



# PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER L'INCLUSIONE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

---

ISTITUTO COMPRENSIVO  
MONTERIGGIONI  
Piazzale Europa  
Monteriggioni (SI)  
codice meccanografico: SIIC81200B

## Presentazione del protocollo

Il protocollo di accoglienza, discusso dal GLI - Gruppo di lavoro per l'inclusione - deliberato dal Collegio Docenti dell'Istituto e parte integrante, come tale, del PTOF, recepisce le indicazioni normative delle 'Linee Guida sull'integrazione scolastica degli alunni disabili', emanate dal MIUR con la nota del 4 agosto 2009 nr. 4274 e delle 'Indicazioni operative alunni con Bisogni Educativi Speciali', contenute nella C.M. n. 8 del 6 marzo 2013, della Legge 107/2015 e i relativi decreti attuativi Dlgs 62/2017 e Dlgs 66/2017. Il documento

definisce i ruoli e i compiti istituzionali di ciascun soggetto coinvolto, affinché l'inclusione sia efficace ed effettiva nel determinare il successo formativo di ogni alunna ed alunno.

## Finalità

Individuare prassi condivise nei seguenti ambiti afferenti l'inclusione:

1. burocratico e amministrativo

presa in carico della documentazione necessaria
---

controllo e verifica della completezza dei fascicoli personali delle alunne e degli alunni
--

2. relazionale

primo contatto e conoscenza delle famiglie e degli alunni
---

accoglienza nella nuova scuola
--------------------------------

3. educativo-didattico-formativo

assegnazione alla classe
--------------------------

inserimento
-------------

attivazione team pedagogico-didattico e risorse umane e strumentali di riferimento
--

4. comunitario-sociale

rapporti scuola-famiglia
--------------------------

rapporti con operatori del settore socio-sanitario
--

rapporti con enti locali, associazioni del territorio, collaborazione interscolastica
---

## Classificazione Bisogni Educativi Speciali - BES

Per Bisogno Educativo Speciale, ai sensi della normativa vigente (DM 27 dicembre 2012 e Circolare n. 8 del 6 marzo 2013) si identifica *"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"*.

All'interno della categoria definita BES si rilevano tre sottogruppi specifici:

**1) DISABILITÀ** - motoria, cognitiva, sensoriale - di competenza della **L104/92** che prevede gravità (comma 3) e non gravità (comma 1);

### **2) DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI**

(D.M. 27 dicembre 2012)

- a) **DSA disturbi specifici dell'apprendimento** - certificati ai sensi della L. 170/2010
- b) **disturbi del linguaggio - deficit della coordinazione motoria - disturbo dell'attenzione e iperattività (ADHD) - funzionamento cognitivo limite**

### **3) SVANTAGGIO SOCIOECONOMICO, LINGUISTICO, CULTURALE, ALTRO**

Questa tipologia è solitamente richiamata con la definizione 'altri BES' e, pur non avendo una certificazione ufficiale, comprende situazioni varie e/o contingenti di disagio che causano uno svantaggio effettivo e che quindi richiedono un'attenzione educativa particolare ed individualizzata.

### NORMATIVA SUI BES - SCHEMA DI RIEPILOGO

	1. alunne ed alunni con <u>DISABILITÀ</u>	2. alunne ed alunni con <u>DSA</u>	3. alunne ed alunni con <u>ALTRI BES</u>
Individuazione delle alunne e degli alunni	Certificazione ai sensi della Legge 104/1992 comma 1 oppure comma 3 (gravità)	Certificazione ai sensi della Legge 170/2010	Delibera del Consiglio di Classe, ai sensi della D.M. del 27/12/2012, C.M. 8/2013, Nota del 22/11/2013
Strumenti didattici	PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)	PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)	PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)
Insegnante di sostegno assegnato alla classe	SI	NO	NO

## ACCOGLIENZA

### I. Alunne ed alunni con disabilità

#### Orientamento in ingresso ▾

Nel periodo che precede l'iscrizione le famiglie delle alunne e degli alunni possono

- contattare il dirigente scolastico, il fiduciario di plesso, il referente per l'inclusione, per concordare una visita alla scuola e/o un appuntamento nel quale richiedere le informazioni desiderate;
- partecipare agli open day dedicati
- visionare il Piano dell'offerta formativa dell'Istituto

**Le alunne e gli alunni in passaggio** dalla scuola dell'Infanzia alla scuola primaria e dalla scuola primaria alla scuola secondaria di secondo grado dell'IC Monteriggioni, **con le rispettive classi, partecipano alle iniziative predisposte dalla commissione continuità per conoscere la scuola di destinazione:** attività congiunte e/o visita dei plessi e/o incontri e uscite programmati.

