



ISTITUTO COMPRENSIVO “VIRGILIO-SALANDRA”
Via Villa Comunale – 71029 T R O I A (FG)
con sezioni associate in CASTELLUCCIO VALMAGGIORE – ORSARA - FAETO
Tel. Segr./ fax 0881/970017 – Tel. Pres. 0881/977306
Cod. Meccanografico: FGIC85500Q – Cod. Fiscale: 94090740716
www.virgiliotroia.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA degli alunni con Bisogni Educativi Speciali



Anno scolastico 2019/2020

Funzione Strumentale Area 3
Antonella Iagulli

Dirigente Scolastico
Maria Michela Ciampi

INDICE

Premessa	Pag. 3
La normativa di riferimento	Pag. 4
Elementi basilari del Protocollo	Pag. 5
Finalità	Pag. 6
Fasi del processo di accoglienza	Pag. 6
Soggetti coinvolti	Pag. 6
Descrizione dei ruoli e dei compiti della scuola e della famiglia	Pag. 7
Interventi a favore degli alunni svantaggiati	Pag. 9
Strategie metodologiche	Pag. 10
Modalità di verifica e di valutazione	Pag. 10
Procedura da seguire in caso di sospetto DSA	Pag. 11
Procedura da seguire in caso di sospetto Bes non certificato	Pag. 11
Allegati	Pag. 13

PREMESSA

La prospettiva dell'integrazione e dell'inclusione ha come fondamento il riconoscimento e la valorizzazione delle differenze e rivolge particolare attenzione al superamento degli ostacoli, all'apprendimento e alla partecipazione, che possono determinare l'esclusione dal percorso scolastico e formativo.

Riconoscere e accogliere gli alunni con Bisogni Educativi Speciali significa fare in modo che essi possano far parte del contesto scolastico assieme agli altri alunni, alla pari degli altri alunni, senza discriminazione alcuna; significa, dunque, assicurare a tutti il diritto allo studio e al successo scolastico.

In tale prospettiva è necessario, da parte della scuola, un impegno efficace di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e un impegno di promozione della loro formazione, attraverso un'organizzazione educativa e didattica personalizzata.

Attraverso questo documento l'Istituto Comprensivo “Virgilio-Salandra” vuole descrivere l'accoglienza, l'integrazione e il percorso scolastico degli alunni che presentino Bisogni Educati Speciali, con l'intento di individuare regole e indicazioni comuni ed univoche e di promuovere pratiche condivise da tutto il personale all'interno dell'istituto.

