FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI TRINITY COLLEGE LONDON ScuolaViva
I.C.'BOSCO-S.VILLA-SOMMA VES.3'
FSE POR CAMPANIA 2014 - 2020
P.zza Vittorio Emanuele III - Somma Vesuviana (NA) 80049 C.M.: NAIC8HH00C
Tel.: 081/8931075 – Cod. Fisc.: 95339930638 - Sito Web: smsangiovannibosco.edu.it
Email: naic8hh00c@istruzione.it_ naic8hh00c@pec.istruzione.it

**IL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA E INCLUSIONE PER GLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**




**Il Protocollo d'accoglienza degli alunni con Bisogni Educativi Speciali** costituisce le Linee guida di informazione riguardante l'accoglienza e l'inserimento ottimale degli alunni con B.E.S., contribuendo alla centralità e trasversalità dei processi inclusivi, per creare un contesto formativo che guarda a tutti gli alunni indistintamente e nel pieno rispetto delle loro potenzialità. Questo documento, elaborato dal gruppo G.L.I. costituisce uno strumento di lavoro e, pertanto, è soggetto a integrazione e rivisitazione, sulla base delle esperienze realizzate.

**FINALITÀ**

Il protocollo è parte integrante del P.T.O.F. d'Istituto ed ha le seguenti finalità:

- sostenere gli alunni con BES in tutto il percorso di
- studi; favorire un clima di accoglienza e inclusione;
- favorire il successo scolastico e formativo;
- ridurre i disagi emozionali, favorendo al contempo la piena
- formazione; favorire l'acquisizione di competenze collaborative;
- delineare prassi condivise all'interno dell'Istituto di carattere:

- amministrativo e burocratico (acquisizione della documentazione necessaria);
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza dell'alunno);
- educativo e didattico (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento del Consiglio di Classe);
- promuovere le iniziative di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali coinvolti (Comune, ASL, Provincia, Regione, Enti di formazione, …).

**COSA SONO I B.E.S.?**



L'espressione "Bisogni Educativi Speciali" (B.E.S.) è entrata in uso dopo l'emanazione della **Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012** "*Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica*".

I **B.E.S.,** Bisogni Educativi Speciali, riguardano tutti i discenti in situazione di **"svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse". (Direttiva M. 27/12/2012 e C.M n. 8/2013**).

**I D.S.A.**, disturbi specifici di apprendimento, riguardano tutti i discenti con difficoltà specifiche dell'apprendimento, in particolar modo letto-scrittura, calcolo, e difficoltà di memorizzazione /astrazione.

Dunque nell'acronimo B.E.S. sono comprese tre grandi sotto-categorie:

**Aree dello svantaggio scolastico secondo la Direttiva Ministeriale (D.M.) del 27/12/2012**

| | | |
|---|---|---|
| **Disabilità**<br>**(Legge 104/1992**<br>**art. 3 comma 1 e art. 3 comma 3)** | Ritardo cognitivo<br>Minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali | Sensoriale<br>Motoria<br>Intellettiva |
| **Disturbi evolutivi specifici**<br>**(D.M. 27/12/2012)** | Disturbi Specifici di Apprendimento<br>DSA<br>(Legge 170/2010) | Dislessia<br>Disortografia<br>Disgrafia<br>Discalculia |
| | Area verbale | Disturbi del linguaggio<br>Bassa intelligenza verbale associata ad alta intelligenza non verbale |
| | Area non verbale | Disturbo della coordinazione motoria<br>Disprassia<br>Disturbo dell'apprendimento non-verbale o disturbo visuo-spaziale<br>Bassa intelligenza non verbale associata ad alta intelligenza verbale |
| | | Disturbo dello spettro autistico lieve |
| | Funzionamento<br>Intellettivo Limite (FIL) | Detto anche "borderline cognitivo". Rappresenta il limite di separazione tra il disturbo specifico e la disabilità. |
| | ADHD | Disturbo da Deficit dell'Attenzione/Iperattività (ADHD o DDAI) |
| **Svantaggio socio-economico, culturale, linguistico** | In questa categoria potrebbero rientrare gli alunni stranieri N.A.I. e/o i bambini/ragazzi adottati. | |