#### Iscrizione ▾

Al momento della presentazione della domanda di iscrizione la famiglia deve consegnare alla segreteria:

- La certificazione relativa alla disabilità, ai sensi della L.104/92 rilasciata dall'INPS
- La Diagnosi Funzionale, redatta dagli operatori sanitari della ASL

#### Raccolta e analisi dei dati ▾

- Il team pedagogico-didattico raccoglie ed effettua l'analisi delle informazioni relative all'alunna/o fornite dalla famiglia e dalla scuola di provenienza, che condivide gli obiettivi previsti nel PEI, la relativa verifica e l'eventuale relazione di fine anno, se presente, con la scuola di destinazione, come pure i documenti didattici prodotti, utili a determinare l'ambiente di apprendimento più funzionale per l'alunna/o.

#### Formazione delle classi ▾

Il Dirigente scolastico provvede, con il supporto operativo e consultivo della commissione continuità dell'Istituto, dei fiduciari di plesso, del gruppo docenti di riferimento per le classi di nuova formazione individuato alla fine di ciascun anno scolastico, e sulla base della Certificazione della disabilità, della diagnosi funzionale e di ogni altra informazione utile, all'inserimento dell'alunna/o nella classe ritenuta più idonea all'inclusione e al successo formativo della/o stessa/o.

#### Accoglienza ▾

E' previsto un periodo di osservazione da parte di tutti i docenti della classe, con il supporto specifico dell'insegnante di sostegno per la sintesi ed il raccordo dei dati rilevati che definiscono la situazione di partenza dell'alunna/o nel contesto classe e compongono la base della coprogettazione didattica declinata nel PEI, con specifica attenzione ai fattori barriera e i corrispondenti facilitatori. La descrizione del contesto, come la definizione dell'ambiente di apprendimento è strutturata sul modello bio-psico-sociale ICFCY.

Il periodo di osservazione iniziale è di 30 giorni circa, per gli alunni delle classi prime può essere prolungato, comunque in tempi compatibili con la prevista presentazione del PEI.

### Partecipazione ed inclusione ▾

Sono previsti, come da normativa di riferimento, tre incontri annuali del GLO per, rispettivamente, l'elaborazione del PEI, la sua revisione intermedia e finale. Il team docente individua ulteriori occasioni di condivisione e co progettazione laddove ne ravvisi la necessità, in aggiunta agli impegni di confronto collegiale previsti dal piano annuale delle attività. Il contatto e la comunicazione con le famiglie è costante, si avvale dei colloqui individuali previsti per l'anno scolastico e delle modalità comunicative previste dal regolamento di istituto, della mediazione dell'insegnante di sostegno.

La progettazione didattica individualizzata prevede obiettivi personalizzati che mantengano comunque il riferimento ai contenuti previsti per la classe e dalle indicazioni nazionali per il curriculum, con gli opportuni adattamenti, semplificazioni, facilitazioni, dai nuclei fondanti delle discipline alla partecipazione alla cultura del compito, come strumenti compensativi e/o dispensativi, in linea con quanto definito nel PEI. L'alunna/o condivide le iniziative della classe, in riferimento alle uscite didattiche esse saranno programmate valutando tutte le alternative possibili per renderle fruibili all'alunna/o, concordando con la famiglia le possibili soluzioni.

Le modalità di compresenza sono definite dal team docente in base alle necessità specifiche rilevate nell'ottica dell'inclusione dell'alunna/o e di supporto alla classe.

## DOCUMENTAZIONE

RELATIVA ALLE ALUNNE E AGLI ALUNNI CON CERTIFICAZIONE DI DISABILITÀ

DOCUMENTO	COSA E'?	CHI LO FA?	QUANDO?
Certificazione della disabilità - L. 104/92	Diagnosi clinica del disturbo	Commissione medico-legale INPS	Prima della richiesta di iscrizione alla scuola
Diagnosi funzionale *	Certifica l'anamnesi (storia clinica), la diagnosi del disturbo, prevede la sua evoluzione medica, descrive cosa riesce a fare l'alunna/o e indica il livello e individua gli sviluppi possibili in base alle potenzialità della persona.	Operatori sanitari della ASL	Deve essere aggiornata ad ogni passaggio da una scuola all'altra
*il Dlgs 66/2017 prevede la redazione di un <b>Profilo di Funzionamento</b> , documento che dovrebbe riunire Diagnosi Funzionale e Profilo Dinamico Funzionale			
PEI Piano educativo individualizzato	Questo documento riporta un'accurata descrizione dell'alunna/o, del contesto e definisce l'ambiente di	il PEI è elaborato e approvato dai docenti curricolari e di sostegno contitolari della classe, con il supporto degli operatori	Formulato e condiviso con operatori ASL e la famiglia orientativamente entro fine novembre/inizio dicembre, con

