bambino e/o delle figure di riferimento

L'ingresso in ospedale rappresenta anche per i genitori una separazione non solo dal precedente stato psicofisico del figlio, ma anche dall'ambiente domestico, prevedibile per spazi, abitudini, rituali e rapporti. I care-givers riescono a essere supportivi verso i bambini se a loro volta si sentono **accolti** non solo dal personale sanitario, ma anche dall'insegnante.

In conclusione anche le scuole di area specialistica sono scuole inclusive in quanto organizzazioni che trovano soluzioni ai problemi per garantire l'opportunità allo studio di tutti gli alunni.

Sottotabella n°4:

Procedure alunni in particolari condizioni di salute (Policlinico San Matteo, Fondazione Cnao e Istituto Mondino)

SCUOLA PRIMARIA:

-Strutture:

La Sezione Ospedaliera della Scuola Primaria opera presso:

- L'IRCCS Fondazione San Matteo (nei reparti di Degenza Pediatrica, Oncoematologia Pediatrica e Day-Hospital Oncoematologico).
- Fondazione C.Mondino (reparto di neuropsichiatria infantile)
- Fondazione Cnao

-Orario scolastico: il lunedì e mercoledì' dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 15.30. Il martedì', giovedì' e venerdì' dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

-Sede: presso i reparti di Oncoematologia Pediatrica e Degenza Pediatrica dell'IRCCS Fondazione San Matteo e presso il reparto di Neuropsichiatria infantile dell'Istituto Mondino.

- Docenti: nella sezione ospedaliera della scuola primaria operano quattro docenti multidisciplinari (tre presso il Policlinico San Matteo e una presso l'Istituto Mondino) piu' il docente di Religione.

- Dimensione curricolare-educativa: il progetto della scuola in ospedale (Sio) varia a seconda dei reparti in cui gli alunni sono ricoverati. Per i bambini ricoverati presso l'Istituto Mondino (Sezione di Area Specialistica) si fa riferimento alla sottotabella n°3.

Agli alunni ricoverati nei reparti del Policlinico San Matteo e Cnao, viene offerto il servizio scolastico in ospedale, previa compilazione di un apposito modulo in cui viene indicata dalla famiglia la Scuola di appartenenza dell'alunno.

Le insegnanti della Sio, quando l'alunno è "lungodegente", contattano le colleghe della scuola di provenienza per condividere gli obiettivi didattico-formativi. Agli alunni si garantisce il conseguimento delle competenze di base per una buona ripresa della frequenza scolastica nella classe della scuola di appartenenza. Se gli alunni sono stranieri si procede ad un percorso di prima alfabetizzazione della lingua italiana.

L'intervento educativo-didattico tiene in forte considerazione l'aspetto emotivo-relazionale di questi alunni che spesso si trovano ad affrontare, insieme alle loro famiglie, un difficile percorso di cure ospedaliere. Per questo è fondamentale garantire una buona accoglienza. Le lezioni si svolgono spesso individualmente e questo consente di rispettare i tempi di lavoro e le esigenze personali dei bambini causate dalla malattia.

Al termine del ricovero agli alunni per cui, a causa delle cure a cui sono sottoposti, non sia ancora possibile il reinserimento nel gruppo classe, viene garantito il diritto all'istruzione attraverso il progetto di istruzione domiciliare. Il progetto di istruzione domiciliare prevede che vengano svolte lezioni presso il domicilio dell'alunno.

- Attivita' e progetti: partecipazione a iniziative e attività proposte dalle strutture o associazioni ospedaliere.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:

-Strutture:

La Sezione Ospedaliera della Scuola Secondaria di primo grado opera presso:

- IRCCS Fondazione S. Matteo, presso i quattro reparti pediatrici (oncologia e trapianti, pediatria, chirurgia pediatrica, day hospital oncoematologico) e nei reparti adulti qualora sia ricoverato un ragazzo iscritto alla scuola secondaria di primo grado
- IRCCS Fondazione C. Mondino, presso il reparto di neuropsichiatria infantile
- Fondazione CNAO.