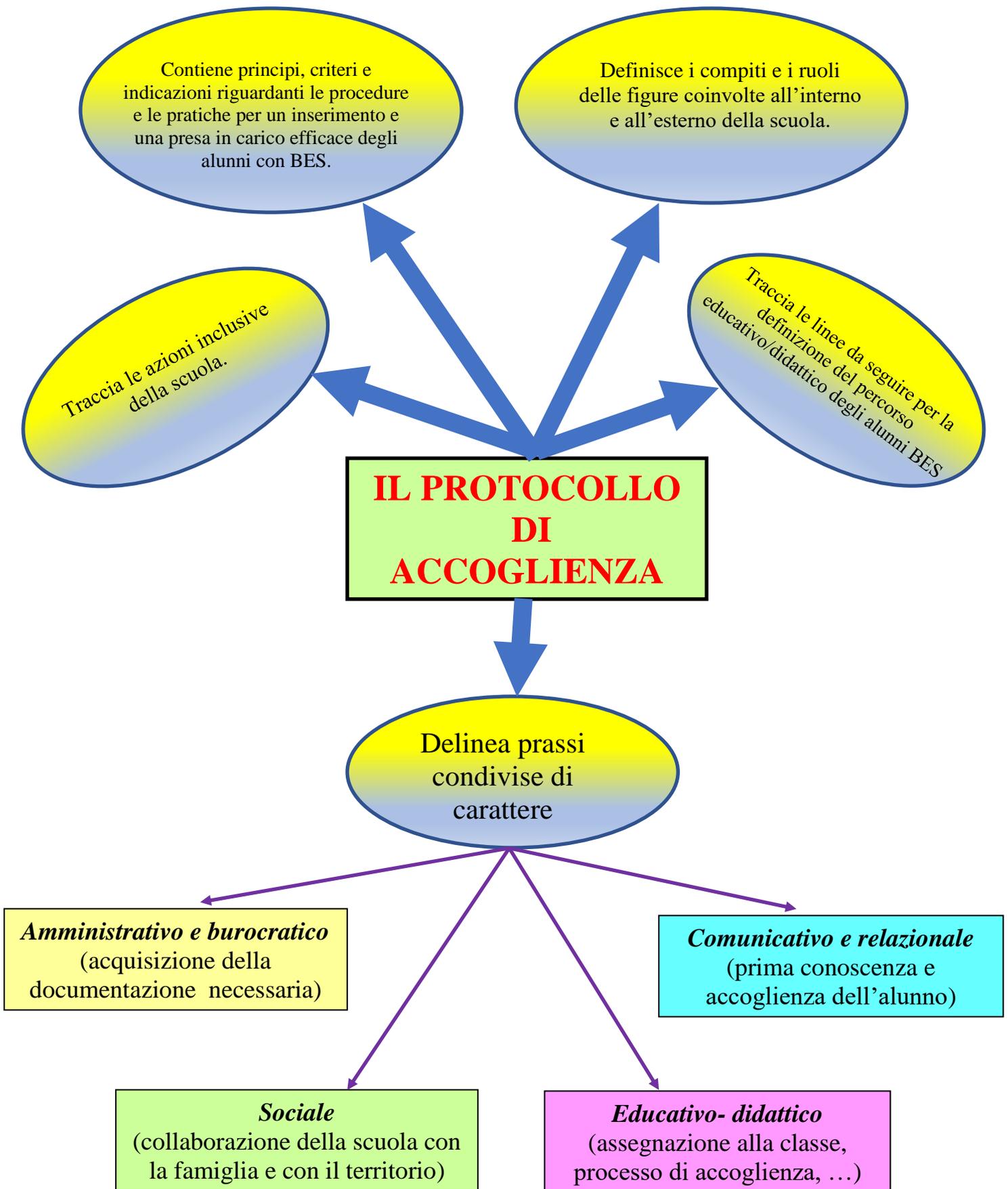
L'obiettivo del protocollo è di rendere sereno il percorso scolastico ed educativo dei bambini/ragazzi con Bisogni Educativi Speciali favorendone l'integrazione in classe, aumentandone l'autostima e la motivazione allo studio, attraverso la delineazione di un percorso pensato e strutturato sulla base delle caratteristiche e potenzialità di ogni singolo alunno, rispettando linee condivise tra tutti gli attori che partecipano e collaborano affinché si possa raggiungere lo scopo atteso, ovvero *il raggiungimento del “successo formativo” dell'alunno.*

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e la Circolare n°8 del 6 marzo 2013, ridefiniscono e completano il tradizionale approccio all'integrazione scolastica, basato sulla certificazione della disabilità, ed estendono il campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all'intera area dei Bisogni Educativi Speciali (B.E.S), comprendente le diverse tipologie qui di seguito indicate.

DISABILITA'	DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI	Area dello svantaggio socio-economico, linguistico e culturale
Legge 104/92	Legge 170/2010	Decreto Ministeriale 27/12/2012 Circolare dell'8/03/2013
Tutte le difficoltà	<ul style="list-style-type: none">- DSA- disturbi specifici del linguaggio- disturbo della coordinazione motoria, disprassia- disturbo dello spettro autistico lieve- A.D.H.D/DDAI- disturbo oppositivo provocatorio- disturbo della condotta- disturbi d'ansia e dell'umore- funzionamento cognitivo limite- comorbilità	Svantaggi derivanti da: <ul style="list-style-type: none">-motivi sociali.-motivi economici.-difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana.-interazioni tra i motivi.

La normativa estende a tutti gli alunni BES la possibilità di attivare percorsi scolastici inclusivi, che prevedono l'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative, prima riservati solo agli alunni con certificazione DSA.



FINALITA’

Il Protocollo di Accoglienza persegue il fine di:

- chiarire i termini della collaborazione scuola/famiglia/alunno nel reciproco rispetto dei ruoli;
- promuovere l’autostima personale dell’alunno e accompagnarlo nell’accettazione delle difficoltà per interagire consapevolmente nella società;
- assicurare all’alunno strumenti adeguati per raggiungere il proprio successo formativo e il raggiungimento del più alto grado di autonomia possibile per decidere sul proprio futuro professionale;
- garantire il diritto allo studio e le pari opportunità di sviluppo;
- ridurre i disagi formativi, emozionali e relazionali connessi al disturbo.

FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

1. Iscrizione
2. Prima accoglienza
3. Determinazione della classe
4. Inserimento nella classe
5. Predisposizione della documentazione (PEI, PDF, PDP)
6. Valutazione intermedia e finale

SOGGETTI COINVOLTI

- ✚ Il Dirigente Scolastico
- ✚ La segreteria
- ✚ Referente DSA e/o Funzione Strumentale
- ✚ Coordinatori delle classi, in cui siano inseriti alunni con BES
- ✚ Consigli di Classe /Team docenti in cui siano inseriti alunni con BES
- ✚ L’insegnante di sostegno
- ✚ L’educatore
- ✚ La famiglia

RUOLI E COMPITI

ALUNNI DSA	
CHI	COSA
Insegnanti di classe	Identificare alunni con problematiche riconducibili a DSA. Realizzare attività di recupero mirato. Segnalare alla famiglia le persistenti difficoltà nonostante gli interventi di recupero mirato.
Famiglia	Effettuare la richiesta di valutazione presso il Servizio Sanitario Nazionale o strutture accreditate. Consegnare la certificazione diagnostica all’ufficio di segreteria. Proporre suggerimenti per la stesura del Piano Didattico Personalizzato redatto dal Consiglio di Classe e sottoscriverlo. Mantenere regolari contatti con gli insegnanti.
Ufficio di segreteria	Acquisire la documentazione e provvedere all’inserimento della stessa nel fascicolo personale dell’alunno. Comunicazione al Dirigente e al referente DSA.
Referente DSA	Informare circa le disposizioni normative vigenti. Analizzare i dati degli alunni, raccogliere le informazioni utili. Elaborare e definire il Protocollo d’accoglienza e tutti gli altri documenti necessari. Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e dispensativi. Curare i rapporti con le famiglie degli alunni con DSA. Curare i rapporti con gli enti territoriali. Collaborare con il Dirigente Scolastico e il personale della segreteria.
Dirigente scolastico	Conoscere le problematiche degli alunni con DSA. Curare i rapporti con le famiglie degli alunni DSA.
Consiglio di classe	Conoscere i problemi connessi con i disturbi DSA. Analizzare la situazione del singolo studente, selezionare e modulare gli obiettivi dei programmi in modo progressivo, in base al potenziale di sviluppo dell’alunno. Effettuare incontri con le famiglie degli alunni DSA. Stilare il PDP entro il primo trimestre dalla consegna della documentazione o se già consegnata negli anni precedenti entro tre mesi dall’inizio dell’anno scolastico. Mettere in atto provvedimenti compensativi e dispensativi. Realizzare una didattica e una valutazione personalizzata.
Coordinatore di classe	Svolgere il ruolo di mediatore fra la famiglia, l’alunno e il Consiglio di Classe. Sensibilizzare la classe all’accoglienza del nuovo compagno e favorire l’integrazione nella classe fornendo informazioni adeguate sui disturbi di apprendimento. Comunicare ai colleghi le richieste della famiglia riguardo l’uso di strumenti compensativi e dispensativi. Segnalare al Docente Referente eventuali casi sospetti non diagnosticati.