	<p>apprendimento, gli obiettivi, gli interventi, le metodologie, gli strumenti che si utilizzano per apprendere, relazionarsi agli altri, comunicare, socializzare, interagire, orientarsi ed essere autonomi. Stabilisce gli obiettivi didattici delle singole discipline, le modalità di realizzazione e di valutazione degli stessi.</p>	<p>socio-sanitari, e la partecipazione di esperti/consulenti interni o esterni alla scuola e della famiglia</p>	<p>verifica intermedia alla fine del primo quadrimestre e verifica finale alla fine del secondo quadrimestre.</p>
--	---	---	---

## IL PERCORSO SCOLASTICO

**Per le alunne e gli alunni con certificazione di disabilità gli obiettivi di apprendimento sono PERSONALIZZATI.**

Questo significa che, a seconda della situazione personale specifica, essi possano essere:

- gli stessi della classe
- gli obiettivi minimi relativi agli obiettivi della classe
- differenziati, perché non riconducibili agli obiettivi minimi

Si possono avere degli obiettivi comuni alla classe per certe materie, obiettivi minimi per altre materie, obiettivi differenziati per una, più o tutte le materie.

**In ogni caso il percorso formativo è valido e, alla fine del primo ciclo di istruzione, si sostiene l'esame finale per ottenere il diploma corrispondente.**

Le verifiche, come gli obiettivi, sono coerenti con il Piano Educativo Individualizzato, e corrispondono agli obiettivi personalizzati. Si possono pertanto utilizzare degli strumenti compensativi, se previsti, e modalità adeguate di verifica relative alle varie discipline. Questo sia durante l'anno scolastico che in sede di esame finale.

Il Dlgs 62/2017 stabilisce che non si viene ammessi alla classe successiva al termine del primo ciclo se non si viene ammessi all'esame finale. **In caso di ammissione all'esame e mancata esecuzione di una o più prove d'esame, il percorso di studio prosegue alla scuola secondaria di secondo grado con un attestato di certificazione delle competenze.**

**La certificazione delle competenze** in uscita alla fine del primo ciclo - **competenze chiave europee** - fa riferimento al PEI.

**L'esecuzione delle prove INVALSI** alla fine del primo ciclo di istruzione è prevista in coerenza con il PEI. Si può pertanto effettuare

- la prova standard (nei format previsti)
- la prova standard con l'ausilio di strumenti compensativi (audiolettura e tempo aggiuntivo)
  - oppure richiedere la dispensa, che prevede la possibilità:
    - a) di svolgere una prova di tipo inclusivo, fornita da INVALSI o redatta dalla scuola, che non viene trasmessa al sistema;
    - b) di non svolgere nessuna prova.

## RUOLI E FUNZIONI

SOGGETTI COINVOLTI	COMPITI
<p style="text-align: center;"><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con gli enti territoriali</li> <li>- Definizione dell'organico scolastico</li> <li>- Definizione dell'orario scolastico</li> <li>- Assegnazione degli insegnanti di sostegno alle classi</li> <li>- Formazione delle classi</li> <li>- Attività consuntiva</li> <li>- Convocazione dipartimenti, riunioni di coordinamento e di commissione sostegno</li> <li>- nomina e presiede il GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione dell'istituto)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>FUNZIONE STRUMENTALE/REFERENTE PER IL SOSTEGNO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento e gestione dei progetti di recupero e delle iniziative contro la dispersione scolastica, rapporti con altre agenzie educative per realizzare iniziative di recupero extrascolastico;</li> <li>- coordinamento delle attività di intercultura e di italiano L2, con particolare</li> </ul>

	<p><b>attenzione all'organizzazione di progetti di prima e seconda alfabetizzazione, alla predisposizione di un protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri alla stesura di linee guida per la loro valutazione;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>coordinamento delle attività volte a favorire l'inclusione e il diritto allo studio degli alunni adottati;</b></li><li>- <b>coordinamento delle attività di screening per l'individuazione precoce dei disturbi specifici di apprendimento (DSA);</b></li><li>- <b>diffusione di informazioni riguardo alle disposizioni normative vigenti e alle misure compensative e dispensative previste</b></li><li>- <b>per gli alunni con DSA, collaborazione con i docenti nell'individuazione di strategie e strumenti per la</b></li></ul>
--	--