-Orario scolastico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Nell'organizzazione giornaliera è data la precedenza ai ragazzi con una degenza medio-lunga rispetto a ricoverati con una degenza prevista breve.

-Sede: presso il reparto di oncoematologia pediatrica dell' IRCCS Fondazione S. Matteo

-Docenti: nella sezione ospedaliera della scuola secondaria operano i docenti di lettere, scienze matematiche, lingua inglese, religione.

-Dimensione curricolare-educativa: Il progetto della scuola in ospedale, prendendo in carico lo studente ospedalizzato e/o durante le cure in DH, garantisce ai giovani pazienti il diritto all'istruzione e contribuisce al mantenimento e al recupero del loro equilibrio psico-fisico, dando un contributo decisivo al recupero dalla dispersione scolastica dovuta alla malattia e al reinserimento ottimale degli alunni nella classe di provenienza, alla quale l'allievo permane regolarmente iscritto.

È molto importante che i giovani pazienti frequentino la scuola, per quanto le loro condizioni di salute lo permettono, non solo per recuperare, consolidare e potenziare le abilità e le conoscenze, ma anche per socializzare con persone non facenti parte del personale ospedaliero e mantenere un rapporto con le normali attività quotidiane. Quando necessario vengono attivate anche lezioni on-line per non interrompere la continuità didattico-educativa.

Spesso le lezioni sono individuali: questo consente un percorso personalizzato e un metodo e un ritmo di lavoro adattato ai tempi e alle necessità dettate dalla malattia.

I docenti ospedalieri seguono la "tradizionale" programmazione disciplinare, personalizzandola in base alle esigenze e alle capacità di ciascun studente, qualora non si siano ricevute indicazioni diverse dalle scuole di provenienza degli alunni. Nel caso in cui pervengano le programmazioni ci si atterra il più possibile alle indicazioni ricevute, onde favorire gli eventuali ed auspicati contatti dell'alunno con il gruppo classe di appartenenza e il futuro reinserimento al suo interno.

Infatti gli insegnanti hanno scelto di presentarsi come una scuola attenta ai bisogni e contemporaneamente "vera", con concrete proposte di studio e di lavoro, proponendo una didattica "normale", non ludico-ricreativa, e facendo ricorso, principalmente, ad una didattica modulare breve, con l'obiettivo non solo di sviluppare i saperi essenziali, ma anche di recuperare/consolidare/potenziare conoscenze, abilità e metodo di lavoro.

-Attività e progetti: partecipazione a iniziative/attività/concorsi proposte dalle strutture in cui si opera o da associazioni operanti sul territorio e, in particolar modo, in ospedale.

Sottotabella n. 5: Scuola Speciale "Dosso Verde"

FASI	TEMPI	ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE
ISCRIZIONE	Tempi stabiliti MIUR	Riunione per scambio di informazioni. Visita della scuola Iscrizione online Consegna certificazioni alla scuola da parte dei genitori	Dirigente – docenti coinvolti - genitori
CONDIVISIONE E PASSAGGIO INFORMAZIONI	Giugno	Presentazione profilo dei nuovi iscritti	Equipe Neuropsichiatrica Istituto Dosso Verde e docenti
ACCOGLIENZA	Settembre	Inserimento gruppo-classe individuato	Docenti – Equipe – Dirigente - Genitori
	Settembre/Ottobre	Fase di osservazione Individuazione dei bisogni Predisposizione del piano personalizzato Condivisione con Team Docenti	Docenti
	Novembre	Incontri con la famiglia	Docenti-Genitori
	Fine novembre	Riunione GLO Condivisione bozza pei e approvazione	GLO
MONITORAGGIO/ SUPERVISIONE con Team specialisti	Ottobre/Gennaio Febbraio/Maggio	Incontri di condivisione situazione scolastica e istituzionale	Equipe Istituto Dosso Verde (NPI, terapiste ,educatore di riferimento), docente, assistente educativo, genitori
MODALITA' DI VERIFICA E VALUTAZIONE	Fine Gennaio/inizio febbraio	Verifica e valutazione Intermedia del PEI Verbale Glo	Glo
	Fine maggio	Verifica e valutazione finale degli obiettivi del nuovo PEI Verbale Glo	Glo
INSERIMENTO SCOLASTICO ESTERNO	Anno scolastico	Percorsi di inserimento parziale in classi di Scuola Primaria dell'IC Angelini. Percorsi di inserimento intensificato	Dirigente – Equipe specialistica – genitori – docenti scuola speciale – docenti curricolari scuole primarie