**QUADRO NORMATIVO**

**Legge 13 luglio 2015, n. 107**. **Riforma della scuola "La Buona scuola**"

Infine la Legge n.107/2015 già negli intenti e finalità esplicitati nel comma 1 auspica a una scuola che possa garantire il successo formativo di tutti, contrastando le disuguaglianze e rispettando tempi e stili di apprendimento propri di ciascun alunno:

*Art.1 1.Per affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza e innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento, per contrastare le diseguaglianze socio-culturali e territoriali, per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica, in coerenza con il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi gradi di istruzione, per realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva, per garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini, la presente legge dà piena attuazione all'autonomia delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni, anche in relazione alla dotazione finanziaria.*

**Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" e successiva C.M. n. 8 del 6/3/2013 contenente "indicazioni operative"** .

Introducono la necessità di riconoscere agli alunni con bisogni educativi speciali (B.E.S.) il diritto ad una personalizzazione del percorso formativo. Tali bisogni possono essere non certificati, non ancora diagnosticati e non patologici. Essi comprendono l'area dello svantaggio scolastico che "è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit", includendo svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici e disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse ed estendendo a queste categorie le stesse misure della Legge n.170/2010. Forniscono indicazioni alle istituzioni scolastiche sulle azioni strategiche da intraprendere per perseguire una "politica di inclusione": costituzione del GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione), elaborazione del PAI (Piano annuale per l'inclusività).

## DISABILITÀ

- **Legge n. 104 del 5 febbraio 1992** - Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- **DPR n. 24 febbraio 1994** - Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap;
- **DPR n. 323 del 23 luglio 1998** - Regolamento recante Disciplina degli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore a norma dell'art. 1 della legge 10 dicembre 1997 n. 425;
- **Nota MIUR n. 4798 del 27 luglio - 2005** Attività di programmazione dell'integrazione scolastica degli alunni disabili da parte delle Istituzioni scolastiche - Anno scolastico 2005-2006;
- **O.M. n. 90 del 21 maggio 2001** - Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore - Anno scolastico 2000-2001, in part. l'art. 15;
- **C.M. n. 125 del 20 luglio 2001** - Certificazione per gli alunni in situazione di handicap;
- **DPCM n. 185 del 23 febbraio 2006** - Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'articolo 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289;
- **Nota MIUR prot. 4274 del 4 agosto 2009** - Trasmissione delle "Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con la disabilità".

**DSA**

- **Nota MIUR n. 4099/A4 del 5 ottobre 2004** - Iniziative relative alla dislessia;
- **Nota MIUR n. 26/A4 del 5 gennaio 2005** - Iniziative relative alla dislessia;
- **Nota MIUR n. 4674 del 10 maggio 2007** - Disturbi di apprendimento: indicazioni operative;
- **Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010** - Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico;
- **DM n. 5669 del 12 luglio 2011** - Decreto attuativo della Legge n. 170/2010. Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento;  **Accordo Governo-Regioni del 24 luglio 2012** - Indicazioni per la diagnosi e la certificazione dei Disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- **Nota Ministeriale n. 3587 del 3/6/2014** - Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.

**ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI.**

- **Nota MIUR n. 6013 del 4 dicembre 2009** - Problematiche collegate alla presenza nelle classi di alunni affetti da sindrome ADHD (deficit di attenzione/iperattività);
- **Nota MIUR n. 4089 del 15 giugno 2010** - Disturbo di deficit di attenzione ed iperattività;
- **Direttiva MIUR del 27 dicembre 2012** - Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica;
- **CM n. 8 del 6 marzo 2013** - Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica. Indicazioni operative;
- **Nota MIUR n. 1551 del 27 giugno 2013** - Piano annuale per l'inclusività;
- **Nota MIUR n. 2563 del 22 novembre 2013** - Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali a.s. 2013-2014 – Chiarimenti. Alunni stranieri.
- **DPR n. 394 del 31 agosto 1999** - Regolamento recante norme di attuazione del TU delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'art. 1, c. 6, del D.lg.vo 25/07/1998, n. 286;
- **CM n. 24 del 1 marzo 2006** - Trasmissione delle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2006";
- **Nota MIUR n. 4233 del 19 febbraio 2014** - Trasmissione delle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014";
- **Nota MIUR n. 5535 del 9 settembre 2015** - Trasmissione del documento "Diversi da chi? Raccomandazioni per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura".