	<p><b>didattica e per la valutazione degli apprendimenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>supporto ai docenti per la predisposizione dei PDP e per la loro effettiva applicazione;</b></li> <li>- <b>individuazione di strategie didattiche a favore degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e supporto ai docenti per la loro effettiva applicazione;</b></li> <li>- <b>cura della dotazione di ausili e di materiale bibliografico relativo alle problematiche degli alunni con DSA e degli alunni con</b></li> <li>- <b>Altri Bisogni Educativi Speciali;</b></li>   <li>- <b>partecipazione agli incontri del Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI);</b></li> <li>- <b>partecipazione alle riunioni di staff;</b></li> <li>- <b>partecipazione al Nucleo Interno di Valutazione.</b></li> </ul>
<b>SEGRETERIA ALUNNI</b>	- <b>raccolta e conservazione</b>

	<p>della documentazione relativa agli alunni e alle alunne con disabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento dati relativi alle alunne e agli alunni con disabilità sulle piattaforme ministeriali e regionali preposte</li> <li>- trasmissione della documentazione relativa alle alunne e agli alunni con disabilità in uscita alla scuola di destinazione</li> <li>- invio circolari di convocazione delle riunioni del GLO</li> <li>- redazione e consegna della documentazione didattica quali attestati, schede, diplomi</li> <li>- collaborazione con le FS di riferimento per una comunicazione efficace e trasparente tra i vari soggetti che intervengono nel progetto di inclusione</li> </ul>
<p><b>GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO GLO</b></p>	<p>Definisce il PEI e le modalità della sua attuazione, provvede alle verifiche previste. Si riunisce almeno 3 volte nell'anno scolastico per ognuno degli alunni.</p>
<p><b>GLI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto al collegio docenti nella definizione ed attuazione del Piano per l'Inclusione e del suo aggiornamento annuale</li> <li>- supporto ai docenti</li> </ul>

	<p>contitolari delle classi per l'attuazione del PEI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attivazione di contatti e collaborazione con le famiglie, enti e istituzioni del territorio per la definizione e il miglioramento dei progetti di inclusione e richiesta consulenze finalizzate alla redazione e attuazione del Piano per l'Inclusione</li> </ul>
<b>COMMISSIONE PER L'INCLUSIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevazione e analisi dei processi inclusivi e delle loro eventuali criticità</li> <li>- proposta di soluzioni a problematiche relative all'inclusione</li> <li>- definizione delle azioni necessarie al miglioramento del Piano per l'inclusione.</li> <li>- nomina di eventuali sottocommissioni di lavoro specifiche per grado di scuola</li> </ul>
<b>DIPARTIMENTO DEL SOSTEGNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raccordo e collaborazione con i dipartimenti disciplinari</li> </ul>
<b>DOCENTE DI SOSTEGNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa alle riunioni del GLO e ne redige il verbale</li> <li>- cura la comunicazione con le FS, il fiduciario di plesso, il coordinatore di classe e gli insegnanti del consiglio in maniera trasparente e puntuale</li> </ul>

	<p><b>relativamente ad ogni informazione, impegno, riunione, che riguardi l'alunno o l'alunna con disabilità, in tempi congrui al corretto svolgimento del lavoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>cura la comunicazione con la FS di riferimento relativamente ai contatti e al lavoro svolto nella classe da personale esterno, quale educatore, assistente alla persona, assistente alla comunicazione.</b></li><li>- <b>concorda con i colleghi contitolari le modalità di compresenza più funzionali da attuare nella classe</b></li><li>- <b>propone tempi e concorda con i colleghi modalità di confronto per una progettazione condivisa efficace, sia all'interno dei consigli previsti nel piano annuale delle attività, sia in altri momenti individuati congiuntamente.</b></li><li>- <b>predispone e tiene aggiornata la documentazione relativa all'alunno/a con certificazione</b></li><li>- <b>predispone in bozza il PEI e garantisce la co progettazione didattico-educativa con</b></li></ul>
--	--