ALUNNI CON DISABILITA'	
CHI	COSA
Insegnanti di classe	Osservare la classe nelle sue dinamiche di funzionamento. Definire una programmazione didattica/educativa che tenga conto di tutti gli studenti. Definire gli interventi didattico/educativi ed individuare le strategie e le metodologie più utili per realizzare la piena partecipazione degli studenti con BES al normale contesto di apprendimento. Applicare strategie inclusive all'interno della didattica comune. Favorire la condivisione e la collaborazione tra tutte le risorse aggiuntive.
Insegnante di sostegno	Garantire un reale supporto al Team nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative. Svolgere un'attività di consulenza a favore dei colleghi curricolari nell'adozione di metodologie per l'individualizzazione. Concordare con ciascun docente curricolare i contenuti del progetto per la relativa disciplina e con gli educatori le strategie metodologiche educative. Condurre direttamente interventi specialistici, centrati sulle caratteristiche e le capacità dello studente. Facilitare l'integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe.
Assistente educatore	Collaborare alla programmazione e all'organizzazione delle attività scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto educativo. Partecipare all'elaborazione in accordo con i docenti del PEI. Collaborare alla continuità nei percorsi didattici favorendo anche il collegamento tra scuola e territorio in funzione del progetto di vita dello studente.
Famiglia	Consegnare la certificazione diagnostica all'ufficio di segreteria. Proporre suggerimenti per la stesura del PEI e del PDF redatti dal GLH e sottoscriverli. Mantenere regolari contatti con gli insegnanti.
Ufficio di segreteria	Acquisire la documentazione e inserimento della stessa nel fascicolo personale dell'alunno. Comunicazione al Dirigente e al referente BES.
Referente BES	Informare circa le disposizioni normative vigenti. Analizzare i dati degli alunni e raccogliere le informazioni utili. Elaborare e definire il Protocollo d'accoglienza e tutti gli altri documenti necessari. Curare i rapporti con le famiglie. Curare i rapporti con gli enti territoriali. Collaborare con il Dirigente Scolastico e il personale della segreteria.
Dirigente scolastico	Conoscere le problematiche degli alunni H. Curare i rapporti con le famiglie degli alunni H.
Coordinatore di classe	Svolgere il ruolo di mediatore fra la famiglia, l'alunno e il Consiglio di Classe. Sensibilizzare la classe all'accoglienza del nuovo compagno e favorire l'integrazione dello stesso nella classe. Comunicare ai colleghi le richieste della famiglia.

INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO, CULTURALE

Ogni alunno può manifestare Bisogni Educativi Speciali con continuità o per determinati periodi. I motivi possono essere diversi: fisici, biologici o anche psicologici e sociali. Le situazioni di svantaggio, anche temporanee, possono compromettere in modo significativo la frequenza ed il positivo svolgimento del percorso scolastico e formativo. Tali tipologie vanno individuate, sulla base di elementi oggettivi (ad esempio una segnalazione dei Servizi Sociali) oppure di considerazioni di carattere psicopedagogico e didattico, scaturite da attenta osservazione effettuata dal Team dei docenti. Il Team docente, in base all'osservazione pedagogica e alla raccolta di informazioni sugli aspetti cognitivi, comportamentali e relazionali degli studenti, ha l'opportunità di riconoscere quegli studenti che, per determinate condizioni sociali o ambientali, necessitano di attenzioni educativo/didattiche specifiche.

Per questi alunni è prevista la seguente documentazione:

1. Scheda di identificazione e analisi dei bisogni.
2. Considerazioni psicopedagogiche e didattiche del Team docenti
3. Piano Didattico Personalizzato BES (PDP-BES).

Il Piano Didattico Personalizzato BES (PDP BES) per alunni con svantaggio linguistico e culturale deve essere formulato attraverso le indicazioni ricavate da:

- Colloquio con i genitori dell'alunno al fine di raccogliere informazioni sul ragazzo e la famiglia, sulla sua storia scolastica, sul progetto migratorio dei genitori. Presentazione dell'organizzazione della scuola (orari, attività, ecc).
- Approfondimento della conoscenza: rilevazione della situazione di partenza tramite test di livello.
- Determinazione della classe in base a: livello delle conoscenze, scolarità pregressa, periodo dell'anno in cui avviene l'inserimento, età.
- Scelta della sezione dopo la rilevazione della complessità delle classi (disagio, handicap, dispersione).
- Accoglienza nelle classi attraverso attività specifiche.
- Organizzazione delle attività didattiche attraverso il coinvolgimento di classi diverse da quella di appartenenza.

STRATEGIE METODOLOGICHE

L'alunno con BES vive la scuola come un luogo di profondo disagio perché si percepisce come incapace e incompetente rispetto ai coetanei quindi inizia a maturare un forte senso di colpa; si sente responsabile delle proprie difficoltà. A volte per non percepire il proprio disagio mette in atto meccanismi di difesa, come il forte disimpegno, che non fanno che aumentare il senso di colpa, oppure precipita in una condizione emotiva di forte inibizione e chiusura.

La prima indispensabile strategia è di creare un clima relazionale disteso che favorisca l'accoglienza delle diversità sottolineando gli aspetti positivi e gratificando tutti gli sforzi degli alunni.

