 INISTERO DELL’ISTRUZIONE DELL’UNIVERSITA’ E DELLA RICERCA

****DIREZIONE DIDATTICA “EDMONDO DE AMICIS”

Scuola dell’infanzia e primaria

Via Rosso di San Secondo, 1 - 90135 Palermo

C.F. 80013720828

# PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI CON

**BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

**(All. P.A.I. aggiornamento giugno 2019)**



“…Mi immagino sempre tutti questi ragazzini che fanno una partita in quell’immenso campo di segale…Migliaia di ragazzini, e intorno non c’è nessun altro, nessun grande, voglio dire, soltanto io. E io sto in piedi sull’orlo di un dirupo pazzesco. E non devo fare altro che prendere al volo tutti quelli che stanno per cadere dal dirupo, voglio dire, se corrono senza guardare dove vanno, io devo saltar fuori da qualche posto e acchiapparli. Non dovrei far altro tutto il giorno… so che è una pazzia, ma è l’unica cosa che mi piacerebbe veramente fare.”

## ( J. D. Salinger, Il giovane Holden )

## PREMESSA

Accogliere gli alunni e le alunne con Bisogni Educativi Speciali (alunni e alunne con disabilità, con Disturbi Specifici di Apprendimento, con problematiche e disagio scolastico determinato da fattori ambientali), significa fare in modo che essi ed esse siano parte integrante del contesto scolastico, assieme agli altri, alla pari degli altri alunni e delle altre alunne, senza discriminazione alcuna; significa assicurare a tutti il diritto allo studio e al successo scolastico.

In tale prospettiva, è necessario da parte della scuola non solo un impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni e delle alunne con Bisogni Educativi Speciali, ma anche e soprattutto un impegno di promozione della loro formazione attraverso la realizzazione di un’organizzazione educativa e didattica personalizzata, sia negli obiettivi che nei percorsi formativi che nelle strategie didattiche.

Il Protocollo di accoglienza è uno strumento di inclusione all’interno di ogni istituzione scolastica: permette di definire in modo chiaro e sistematico tutte le azioni intraprese dalla scuola nonché le funzioni e i ruoli di ogni agente, dal Dirigente Scolastico alla famiglia, dagli uffici di segreteria ad ogni singolo docente, al Referente inclusione di scuola.

Esso va inteso come un’azione di rafforzamento delle competenze gestionali ed organizzative della scuola mediante la formalizzazione di alcune azioni a partire dalla consegna della diagnosi presso gli uffici di segreteria fino alla redazione, al monitoraggio e alla valutazione finale del PDP/PEI. La produzione e la condivisione del protocollo di accoglienza, insieme ad altri documenti della scuola, quali il piano triennale dell’offerta formativa, il piano annuale per l’inclusione e i diversi protocolli d’intesa con le agenzie del territorio, permette di incrementare e valorizzare la competenza gestionale e organizzativa della stessa Istituzione Scolastica.

Il Protocollo di Accoglienza si prefigge di delineare prassi condivise di carattere:

* amministrativo - burocratiche (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale degli alunni);
* comunicativo - relazionali (prima conoscenza dell’alunno e accoglienza all’interno della nuova scuola);
* educativo – didattiche (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell’equipe pedagogica e didattica);
* sociali (rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e il territorio).

## DESTINATARI

L’idea principale di questo documento operativo, funzionale all’accoglienza ed inclusione degli alunni e delle alunne con BES, nasce dalla volontà di rendere concrete nella consuetudine didattica di ogni giorno queste indicazioni e di essere pertanto una guida di informazione ed azione per docenti e genitori, in merito all’inclusione ed integrazione di alunni e alunne in situazione di difficoltà, al fine di realizzare pienamente il diritto all’apprendimento.