Gli alunni frequentanti la Scuola Speciale Dosso Verde che vengono inseriti in classi di scuola primaria iniziano un inserimento parziale che viene poi man mano intensificato in base alle necessità dell'alunno. Al termine della scuola primaria l'alunno prosegue gli studi presso la scuola secondaria di primo grado individuata dalla famiglia. L'obiettivo principale è quello di offrire maggiori opportunità di scambio relazionale con il gruppo dei pari.

Gli alunni che invece hanno necessità di essere inseriti in centri specializzati, (che molto spesso non prevedono il proseguimento degli studi) devono far richiesta di istruzione parentale per portare a termine l'assolvimento dell'obbligo scolastico che si conclude con il sedicesimo anno di età dell'alunno.

ORIENTAMENTO

Nel corso dell'ultimo anno scolastico dell'alunno, si effettuano incontri tra docenti, genitori ed équipe specialistica interna per individuare il percorso più adatto alle necessità dell'alunno.

SCUOLA SPECIALE DOSSO VERDE

CONTESTO SCOLASTICO

La Scuola Speciale Primaria Statale "Dosso Verde" accoglie fino a 35 alunni di età compresa tra i 6 e i 15 anni con disturbi del neurosviluppo. Gli alunni sono suddivisi in più gruppi classe in cui vengono inseriti in base alle proprie necessità. L'inserimento nel gruppo classe viene individuato dai docenti e dall'équipe neuropsichiatrica all'inizio del percorso, in modo da stabilire le aree su cui intervenire maggiormente. Le aule presenti sono 5, di cui 4 dotate di LIM. Ci sono inoltre, 3 aule informatiche, un laboratorio di pittura, un'ampia palestra e una palestrina, un'aula relax con pareti e pavimento morbidi. All'esterno c'è un grande cortile immerso nel verde sfruttabile nei momenti ricreativi.

ALUNNI

Gli alunni frequentanti sono affetti da patologie di ambito neuropsichiatrico associate o meno a componente organica; la condizione è inquadrabile secondo la descrizione clinica e la direttiva diagnostica riportata dal Sistema Classificativo ICD 9 CM, versione 2007, come specificato nei Progetti Riabilitativi Individuali redatti dall'Equipe Neuropsichiatrica dell'Istituto Dosso Verde. Gli alunni presentano: disturbi dello spettro autistico con disabilità intellettive di grado medio/grave; sindrome genetica complessa con disabilità intellettiva; psicosi con disturbo del comportamento e disabilità intellettiva.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

A scuola l'organizzazione delle lezioni è di 24 ore settimanali, suddivisa in 5 giorni dalle 8.30 alle 12.30 e due rientri pomeridiani dalle 14.00 alle 16.00. I pomeriggi in cui gli alunni non frequentano la scuola, sono seguiti dagli educatori specializzati dell'Istituto Dosso Verde. All'interno dell'Istituto Dosso Verde gli alunni vengono divisi in tre grandi gruppi sanitari, SMIM (Servizio minori media Intensità) DH (Day Hospital) e DC (diurno continuo). DH E DC usufruiscono di un servizio semi residenziale, mentre gli SMIM risiedono in istituto dalla domenica sera al sabato mattina. Il ritorno in famiglia è considerato utile da un punto di vista terapeutico dalla direzione dell'istituto. La suddivisione oraria fra le varie attività, è organizzata ogni anno, sulla base delle necessità emerse dalla diagnosi funzionale di ogni singolo alunno. Fondamentalmente, le attività giornaliere sono divise in tre momenti principali: accoglienza- attività individuale- laboratori (Artistici- musicali- motori ecc..). Le classi, vengono formate dopo un'attenta valutazione e confronto con le NPI dell'istituto Dosso Verde, tenendo conto delle necessità principali degli alunni e cercando di mettere in primo piano il loro benessere.