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

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

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

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

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

| PERSONALE | COMPITI |
|---|---|
| **Dirigente Scolastico (DS)** | **Consultivi/gestionali, organizzativi (Governance)**<br>**- individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione;**<br>**- approva i gruppi classe proposti dalla commissione;**<br>**- assegna gli insegnanti di sostegno con il supporto del Gruppo H;**<br>**- promuove attività di formazione/aggiornamento;**<br>**- cura i rapporti con le amministrazioni locali (Comuni, Asl, Associazioni, ecc.);**<br>**- figura di riferimento per tutti i soggetti coinvolti.** |
| **Funzione Strumentale (FS)** | **- raccorda le diverse realtà (enti territoriali, enti di formazione, cooperative, scuole, ASL, famiglie);**<br>**- coordina il personale;**<br>**-coordina le riunioni del GLI e organizza gli incontri del GLHO;**<br>**- promuove l'attivazione e il monitoraggio di progetti specifici;**<br>**- presenta in ingresso e controlla in uscita la documentazione necessaria all'inclusione (PEI, PDF, PDP);**<br>**- divulga iniziative relative ai BES;**<br>**- raccoglie, studia e fornisce informazioni circa la normativa vigente;**<br>**- diffonde iniziative del CTI e CTS;**<br>**- cura la diffusione di materiali utili all'attività didattica;**<br>**- rendiconta al Collegio docenti.** |
| **Docente di sostegno (presente solo per alunni con disabilità certificata in base alla L. 104/92)** | **- concorda con ciascun docente curricolare i contenuti del PEI e con gli educatori le strategie metodologiche educative;** |

| | |
|---|---|
| | **- tiene rapporti con la famiglia, esperti ASL, operatori comunali;**<br>**- verbalizza incontri, riunioni, compila le documentazioni previste nei tempi indicati;**<br>**- fa parte del GLI con il quale coopera per promuovere azioni inclusive.** |
| **Docente curricolare** | **- favorisce la piena partecipazione degli alunni con BES al normale contesto di apprendimento definendo gli interventi didattico/educativi ed individuando le strategie e le metodologie più utili;**<br>**- favorisce un clima positivo di collaborazione con famiglia e territorio;**<br>**- collabora e partecipa alla formulazione del PEI, del PDF, del PDP.** |
| **Docente coordinatore di classe** | **Per gli alunni (L. 170/10) con relazione clinica:**<br>**- partecipa e verbalizza le riunioni;**<br>**- coordina con il team docenti la redazione e l'aggiornamento del PDP;**<br>**- cura la comunicazione e il coinvolgimento della famiglia dell'alunno e i rapporti tra scuola, famiglia, operatori sanitari e socio-assistenziali che seguono l'alunno.**<br>**Il team docente provvede all'attuazione delle misure e degli interventi previsti nei PDP, approvati dal Consiglio di Classe.** |
| **Personale socio-educativo: assistente educatore assistenziale** | **- collabora se richiesto alla formulazione del PEI;**<br>**- collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative;**<br>**- si attiva per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno: autonomia (entrata e uscita da scuola, autonomia personale, assunzione di alimenti; supporto per utilizzo di strumenti didattici); comunicazione e relazione come mediatore con i pari e gli adulti.** |
| **Collaboratori scolastici** | **- aiutano l'alunno negli spostamenti interni, nei servizi, in base alle attività previste nel PEI, qualora se ne ravvisi la necessità.** |
| **Personale di segreteria** | **- acquisisce la documentazione necessaria; - verifica la completezza del fascicolo personale;**<br>**- collabora con il Dirigente e la FS per tutti gli adempimenti burocratico-amministrativi;** |
| **Famiglia** | **- provvede ad avviare una valutazione psico-pedagogica del proprio figlio/a, in presenza di difficoltà di apprendimento, di propria iniziativa o su segnalazione del pediatra o della scuola, secondo le modalità previste dalla normativa; - consegna alla scuola la diagnosi;**<br>**- condivide e firma la documentazione dei PEI o PDP;**<br>**- partecipa agli incontri con gli specialisti e/o l'equipe didattica;**<br>**- verifica che l'alunno porti a scuola i materiali richiesti;**<br>**- verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati.** |