Il protocollo è uno strumento di coordinamento tra i diversi soggetti che operano nel percorso formativo dell’alunno, che devono garantire il suo successo formativo e favorirne i processi relazionali:

* Dirigente
* Coordinatore Inclusione
* Funzione Strumentale alunni BES
* Docenti
* Assistenti Amministrativi
* Famiglie
* Servizi sul territorio (ASP, educatori, P.I., Servizi Sociali, insegnanti di supporto nei doposcuola, terapisti ecc…)

### FINALITA’

Al fine di un’integrazione scolastica e sociale ottimale degli alunni e delle alunne con Bisogni Educativi Speciali, la nostra scuola attraverso il Protocollo di Accoglienza intende raggiungere le seguenti finalità:

* Garantire il diritto all’istruzione;
* Favorire il successo scolastico, anche attraverso misure didattiche di supporto, garantire una formazione adeguata e promuovere lo sviluppo delle potenzialità̀;
* Ridurre i disagi relazionali ed emozionali;
* Adottare forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
* Informare/Formare gli insegnanti e sensibilizzare i genitori nei confronti delle problematiche legate ai BES;
* Favorire la rilevazione precoce delle difficoltà a partire dalla scuola dell’infanzia e promuovere l’individuazione di percorsi didattici personalizzati e riqualificanti;
* Incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi socio-sanitari durante il percorso di istruzione e di formazione.

## INQUADRAMENTO NORMATIVO

## QUALCHE DEFINIZIONE

L’espressione **“Bisogni Educativi Speciali” (BES**) 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 **BES**, Bisogni Educativi Speciali, riguardano tutti gli alunni e le alunne 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)*

Nell’acronimo Bes sono comprese, quindi, tre grandi sotto-categorie:

1. Le disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)
   * minorati vista
   * minorati udito
   * psicofisici
2. I disturbi evolutivi specifici
   * D.S.A. (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia)

(Legge 170 dell’ 8 ottobre 2010 e D.M. 12 luglio 2011)

* + Deficit Disturbo Attenzione e Iperattività (A.D.H.D.)
  + Funzionamento Cognitivo Limite (F.I.L.)
  + Disturbi Area Linguaggio; Area Non Verbale; Spettro Autistico Lieve

1. Lo svantaggio (disagio prevalente)
   * socio-economico e linguistico-culturale (ad es. situazioni segnalate dalla famiglia, rilevazioni del Team docenti attraverso osservazione diretta e sistematica e alunni stranieri neoarrivati in Italia – N.A.I.) -(D.M.27/12/2012 e C.M. n.8/21013).

L’utilizzo dell’acronimo BES sta quindi a indicare una vasta area di alunni e alunne per i quali il principio della **personalizzazione dell’insegnamento**, sancito dalla **Legge 53/2003**, va applicato con particolari accentuazioni in quanto a peculiarità, intensività e durata delle modificazioni.

L'adozione di un **Protocollo di Accoglienza** consente di attuare in modo operativo le indicazioni stabilite dalla legislazione vigente e intende riferirsi non solo al momento iniziale dell’anno scolastico, ma ad ogni momento di esso, prevedendo eventuali modifiche e revisioni.

## 4.2 RIFERIMETI NORMATIVI

* Principio Fondatore (dal DPR N°275/99 art. 4)

Le istituzioni scolastiche riconoscono e valorizzano le diversità, promuovendo le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo.

(…) Le istituzioni scolastiche regolano i tempi dell’insegnamento e dello sviluppo delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento.

* Legge 53/2003 (tema della personalizzazione)
* D.Lgs 196/2003 e successive modifiche (riservatezza dati personali) E’ bene ricordare che nel trattare queste categorie di informazioni gli istituti scolastici devono porre estrema cautela, in conformità al regolamento sui dati sensibili adottato dal Ministero dell’istruzione
* Direttiva Ministeriale del 27/12/2012
* Circolare Ministeriale n. 8 prot.561del 06/03/2013

### 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”**

Introduce la necessità di riconoscere agli alunni e alle alunne con **bisogni educativi speciali (BES)** 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.**

Fornisce 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’Inclusione).