DOCENTI

L'organico prevede 15 insegnanti di sostegno, distribuiti sui vari gruppi classe. Gli approcci metodologici e didattici tengono conto dell'attitudine psico-educativa individualizzata, mirati al bisogno del singolo alunno e che si basano, primariamente, sulla costruzione di un approccio adattato e che limiti i comportamenti problema spesso presenti nella tipologia degli alunni frequentanti.

**DIMENSIONE
CURRICOLARE
-EDUCATIVA**

Gli insegnanti, nell'organizzazione delle attività didattiche, si ispirano al Progetto Integrato di Riabilitazione per alunni con Disturbo Generalizzato dello Sviluppo”, un tempo tenuto dal Dottor L. Sangalli esperto di pedagogia speciale. Nell'organizzazione delle attività i docenti predispongono agende e calendari visivi, strutturati in modo da rendere l'alunno il più possibile autonomo. Si utilizzano programmi in CAA (comunicazione aumentativa alternativa). Si cerca di creare una quotidianità che si adatti il più possibile alle esigenze dell'alunno, un ambiente che stimoli e supporti il bambino nel percorso di crescita, in grado di contenere i momenti di crisi e agitazione.

**ATTIVITA' E
PROGETTI**

Si eseguono quotidianamente in palestra e palestrina attività di motoria compensativa, spazio strutturato, dettato motorio, schema corporeo, aerobica, psicomotricità funzionale. In classe si strutturano attività specifiche ed individualizzate, mirate al miglioramento delle capacità comunicative, all'apprendimento della letto-scrittura e delle abilità logico-matematiche, al consolidamento dei concetti spaziali e temporali. Si predispongono laboratori sensoriali, creativo-manipolativo, di narrazione e lettura, laboratori sulle emozioni. Progetti: Merenda Sana, Progetto Riciclo