DOCUMENTAZIONE

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

| DOCUMENTO | CHI LO REDIGE | QUANDO |
|---|---|---|
| **Fascicolo personale dello studente**<br>Il fascicolo personale accompagna lo studente dal momento della certificazione fino al termine del suo percorso scolastico/mancato rinnovo della certificazione. Contiene: - la Certificazione ai sensi della L. 104/92;<br>- la Diagnosi Funzionale;<br>- il Profilo Dinamico Funzionale (PDF);<br>- il Piano Educativo Individualizzato (PEI);<br>- monitoraggio obiettivi del PEI;<br>- la relazione finale;<br>- i verbali degli incontri con gli specialisti;<br>- altra documentazione ritenuta importante a fini conoscitivi e/o operativi. La consultazione consente ai soggetti coinvolti di reperire le informazioni opportune specialmente nei momenti di passaggio di ordine scolastico. | La cura del fascicolo spetta al personale di segreteria. Il fascicolo è conservato nella Segreteria Scolastica. Per la consultazione è necessario prendere appuntamento con il personale di segreteria preposto. | Nel corso della carriera scolastica dell'alunno. La documentazione viene raccolta durante tutto l'anno scolastico e depositata, man mano, nell'Ufficio alunni dell'Istituto, dalla famiglia e/o dai Servizi e dall'insegnante di sostegno. |
| **Certificazione di handicap (art. 2, D.P.R. 24.02.1994),** contiene l'indicazione di patologia, gravità e necessità di addetto all'assistenza. | La Commissione dell'ASL, su richiesta della famiglia. La richiesta deve essere presentata dai genitori, o dalla scuola su delega dei genitori, entro il 31 gennaio, sia per la prima certificazione che per i rinnovi. | La certificazione di solito avviene nei primi anni di scolarizzazione ed è rinnovata ad ogni passaggio di ciclo scolastico. Viene consegnata alla scuola tramite i genitori, o direttamente alla scuola su delega dei genitori, entro il 30 maggio. |
| **Diagnosi Funzionale (DF)**<br>Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di una possibile evoluzione dell'alunno certificato | Operatori ASL o specialisti privati con opportuna vidimazione dell'ASL. | La prima redazione della DF segue la certificazione. Viene inviata alla scuola entro settembre/ottobre. I periodici rinnovi vengono inviati entro settembre/ottobre, anche in caso di passaggio di ordine scolastico. |
| **Profilo Dinamico Funzionale (PDF)**<br>Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le | Operatori socio- sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno (art. 12, commi 5° e 6° della L. 104/92). La stesura materiale è | Il PDF viene predisposto da docenti, specialisti dei servizi e famiglia. La prima stesura viene elaborata di norma entro il 15 novembre dell'anno |

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

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

## RILEVAZIONE DEI CASI SOSPETTI DI DSA

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

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

1. individuazione degli alunni che presentano difficoltà significative in lettura, scrittura, calcolo;

2. attivazione di percorsi didattici mirati al recupero di tali difficoltà;

3. segnalazione dei soggetti "resistenti" all'intervento didattico.

Gli strumenti che il nostro Istituto utilizza per la rilevazione sono:

- prove collettive strutturate in dettato di 16 parole della lista di G. Stella e prove MT di C. Cornoldi (il monitoraggio degli apprendimenti avviene in classe seconda primaria – fine gennaio e fine maggio);

- schede di rilevazione BES per la scuola secondaria di I grado.