**5.** **PROTOCOLLO ALUNNI/E BES NON CERTIFICATI**

Nello specifico il presente protocollo è finalizzato alla presa in carico dei cosiddetti **BES NON CERTIFICATI** appartenenti alla terza categoria ed in particolare a quella dello **svantaggio linguistico e culturale, dello svantaggio socio-economico e del disagio comportamentale/relazionale**. \*

Per gli alunni e le alunne che rientrano invece nelle altre categorie di cui sopra, nello specifico disabilità certificate L. 104, DSA L.170 e NAI, si rimanda ai protocolli elaborati da questa istituzione scolastica e allegati al PAI.

**\*** Le situazioni di svantaggio socio-economico- linguistico e culturale vengono considerate nella misura in cui costituiscono un ostacolo per lo sviluppo cognitivo, affettivo, relazionale, sociale dell’alunno e generano scarso funzionamento adattivo, con conseguente peggioramento della sua immagine sociale.

* 1. PROCEDURA/FASI DEL PROTOCOLLO DI INCLUSIONE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Azione** | **Come/cosa?** | **Chi la mette in atto?** | **Quando?** |
| **Iscrizione** | | | |
| **Iscrizione** | Effettuata dai genitori | Assistente amministrativo | Al momento dell’iscrizione |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Consegna eventuale documentazione** | Effettuata dai genitori | Assistente amministrativo | Al momento dell’iscrizione o Appena in possesso |
| **Comunicazione iscrizione** **Al Dirigente Scolastico e al**  **Referente d’Istituto per i BES- Coord. Inclusione** |  | Assistente amministrativo | Dal momento che ne è a conoscenza |
| **Controllo della documentazione** |  | Dirigente Scolastico  F.S. BES e Coord. Inclusione | Se in possesso |
| **Colloquio** | | | |
| **Incontro preliminare con i genitori** |  | Dirigente Scolastico  F.S. per i BES | Se presente eventuale documentazione |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Determinazione della classe** | | | |
| **Attribuzione della classe** | Criteri stabiliti Parere specialisti Indice di complessità delle classi | Dirigente Scolastico  F.S. per i BES  Coordinatore Inclusione Commissione  composizione classi |  |
| **Incontro preliminare** | Passaggio di informazioni Predisposizione  accoglienza Osservazione | Dirigente Scolastico  F.S. per i BES  Coordinatore Inclusione  Team docenti/consiglio di classe | Dopo l’attribuzione della classe |

**Presa in carico alunni BES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI** | **OTTOBRE/NOVEMBRE** | **GENNAIO** | **MAGGIO/GIUGNO** |
| **I C.d.C e/o le équipe pedagogiche** **delle classi** **II-III-IV-V**  **In presenza di:**  **-Coord.**  **Inclusione**  **-FS BES**    **Con supporto FS BES**  **I CdC e/o le équipe pedagogiche** **delle classi I**  **In presenza di:**  **-Coord.**  **Inclusione- FS BES**  **Con supporto FS BES** | **ENTRO IL 15 OTTOBRE**   1. Identificano e analizzano il problema attraverso la compilazione delle griglie di osservazione (All. 1A e/o 1B)   **A FINE OTTOBRE**   1. Valutano /Riconoscono/Revisionano le nuove e le già esistenti situazioni di prestazioni atipiche degli alunni e delle alunne a rischio attraverso la compilazione del verbale del CdC (All.2) 2. Segnalano i nuovi alunni individuati compilando la scheda (All. 3)\*\*   **ENTRO IL 15 NOVEMBRE**   1. Individuano le possibili modalità di intervento attraverso la compilazione del PDP per alunni BES (All.7) 2. **Condividono il PDP** **con la famiglia\*** e con eventuali altri educatori o servizi sul territorio che si occupano del minore   **ENTRO IL 15 OTTOBRE**   1. **Identificano e analizzano** il problema attraverso la compilazione delle **griglie di osservazione** in ingresso **(All. 1)** | 1. **Fanno la valutazione intermedia**   **A FINE GENNAIO**   1. Valutano /Riconoscono/Revisionano le nuove e le già esistenti situazioni di prestazioni atipiche degli alunni e delle alunne a rischio attraverso la compilazione del verbale del CdC (All.2) 2. Segnalano i nuovi alunni individuati compilando la scheda (All. 3)\*\* 3. Individuano le possibili modalità di intervento attraverso la compilazione del PDP per alunni BES (All.7) 4. **Condividono il PDP** **con la famiglia\*** e con eventuali altri educatori o servizi sul territorio che si occupano del minore 5. **Fanno la valutazione intermedia**   **ENTRO IL 15 GENNAIO**   1. **Identificano e analizzano** il problema attraverso la compilazione delle **griglie di osservazione** **(All. 1A)**   **ENTRO LA FINE DI GENNAIO**   1. Valutano /Riconoscono le nuove e le già esistenti situazioni di prestazioni atipiche degli alunni e delle alunne a rischio attraverso la compilazione del verbale del CdC (All.2) 2. Individuano le possibili modalità di intervento attraverso la compilazione del PDP per alunni BES (All.7) 3. **Condividono il PDP** **con la famiglia\*** e con eventuali altri educatori o servizi sul territorio che si occupano del minore | 1. **Fanno la valutazione finale** 2. **Verificano il PDP** ed i risultati attesi per eventuali osservazioni da inserire in previsione del successivo anno scolastico 3. **Condividono il PDP** **con la famiglia\*** e con eventuali altri educatori o servizi sul territorio che si occupano del minore 4. **Fanno la valutazione finale** 5. **Verificano il PDP** ed i risultati attesi per eventuali osservazioni da inserire in previsione del successivo anno scolastico 6. **Condividono il PDP** **con la famiglia\*** e con eventuali altri educatori o servizi sul territorio che si occupano del minore |