	<p><b>gli insegnanti contitolari della classe</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>accoglie l'alunna/o nel gruppo classe favorendone l'inclusione</b></li><li>- <b>cura gli aspetti metodologici e didattici funzionali a tutto il gruppo classe</b></li><li>- <b>cura i rapporti con la famiglia</b></li><li>- <b>cura i rapporti con gli operatori ASL e gli educatori</b></li><li>- <b>registra le attività di sostegno svolte</b></li><li>- <b>alla fine dell'anno redige la verifica del PEI e, se necessario, una relazione finale (solitamente nell'anno di passaggio)</b></li><li>- <b>predispone le rubriche valutative delle competenze in uscita alla fine del primo ciclo in rapporto al PEI, le condivide con i colleghi contitolari e provvede ad allegare le tabelle risultanti alla documentazione presente nel fascicolo dell'alunno</b></li><li>- <b>esprime la propria valutazione su tutti gli alunni e alunne della classe</b></li><li>- <b>collabora con gli educatori esterni, assistenti esterni alla</b></li></ul>
--	---

	<b>comunicazione e alle autonomie.</b>
<b>DOCENTE CURRICOLARE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- accoglie l'alunno/a nel gruppo classe favorendone l'integrazione</li><li>- partecipa alla programmazione individualizzata e identifica, con l'insegnante di sostegno, gli obiettivi personalizzati relativi alla propria disciplina</li><li>- concorda con il docente di sostegno le modalità di presenza più funzionali alla classe nella sua materia di riferimento</li><li>- se coordinatore di classe, nella scuola secondaria di primo grado, condivide con il CdC le comunicazioni riferitegli dal docente di sostegno, in merito alle convocazioni del GLO e alle riunioni eventuali previste per la progettazione didattico-educativa comune.</li></ul>
<b>COLLABORATORE SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- aiuta l'alunno/a negli spostamenti interni all'edificio scolastico e alle pertinenze del plesso</li><li>- assiste l'alunno relativamente ai bisogni</li></ul>

	<b>primari</b>
<b>OPERATORE SANITARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cura gli aspetti clinici e/o terapeutici degli alunni e delle alunne con disabilità</li> <li>- collabora con la famiglia e la scuola</li> <li>- partecipa al GLO</li> <li>- collabora alla redazione del PEI e lo firma insieme ai docenti e alla famiglia</li> <li>- partecipa alla redazione del Profilo di Funzionamento</li> </ul>
<b>COLLABORATORE ESTERNO/ASSISTENTE ALLA PERSONA/ALLA COMUNICAZIONE (quando previsto)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- si occupa degli aspetti educativi e relazionali , comunicativi in contesto scolastico ed extrascolastico</li> <li>- coinvolge la famiglia nel progetto educativo e/o individuale</li> <li>- collabora con i docenti della classe e con il docente di sostegno</li> </ul>
<b>FAMIGLIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tiene i contatti con gli specialisti</li> <li>- comunica alla scuola ogni informazione rilevante per il progetto di inclusione condiviso, contattando il docente di sostegno</li> <li>- aggiorna tempestivamente la scuola, contattando la segreteria, e</li> </ul>

	<b>consegnando la documentazione richiesta</b> - <b>collabora alla redazione del PEI e lo sottoscrive</b>
--	--

## II. Alunne ed alunni con DSA

### Orientamento in ingresso ▾

Nel periodo che precede l'iscrizione le famiglie delle alunne e degli alunni possono

- partecipare agli open day dedicati
- visionare il Piano dell'offerta formativa dell'Istituto

**Le alunne e gli alunni in passaggio** dalla scuola dell'Infanzia alla scuola primaria e dalla scuola primaria alla scuola secondaria di secondo grado, dell'IC Monteriggioni **partecipano alle iniziative predisposte dalla commissione continuità per conoscere la scuola di destinazione:** attività congiunte e/o visita dei plessi e/o incontri e uscite programmati.

### Iscrizione ▾

Al momento della presentazione della domanda di iscrizione la famiglia deve consegnare alla segreteria:

- La certificazione relativa al DSA ai sensi della L. 170/2010

DSA L 170/2010
Codice F81.0 Disturbo specifico della scrittura - <b>DISLESSIA</b> (abilità di decodifica del testo)
Codice F 81.1 Disturbo specifico della compitazione - <b>DISORTOGRAFIA</b> (abilità di codifica fonografica e competenza ortografica)
Codice F 81.2 Disturbo specifico nelle abilità di numero e calcolo - <b>DISCALCULIA</b> (capacità di comprendere e operare con i numeri)
Codice F 81.8 Disturbo specifico dell'abilità grafo-motoria - <b>DISGRAFIA</b>
Codice F 81.3 Disturbi misti delle abilità scolastiche

### Accoglienza, partecipazione, inclusione ▾

E' prevista **la personalizzazione dell'apprendimento** e il mantenimento degli **obiettivi comuni alla classe**.