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

| | | |
|---|---|---|
| | compensativi e le misure dispensative da adottare. | |

| | | |
|---|---|---|
| **Piano Didattico Personalizzato (PDP)**<br>Percorso educativo basato sulle caratteristiche evolutive dello studente e finalizzato ad adeguare il curricolo alle esigenze formative dello studente stesso. Specifica le misure dispensative e gli strumenti compensativi definiti nella relazione clinica e adottati dall'equipe didattica. Questo documento raccoglie:<br>- la descrizione della situazione dell'alunno avvalendosi delle informazioni contenute nella relazione clinica e trasmesse dalla famiglia.<br>- l'individuazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi adottati;<br>- la metodologia e le attività didattiche adeguate alle capacità dell'alunno;<br>- le modalità di verifica dell'apprendimento (colloqui orali, verifiche scritte, altro…);<br>- i criteri di valutazione adottati<br>Il modello per la stesura del PDP è presente in versione scaricabile nella sezione modulistica, sul sito dell'Istituto. | L'insegnante coordinatore di classe in collaborazione con l'equipe didattica/CdC definisce le linee del PDP e ne cura la stesura materiale. L'adozione delle misure stabilite nel PDP è collegiale. Periodicamente la necessità e l'efficacia delle strategie e delle misure introdotte va rivalutata, in modo condiviso con la famiglia, adattandole ai bisogni e all'evoluzione dello studente. Questa condivisione è necessaria al fine di un utilizzo maggiormente efficace, sia a casa che a scuola, degli strumenti compensativi. | Entro il 30 novembre. Tre copie. Una copia da consegnare in Direzione, firmata da insegnanti e genitori. Una copia è conservata nel Registro dei verbali del Consiglio di Classe. Una copia viene consegnata ai genitori. |
| **Relazione finale**<br>Riscontro delle attività programmate nel PDP con eventuali modifiche. | Docente referente e docenti curricolari. | A fine anno. |

## TABELLA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA TEMPISTICA PER ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - sindrome ADHD (nota min.6013/2009), svantaggio culturale (linee guida stranieri 2006), famiglie in difficoltà, alunni in ospedale, istruzione domiciliare (l.285/1997,cm353/1998), direttiva 27/12/2012 , CM 8/2013 e nota 1551/2013.

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

| DOCUMENTO | CHI LO REDIGE | QUANDO |
|---|---|---|
| **Relazione pedagogico-didattica** Contiene un'analisi della situazione di svantaggio basata su osservazioni e una valutazione pedagogico-didattica dei bisogni rilevati. Può essere supportata da documentazione proveniente dai servizi sociali o da specialisti. | Equipe pedagogico-didattica/Consiglio di Classe. | Al momento della rilevazione del bisogno. |
| **Piano Didattico Personalizzato** Percorso educativo basato sulle caratteristiche evolutive dello studente e finalizzato ad adeguare, in termini temporanei, il curricolo alle esigenze formative dello studente stesso, per consentirne lo sviluppo delle potenzialità e la sua piena partecipazione. Indica gli interventi volti a favorire il superamento delle situazioni di svantaggio nonché la prevenzione dell'abbandono scolastico Specifica le misure dispensative e gli strumenti compensativi adottati da tutti gli insegnanti. Questo documento raccoglie: - la descrizione della situazione dell'alunno avvalendosi delle informazioni recepite; - l'individuazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi adottati; - la metodologia e le attività didattiche adeguate alle capacità dell'alunno; - le modalità di verifica dell'apprendimento (colloqui orali, verifiche scritte, altro…); - i criteri di valutazione adottati. | Il docente coordinatore di classe cura la stesura del PDP concordato tra docenti, famiglia ed eventuali altri operatori; cura la relazione e il coordinamento del Consiglio di classe con la famiglia per quanto riguarda la comunicazione del PDP, dei risultati e della valutazione, promuovendo il coinvolgimento e la collaborazione. L'adozione delle misure è collegiale. | Ogniqualvolta l'equipe didattica/CdC rileva una situazione di svantaggio tale da compromettere in modo significativo la frequenza e il positivo svolgimento del percorso di istruzione e formazione. La condizione di svantaggio può essere determinata da: a) particolari condizioni sociali o ambientali b) difficoltà di apprendimento. |
| **RELAZIONE FINALE** Riscontro delle attività programmate nel PDP con eventuali modifiche.(modello monitoraggio) | Docente referente e docenti curricolari. | A fine anno. |