**\*** La mancata adesione della Famiglia alla stesura del PDP, non solleva gli insegnanti dall’attuazione del diritto alla personalizzazione dell’apprendimento, in quanto, la Direttiva Ministeriale, richiama espressamente i principi di personalizzazione dei percorsi di studio enunciati nella legge 53/2003.

**\*\***La scheda di segnalazione una volta compilata e in **formato PDF** deve essere inoltrata all’indirizzo mail della scuola **(**[**paee017009@istruzione.it**](mailto:paee017009@istruzione.it)**)** dal coordinatore di classe **utilizzando un indirizzo di posta certificata, e i**l dirigente scolastico insieme alle figure preposte valuterà il tipo di intervento da porre in essere attraverso il coinvolgimento di altri servizi (Segnalazione NPI All.4- Segnalazione PI All.5- Segnalazione Serv. Soc. All.6).

* 1. **COMPITI E RUOLI DEI DIVERSI SOGGETTI**

### ORIENTAMENTO IN INGRESSO

Vengono organizzate una serie di attività e incontri di continuità, funzionali alla reciproca conoscenza tra gli insegnanti degli anni “ponte” e nello specifico tra gli insegnanti di scuola dell’infanzia e i docenti delle future classi prime della scuola primaria e tra i docenti della scuola secondaria di primo grado e gli insegnanti delle classi quinte della scuola primaria.

* **ISCRIZIONE**

Le pratiche d’iscrizione sono seguite dal **personale amministrativo** che verifica la presenza del modulo d’iscrizione e di eventuale documentazione specialistica che sarà cura della famiglia consegnare alla scuola. L’assistente amministrativo, dopo aver verificato la presenza di eventuali altre segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado (nel caso di trasferimenti), comunica al **Dirigente Scolastico e al Referente d’Istituto** la presenza della documentazione ed essi accertano che nella documentazione siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP. Il personale amministrativo acquisisce altresì, se presenti, eventuali allegati con osservazioni didattico - educative della scuola di provenienza o eventualmente, se presente, il **documento di passaggio di informazioni** tra diversi ordini di scuola. La comunicazione tra la **segreteria e il Dirigente e il Referente BES** sarà tempestiva e in forma ufficiale al fine di permettere un proficuo inserimento dell’alunno nel contesto classe a lui più idoneo.

* **CRITERI DI INSERIMENTO NELLE CLASSI**

Il **Dirigente Scolastico, insieme al Coordinatore per l’inclusione, alla F.S. BES**, nonché a seguito di eventuali situazioni emerse durante i colloqui e gli incontri in fase di ORIENTAMENTO IN INGRESSO, predispone l’inserimento in classe.