Non vi sono limitazioni assolute all'apprendimento di uno studente con BES, solo percorsi diversi, strategie alternative e diversi gradi di difficoltà nel conseguire l'obiettivo. Pertanto l'azione didattica dovrà risultare adeguata, personalizzata, individualizzata e metacognitiva.

MODALITÀ DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE

La valutazione degli studenti con disabilità certificata è effettuata sulla base del PEI, in relazione, alle discipline previste e alle eventuali attività aggiuntive programmate. Il Team docente definisce nel PEI i criteri didattici da adottare per le verifiche e per la valutazione. Le prove di verifica possono essere uguali o differenziate rispetto a quelle della classe, in relazione alla tipologia di PEI progettata. La valutazione intermedia e finale dello studente deve essere congruente con quanto definito nel PEI.

La valutazione degli studenti con DSA è effettuata sulla base del PDP, in relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati. La strutturazione delle verifiche, dovrà consentire allo studente di mostrare il grado di prestazione migliore possibile. È opportuno che ciascun docente, per la propria disciplina, definisca le modalità più facilitanti con le quali le prove, anche scritte, vengono formulate (organizzazione percettiva delle informazioni nello spazio pagina, ripasso pochi minuti prima della verifica, formulazione della stessa domanda con differenti modalità...). È

particolarmente importante che le prove di verifica vengano programmate, informando lo studente.

Le prove scritte di lingua straniera sono progettate, presentate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà che presenta lo studente. La prestazione orale va privilegiata e considerata come compensativa della prestazione scritta.

È buona prassi applicare, anche nell’ambito delle verifiche, le misure che possono favorire le condizioni ottimali per una miglior prestazione possibile ricorrendo anche all’uso di audiolibri e di sintesi vocali associate, come pure all’uso del PC con correttore automatico e dizionario digitale.

Per quanto concerne i Bes non certificati occorre prediligere una valutazione formativa rispetto a quella certificativa, prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- percorso dell'alunno;
- passi realizzati;
- obiettivi possibili;
- motivazioni e impegno;
- modalità di apprendimento.

PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTO DI DSA

Nel caso in cui un docente abbia il dubbio che un suo alunno possa avere un disturbo riconducibile a un DSA, deve segnalare il caso al Dirigente Scolastico, al coordinatore di classe, quindi al referente DSA, i quali seguiranno la seguente procedura con molto tatto e discrezione:

1. convocazione genitori ed illustrazione delle problematiche riscontrate;
2. invito, rivolto ai genitori, a recarsi alla ASL di competenza.

In attesa della documentazione necessaria, il docente, se lo riterrà opportuno, potrà adottare le misure compensative e dispensative che giudica adeguate.

PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTO BES

Nel caso in cui un docente abbia il dubbio che un suo alunno possa avere un disturbo riconducibile a un BES, deve segnalare il caso al Dirigente

Scolastico, al coordinatore di classe, quindi al referente DSA, i quali seguiranno la seguente procedura con molto tatto e discrezione:

1. compilazione della scheda di rilevazione Bes non certificati;
2. convocazione genitori ed illustrazione delle problematiche riscontrate;
3. acquisizione consenso dei genitori per la stesura del PDP-BES;
4. stesura del PDP-BES.

A partire dal momento della segnalazione del caso, anche se i genitori non daranno il consenso alla stesura del PDP-BES, il docente, se lo riterrà opportuno, potrà adottare le misure compensative e dispensative che giudica adeguate.

Il Protocollo di Accoglienza è stato elaborato dalla Referente Bes d’Istituto e costituisce parte integrante del PTOF.

Lo stesso è stato presentato e discusso nel GLI in data 02/07/2018.

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 06/11/2019

Referente BES

Antonella Iagulli

Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Michela Ciampi

ALLEGATI

Si riporta qui di seguito l’elenco degli allegati:

ALLEGATO 1: Modello PEI

ALLEGATO 2: Modello PDF

ALLEGATO 3: Modello PDP

ALLEGATO 4: Scheda di rilevazione Bes non certificati

ALLEGATO 5: Modello PDP-BES non certificati

ALLEGATO 6: Consenso da parte della famiglia alla predisposizione del
PDD-Bes non certificati