Si può prevedere l'identificazione di **obiettivi minimi** da raggiungere.

Il coordinatore di classe o docente prevalente avrà cura dei contatti e della comunicazione scuola famiglia.

Dopo l'iscrizione sono previsti i seguenti step, finalizzati ad un'inclusione efficace e al raggiungimento degli obiettivi comuni alla classe.

- incontro conoscitivo tra il coordinatore di classe o docente prevalente, la famiglia, il Dirigente Scolastico o il referente di istituto FS per i DSA, ai fini di raccogliere tutte le informazioni necessarie
- incontro del gruppo dei docenti per l'elaborazione del Piano Didattico Personalizzato - PDP - sul modello predisposto dall'IC Monteriggioni, in cui verranno inserite le proprie osservazioni, gli strumenti compensativi e dispensativi previsti, come le modalità di verifica e valutazione che verranno attivate
- stesura finale del PDP che riporterà indicati: dati generali con la descrizione della situazione relativa all'alunna/o; il livello delle competenze nelle diverse materie curricolari; le misure compensative applicate (audio lettura, calcolatrice, mappe concettuali, mappe mentali, schemi ecc...); le eventuali misure dispensative
- firma del PDP dei docenti della classe e dei genitori dell'alunna/o

- consegna di una copia alla famiglia (se richiesta)
- verifica del progetto e del PDP relativo almeno due volte l'anno, in sede di scrutini

### ALTRI DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI

Sono quei disturbi che possono compromettere il percorso scolastico e che, anche se non compresi nella legge 104/92 oppure 170/2010, danno diritto alla **personalizzazione del percorso di apprendimento**, mantenendo gli obiettivi previsti per la classe.

#### Iscrizione ▾

Al momento della presentazione della domanda di iscrizione la famiglia presenta alla scuola:

- La certificazione relativa al disturbo o/e la documentazione clinica

ALTRI DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI
Deficit del linguaggio
Deficit delle abilità non verbali
Deficit della coordinazione motoria
Deficit dell'attenzione e iperattività ADHD (forma grave che compromette il percorso scolastico)
Funzionamento cognitivo limite
Disturbo dello spettro autistico lieve (qualora non certificato 104)

### Accoglienza, partecipazione, inclusione ▾

E' prevista **la personalizzazione dell'apprendimento** e il mantenimento degli **obiettivi comuni alla classe**.

Il coordinatore di classe o docente prevalente avrà cura dei contatti e della comunicazione scuola famiglia.

Di seguito sono elencati i passaggi per garantire l'inclusione e il successo formativo delle alunne e degli alunni che presentano questi disturbi.

- Il gruppo dei docenti/consiglio di classe esamina la documentazione presentata dalla famiglia e predispone un Piano Didattico Personalizzato (PDP). Nel PDP sarà prevista una sezione descrittiva della situazione dell'alunno/a, come l'indicazione delle misure compensative e/o dispensative previste, come pure le eventuali metodologie operative differenziate da attuare;
- La famiglia sottoscrive il PDP ed assume pertanto la corresponsabilità educativa del progetto.

## III. Alunne ed alunni con altri BES

### Orientamento in ingresso ▾

Nel periodo che precede l'iscrizione le famiglie delle alunne e degli alunni possono

- partecipare agli open day dedicati
- visionare il Piano dell'offerta formativa dell'Istituto

**Le alunne e gli alunni in passaggio** dalla scuola dell'Infanzia alla scuola primaria e dalla scuola primaria alla scuola secondaria di secondo grado, dell'IC Monteriggioni **partecipano alla iniziative predisposte dalla commissione continuità per conoscere la scuola di destinazione**: attività congiunte e/o visita dei plessi e/o incontri e uscite programmati.

### Aree interessate dalla tipologia ALTRI BES

Si tratta di bisogni educativi specifici non supportati da una certificazione, ma che danno diritto, ai sensi della normativa, ad una personalizzazione dell'apprendimento, con il mantenimento degli obiettivi (anche minimi) previsti per la classe.

Si tratta di situazioni contingenti e temporanee, destinate pertanto, grazie anche alla predisposizione degli strumenti inclusivi, a risolversi nel breve o medio periodo.