APPENDICI

Glossario

Accertamento della condizione di disabilità	Secondo il DL 66/2017 e il DL 96/2019, con ciò s'intende una procedura di competenza dell'INPS, nello specifico "disabilità ai sensi della L 104/1992"; allo stato attuale delle cose, tuttavia, in Lombardia, come nella stragrande maggioranza delle regioni italiane, sono ancora in vigore le prassi precedenti il decreto 66 (e dunque esiste ancora il verbale di accertamento rilasciato dalla commissione medica dell'ATS).
Accomodamento ragionevole	Espressione che compare nel testo della <i>Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti delle Persone con Disabilità (2007)</i> , come esortazione a mettere in campo tutte le misure e gli strumenti disponibili senza oneri sproporzionati per adeguare la didattica, e non solo, alle esigenze della persona con disabilità. In altre parole, le norme generali, previste per tutti, possono essere applicate per le persone con disabilità in modo diverso dagli altri, se questo serve per assicurare la fruizione di un diritto su base di uguaglianza e se questa modifica non comporta un onere eccessivo o sproporzionato.
ACNI	Acronimo per indicare gli alunni di cittadinanza non italiana.
ADHD	Il Disturbo da Deficit dell'Attenzione e Iperattività, ADHD (acronimo inglese per <i>Attention-Deficit Hyperactivity Disorder</i>) è un disturbo dello sviluppo neuropsichico del bambino che si manifesta in tutti i suoi contesti di vita, i cui sintomi cardine sono: inattenzione, impulsività e iperattività. (da <i>ADHD-guida per gli insegnanti a cura di Reg. Lombardi e Centro Studi Erickson</i>).
BES	Il BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE : "è qualsiasi difficoltà evolutiva di funzionamento, permanente o transitoria, in ambito educativo e/o apprenditivo, dovuta all'interazione dei vari fattori di salute e che necessita di educazione speciale individualizzata". Tale concetto si basa su una visione globale della persona con riferimento al modello ICF della classificazione internazionale del funzionamento, disabilità e salute (<i>International Classification of Functioning, disability and health</i>) fondata sul profilo di funzionamento e sull'analisi del contesto, come definito dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS, 2002).
BORDERLINE COGNITIVO	Il borderline cognitivo è un disturbo di apprendimento non specifico con difficoltà emotive ad esso associate, che traggono origine da una potenzialità cognitiva non propriamente deficitaria ma qualitativamente povera. La situazione di borderline cognitivo indica un'area di confine tra il ritardo mentale lieve e le adeguate capacità cognitive. Tale condizione deve anche essere osservata per le ripercussioni che si possono evidenziare nello sviluppo affettivo-relazionale e quindi della personalità. I bambini che si situano in questa area incontrano notevoli difficoltà in ambito scolastico e richiedono attenti interventi didattici, educativi e di monitoraggio dello sviluppo psicologico.
CdC	Il Consiglio di classe è l'organo collegiale in cui le diverse componenti scolastiche (docenti, genitori e anche studenti per la scuola secondaria di secondo grado) si incontrano per pianificare e valutare costantemente l'azione educativa e didattica. All'interno di ogni consiglio sono previste due importanti figure, il coordinatore e il segretario.
CERTIFICAZIONE	Per "certificazione" si intende una procedura di rilascio di un documento che attesta il diritto dell'interessato ad avvalersi delle misure previste da precise disposizioni di legge – nei casi che qui interessano: dalla Legge 104/92 o dalla Legge 170/2010– le cui procedure di rilascio ed i conseguenti diritti che ne derivano sono disciplinati dalle suddette leggi e dalla normativa di riferimento. (da Nota prot. n. 2563 del 22 novembre 2013)

Certificato medico diagnostico – funzionale	È il certificato contenente la diagnosi clinica e gli elementi attinenti alla valutazione del funzionamento a cura dell'ASST, con il quale la famiglia può fare richiesta dell'accertamento della condizione di disabilità di cui sopra; attualmente in Lombardia ed in altre regioni tuttavia si parla ancora di diagnosi funzionale.
DIAGNOSI CLINICA	Per "diagnosi" si intende un giudizio clinico, attestante la presenza di una patologia o di un disturbo, che può essere rilasciato da un medico, da uno psicologo o comunque da uno specialista iscritto negli albi delle professioni sanitarie. (da <u>Nota prot. n. 2563 del 22 novembre 2013</u>)
DISABILITA'	Secondo la Classificazione Internazionale del Funzionamento (ICF), la disabilità viene intesa come la conseguenza o il risultato di una complessa relazione tra la condizione di salute di un individuo, fattori personali e fattori ambientali che rappresentano le circostanze in cui egli vive. Ne consegue che ogni individuo, date le proprie condizioni di salute, può trovarsi in un ambiente con caratteristiche che possono limitare o restringere le proprie capacità funzionali e di partecipazione sociale.
DOP	Secondo il Manuale diagnostico e statistico dei disturbi mentali (DSM5) il Disturbo Oppositivo Provocatorio (DOP) rientra tra i disturbi dirompenti, del controllo degli impulsi e della condotta. Si manifesta con mancanza di controllo nel comportamento e nelle emozioni e con disturbi che violano i diritti degli altri e le norme sociali. La persistenza e la frequenza della sintomatologia si utilizza per distinguere il disturbo dal comportamento ai limiti della norma in relazione alle tappe di sviluppo, genere e cultura.
DSA	L'acronimo DSA indica i Disturbi Specifici di Apprendimento che la Legge 8 ottobre 2012, n. 170 indica come dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia. Tali disturbi si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, ma possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana.
GLI	Il Gli, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, è istituito presso ciascuna istituzione scolastica. Il gruppo è nominato e presieduto dal dirigente scolastico ed ha il compito di supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI. In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, si avvale della consulenza e del supporto dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nel campo dell'inclusione scolastica. Al fine di realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.
ICD	È la classificazione internazionale delle malattie e dei problemi correlati proposta dall'Organizzazione Mondiale della Sanità. ICD9-CM è la nona versione ICD 10 è la decima versione
ICF	Classificazione Internazionale del Funzionamento secondo cui l'alunno con Bisogni Educativi Speciali ha una qualche «difficoltà di funzionamento», permanente o transitoria, globale o specifica, originata da varie combinazioni dei fattori di salute e di funzionamento. Queste difficoltà di funzionamento umano possono originarsi certamente a livello biostrutturale, o nelle funzioni corporee, ma anche negli scarsi repertori di abilità e competenze posseduti, oppure nell'influenza negativa di contesti di vita, ambientali e psicologici, ostacolanti.
INCLUSIONE	L'inclusione scolastica: a) riguarda le bambine e i bambini, le alunne e gli alunni, le studentesse e gli studenti, risponde ai differenti bisogni educativi e si realizza attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione e all'accomodamento ragionevole, nella prospettiva della migliore qualità di vita; b) si realizza nell'identità culturale, educativa, progettuale, nell'organizzazione e nel curriculum delle istituzioni scolastiche, nonché attraverso la definizione e la condivisione del progetto individuale fra scuole, famiglie e altri soggetti, pubblici e privati, operanti sul territorio;