#### Orientamento in ingresso ▾

Nel periodo che precede l'iscrizione le famiglie delle alunne e degli alunni possono

- partecipare agli open day dedicati
- visionare il Piano dell'offerta formativa dell'Istituto

**Le alunne e gli alunni in passaggio** dalla scuola dell'Infanzia alla scuola primaria e dalla scuola primaria alla scuola secondaria di secondo grado, dell'IC Monteriggioni **partecipano alle iniziative predisposte dalla commissione continuità per conoscere la scuola di destinazione**: attività congiunte e/o visita dei plessi e/o incontri e uscite programmati.

### Accoglienza, partecipazione, inclusione ▾

La rilevazione di alunni con questa tipologia di BES avviene spesso durante l'anno scolastico. Si elencano di seguito gli Step di rilevazione e di intervento per questi casi.

step 1 - osservazione puntuale ed articolata da parte di tutti i docenti del profilo cognitivo e comportamentale dell'alunno/a che permetta la definizione chiara di:

- a) svantaggi negli apprendimenti
- b) svantaggi nelle relazioni e nel comportamento
- c) svantaggi nella realtà sociale e ambientale

step 2 - verbalizzazione da parte del del team docenti delle risultanze dell'osservazione

step 3 - individuazione e definizione degli interventi da attuare per il progetto di personalizzazione dell'apprendimento, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi formativi.

step 4 - elaborazione di un **PDP** temporaneo

## RUOLI E FUNZIONI

SOGGETTI COINVOLTI	COMPITI
<p style="text-align: center;"><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con gli enti territoriali</li> <li>- Definizione dell'organico scolastico</li> <li>- Definizione dell'orario scolastico</li> <li>- Assegnazione degli insegnanti di sostegno alle classi</li> <li>- Formazione delle classi</li> <li>- Attività consuntiva</li> <li>- Convocazione dipartimenti, riunioni di coordinamento</li> <li>- nomina e presiede il GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione dell'istituto)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>FUNZIONE STRUMENTALE/REFERENTE PER DSA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FUNZIONE STRUMENTALE PER ALTRI BES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interazione e coordinamento dei rapporti con la rete territoriale di servizi e associazioni di riferimento, con le famiglie, con il DS, con i docenti curricolari, con i collaboratori, con le figure specialistiche delle strutture pubbliche e private accreditate</li> <li>- cura dei rapporti con le famiglie e i CdC per il raccordo con i servizi territoriali (SMIA, Ente</li> </ul>

	<p>pubblico ecc...)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>supervisione e controllo dell'aggiornamento della documentazione relativa ai fascicoli personali delle alunne e degli alunni con disabilità</b></li><li>- <b>Attività di divulgazione di materiale e riferimenti su temi specifici finalizzati all'inclusione e indicazioni di materiali e contenuti specialistici di riferimento</b></li><li>- <b>Collaborazione con la segreteria alunni per l'acquisizione delle certificazioni ed attestati inerenti i fascicoli personali degli alunni</b></li><li>- <b>Attività di supporto in affiancamento alla segreteria alunni durante l'aggiornamento delle piattaforme online relative agli alunni e alle alunne con certificazione di DSA</b></li><li>- <b>Collaborazione con le FS di istituto per gli alunni con disabilità, della continuità e della valutazione per la definizione di progetti e/o documenti comuni</b></li><li>- <b>cura dei rapporti con USP Siena relativamente all'ambito di competenza</b></li><li>- <b>cura dei rapporti con il CTS per facilitare i</b></li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>processi di inclusione proposta e coordinamento di percorsi di formazione specifici per i docenti</b></li></ul>
<b>SEGRETERIA ALUNNI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>raccolta e conservazione della documentazione relativa agli alunni e alle alunne con certificazione</b></li><li>- <b>aggiornamento dati relativi alle alunne e agli alunni con certificazione per DSA sulle piattaforme ministeriali e regionali preposte</b></li><li>- <b>redazione e consegna della documentazione didattica quali attestati, schede, diplomi</b></li><li>- <b>collaborazione con le FS di riferimento per una comunicazione efficace e trasparente tra i vari soggetti che intervengono nel progetto di inclusione</b></li></ul>
<b>GLI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>supporto al collegio docenti nella definizione ed attuazione del Piano per l'Inclusione e suo aggiornamento annuale</b></li><li>- <b>supporto ai docenti contitolari delle classi per l'attuazione del PDP</b></li><li>- <b>attivazione di contatti e collaborazione con le famiglie, enti e istituzioni del territorio per la definizione e il</b></li></ul>