	<p>c) (<i>costituisce</i>) impegno fondamentale di tutte le componenti della comunità scolastica le quali, nell'ambito degli specifici ruoli e responsabilità, concorrono ad assicurare il successo formativo delle bambine e dei bambini, delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti. (dal DL 66/2017, art. 1)</p>
INDIVIDUALIZZARE	<p>Individualizzare la didattica, secondo la Legge 170/2010, significa mettere in atto un intervento calibrato sul singolo alunno, si tratta, cioè, di un'azione formativa che pone obiettivi comuni per tutti i componenti del gruppo classe, ma è concepita adattando le metodologie in funzione delle caratteristiche individuali degli alunni, con l'obiettivo di assicurare a tutti il conseguimento delle competenze fondamentali del curriculum. La didattica individualizzata consiste nelle attività di recupero individuale che può svolgere l'alunno per potenziare determinate abilità o per acquisire specifiche competenze, anche nell'ambito delle strategie compensative e del metodo di studio.</p>
INTERCLASSE	<p>Il Consiglio di Interclasse (Intersezione per la Scuola dell'infanzia) è l'organo collegiale in cui le diverse componenti scolastiche (docenti e genitori) si incontrano per pianificare e valutare costantemente l'azione educativa e didattica. All'interno di ogni consiglio sono previste due importanti figure, il coordinatore dell'incontro e il segretario.</p>
NAI	<p>Acronimo che indica gli alunni neo arrivati in Italia, per convenzione quelli in Italia da meno di due anni.</p>
PI	<p>E' un documento previsto dalla CM n. 8 del 6.3.2013 del MIUR e RIPRESO NEL DL 66 (art.8): "ogni scuola è chiamata ad elaborare una proposta di Piano Inclusione riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno). Come precisa la nota MIUR n.1551 del 27/06/2013, "è lo strumento per una progettazione della propria offerta formativa in senso inclusivo, è lo sfondo e il fondamento sul quale sviluppare una didattica attenta ai bisogni di ciascuno nel realizzare gli obiettivi comuni".</p>
PERSONALIZZARE	<p>Personalizzare la didattica, secondo la Legge 170/2010, significa mettere in atto un'azione formativa che ha l'obiettivo di dare a ciascun alunno l'opportunità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità e, quindi, può porsi obiettivi diversi per ciascun alunno. La didattica personalizzata, sulla base di quanto indicato nella Legge 53/2003 e nel Decreto Legislativo 59/2004, calibra l'offerta didattica e le modalità relazionali, sulla specificità ed unicità a livello personale dei bisogni educativi che caratterizzano gli alunni della classe, considerando le differenze individuali. Nel rispetto degli obiettivi generali e specifici di apprendimento, la didattica personalizzata si sostanzia attraverso l'impiego di una varietà di metodologie e strategie didattiche, tali da promuovere le potenzialità e il successo formativo di ogni alunno.</p>
Ptof	<p>Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (Ptof), ai sensi dell'art. 3 del DPR n.275/1999 è un atto che presenta le scelte pedagogiche, organizzative e gestionali delle Istituzioni Scolastiche, esplicitando le finalità educative, gli obiettivi generali relativi alle attività didattiche e le risorse previste per realizzarli.</p>

Strumenti di lavoro a disposizione

Il Gruppo sostegno dei tre ordini di scuola ha prodotto e aggiornato negli anni diversi strumenti utili alla stesura del profilo dell'alunno e alla compilazione/monitoraggio del PEI:

- check –list, griglie di osservazione su base ICF per la compilazione delle sez 4 e 6 del PEI
- guida alla stesura del PEI secondo le indicazioni della normativa più recente
- vademecum interno per la redazione del nuovo modello di PEI
- registro/diario di bordo digitale per alunno
- griglia per il monitoraggio dei livelli di inclusione

Questi strumenti sono a disposizione dei docenti (in cartaceo, in formato digitale o sulla piattaforma drive del gruppo di sostegno della secondaria)

Strategie per l'inclusione (adottate e/o consigliate)

- considerare la classe come prima comunità sociale in cui si costruisce l'identità dell'alunno;
- porre massima attenzione alla creazione di un clima classe adeguato, in cui sia rispettata l'identità e la cultura di ognuno;
- entrare nell'ottica della personalizzazione dei percorsi per tutti gli alunni in difficoltà;
- adottare pratiche come:
 - il cooperative learning;
 - il tutoring;per includere l'alunno con BES nel gruppo dei pari
- sperimentare la didattica laboratoriale all'interno delle classi quando possibile
- adattare il curriculum alle esigenze dell'alunno con BES e fare in modo che gli alunni comprendano le motivazioni di eventuali diversificazioni
- utilizzare frequentemente canali di comunicazione alternativi e mediatori didattici (immagini, mappe, video, registrazioni audio...) adatti alle caratteristiche specifiche dell'alunno
- lavorare ogni volta che è possibile con l'alunno con disabilità all'interno del gruppo classe
-
- Evitare, nei limiti del possibile, raggruppamenti di alunni con disabilità in un'aula con il solo docente di sostegno;
- privilegiare le esperienze di piccoli gruppi misti di apprendimento;
- agevolare, incoraggiare il più possibile la partecipazione ad attività di classe, uscite didattiche, viaggi di istruzione;
- utilizzare strumenti per rilevare se l'alunno interagisce e comunica con i compagni
- partecipare a momenti formativi utili a conoscere e a gestire le diverse disabilità

Strategie di prevenzione dispersione e disagio adottate nel nostro istituto

- sportello ascolto affidato ad una specialista esterna (alla secondaria per alunni e docenti, alla primaria per i docenti)
- Progetti di prevenzione bullismo e cyberbullismo, a cura delle referenti del settore nei vari ordini di scuola
- Progetti di recupero per disciplina a piccoli gruppi (sia alla primaria che alla secondaria)
- Interventi previsti dal Progetto Intercultura (prima e seconda alfabetizzazione, sviluppo/consolidamento delle competenze in Italiano L2, studio assistito, interventi di valorizzazione del patrimonio linguistico)
- Azioni previste dal Progetto Continuità
- Tutti i progetti di Ed Civica e quelli gestiti e promossi dalla referente per la Salute