	<b>miglioramento dei progetti di inclusione e richiesta consulenze finalizzate alla redazione e attuazione del Piano per l'Inclusione</b>
<b>DOCENTE CURRICOLARE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- accoglie l'alunno/a nel gruppo classe favorendone l'integrazione</li><li>- partecipa alla programmazione individualizzata e identifica il percorso di apprendimento personalizzato relativi alla propria disciplina</li></ul>
<b>FAMIGLIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- tiene i contatti con gli specialisti</li><li>- comunica alla scuola ogni informazione rilevante per il progetto condiviso</li><li>- aggiorna tempestivamente la scuola, contattando la segreteria, e consegnando la documentazione richiesta</li><li>- sottoscrive il PDP</li></ul>

## ALLEGATO 1

### PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

#### ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

##### *PREMESSA*

Il presente documento nasce dall'esigenza di rispondere in modo adeguato ai bisogni formativi dei numerosi ragazzi stranieri che entrano a far parte delle nostre classi. Vorrebbe dare una linea comune agli ordini di scuola del nostro istituto tracciando le fasi dell'accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana

##### *DESTINATARI*

Gli studenti di Cittadinanza non Italiana neoarrivati o di recente immigrazione; tutti gli studenti stranieri con difficoltà scolastiche riconducibili ad una limitata padronanza della lingua italiana FINALITA' - definire modalità condivise all'interno dell'Istituto per l'accoglienza degli alunni stranieri - costruire reti collaborative tra i plessi per l'accoglienza, l'integrazione e educazione culturale - far acquisire o migliorare le competenze linguistiche - utilizzare testi facilitati attinenti la programmazione curricolare - aggiornare i docenti relativamente all'insegnamento dell'italiano L2

##### *ACCOGLIENZA*

L'accoglienza dovrebbe corrispondere ad una modalità di lavoro che coinvolga tutti i protagonisti dell'azione educativa: docenti, alunni, genitori. Importante è l'assegnazione ad una determinata classe a cui deve corrispondere l'individuazione di percorsi di facilitazione a favore dell'alunno tenendo presente che l'acquisizione della lingua italiana, in particolare quella dello studio, avviene in tempi lunghi e coinvolge i docenti di tutte le discipline.

### **OBIETTIVI**

- coinvolgere attivamente e in modo costruttivo i compagni di classe in un clima di collaborazione e relazione - favorire la conoscenza della scuola - aiutare a comprendere i tempi e i ritmi della scuola - facilitare la comprensione dell'organizzazione delle diverse attività scolastiche - individuare modalità di semplificazione linguistica per ogni disciplina - programmare il lavoro con gli insegnanti che seguono l'alunno - informare la famiglia del percorso predisposto per l'alunno anche con la stesura di un eventuale

### **PDP AZIONI DI FACILITAZIONE**

L'acquisizione della lingua è lo strumento fondamentale del processo di comunicazione e integrazione, per questo l'apprendimento dell'italiano come seconda lingua deve essere al centro dell'azione didattica. Il percorso deve procedere per livelli:

Livello 1 Alfabetizzazione di base, con l'obiettivo che l'alunno acquisisca una padronanza strumentale della lingua italiana

Obiettivi: - attuare interventi di prima alfabetizzazione per l'acquisizione degli elementi linguistici minimi per comprendere e comunicare in situazioni di vita quotidiana

Livello 2 Consolidamento delle abilità acquisite per migliorare la capacità espressiva e comunicativa

Obiettivi: - favorire l'acquisizione di strumenti linguistici adeguati per capire e comunicare in situazioni più articolate (narrare, esprimere stati d'animo, riferire esperienze personali ecc.)

Livello 3: - Apprendimento della lingua per studiare

Obiettivi: - Facilitare la comprensione della lingua dello studio - Arrivare ad utilizzare la lingua specifica delle varie discipline

### **INDICAZIONI**

L'obiettivo principale è l'acquisizione della lingua italiana, quindi il percorso deve essere indirizzato secondo obiettivi comuni:

- la sospensione di alcuni insegnamenti all'inizio valutati inaccessibili, eventualmente da riproporre successivamente nei contenuti essenziali
- scelta dei fondamenti essenziali delle singole discipline, la selezione e declinazione delle competenze adatte alla specifica situazione del ragazzo - individuazione di strategie didattiche adeguate alla situazione di partenza - rimodulazione dei contenuti

### **STRUMENTI**

- testi specifici per l'apprendimento della lingua straniera
  - testi semplificati
  - schede riassuntive
- siti specifici che prevedono la funzione di autocorrezione
- corso di rinforzo dell'acquisizione della lingua L2 organizzato dalla scuola