### TEAM DOCENTE O CONSIGLIO DI CLASSE

**Il Team dei docenti/Consiglio di classe**, ove nella classe sia inserito uno studente con BES, definisce gli interventi didattico/educativi ed individua le strategie e le metodologie più utili, per realizzare la piena partecipazione degli studenti con BES al normale contesto di apprendimento.

E’ compito del Team docenti/Consiglio di classe individuare gli studenti con Bisogni Educativi Speciali per i quali è “*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”*. Ove non sia presente certificazione clinica o diagnosi, il Team dei docenti /Consiglio di Classe motiverà opportunamente, verbalizzandole, le decisioni assunte, sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche. Si evidenzia che l’attuazione dei percorsi personalizzati per tutti i BES, è di competenza e responsabilità di tutti gli insegnanti del Team/Consiglio di classe.

### PREDISPOSIZIONE PERCORSI PERSONALIZZATI

**Il PDP** viene redatto su apposito modello, comune a tutto l’istituto, sulla base delle osservazioni fatte in classe e registrate su apposite griglie, dei colloqui con la famiglia e di eventuale documentazione presente agli atti della scuola.

Per quanto riguarda il coinvolgimento della famiglia, si sottolinea, non solo la necessità che essa sia informata dei bisogni rilevati dagli insegnanti, ma anche sul proprio **ruolo di** **corresponsabilità e sulla necessità di una condivisione e collaborazione**. **La famiglia** è invitata a manifestare il proprio consenso alla predisposizione del PDP firmando l’apposito modello che le verrà sottoposto al primo incontro a cura del coordinatore di classe e delle funzioni preposte referenti d’istituto. In sede di colloquio i genitori saranno informati della presenza di comportamenti e prestazioni scolastiche atipiche, e verrà valutata l’opportunità o meno di attivare l’iter diagnostico alla luce delle problematiche emerse.

La modalità di contatto e di presentazione della situazione alla famiglia è determinante ai fini di una condivisione del percorso.

La mancata adesione della Famiglia alla stesura del PDP, non solleva gli insegnanti dall’attuazione del diritto alla personalizzazione dell’apprendimento, in quanto, la Direttiva Ministeriale, richiama espressamente i principi di personalizzazione dei percorsi di studio enunciati nella legge 53/2003.

### MONITORAGGIO DEL PDP - VERIFICA E VALUTAZIONE

### Nel corso di attivazione del protocollo saranno effettuate verifiche dei singoli casi, della situazione globale e delle azioni attivate nella scuola per il sostegno all’apprendimento degli studenti con disturbi di apprendimento o altri bisogni educativi speciali.

I**l PDP - BES ha carattere di temporaneità configurandosi come progetto d’intervento limitato al periodo necessario per il raggiungimento degli obiettivi in esso previsti**. Durante l’anno scolastico ogni verifica ed eventuale aggiustamento degli interventi dovrà considerare ed integrare quanto condiviso e riportato nel PDP BES (in particolare nella relazione fra obiettivi, risultati attesi e valutazione).

Il monitoraggio del PDP viene fatto alla fine del I quadrimestre evidenziando in sede di scrutinio se le misure adottate sono state idonee o se sia il caso di rimodulare alcune parti del PDP. In caso di integrazioni al PDP verrà riproposta all’attenzione della famiglia la nuova ipotesi d’intervento e verrà fatto firmare il nuovo PDP corredato dall’apposito modello di richiesta di consenso. Infine, il documento verrà verificato al termine dell'anno scolastico per un’analisi finale dei risultati ottenuti e per eventuali osservazioni da inserire in previsione del successivo anno scolastico.

### La 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”, estendendo alla categoria dello svantaggio le stesse misure della Legge n.170/2010.

Fornisce 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’Inclusione)

**STRUMENTI E ALLEGATI**

1. **OSSERVAZIONE INIZIALE CL.1^ (ALL.1)**
2. **GRIGLIA DI RILEVAZIONE BES NON CERTIFICATI (ALL.1A)**
3. **GRIGLIA OSSERVATIVA PRIMARIA ACQUISIZIONE LETTO-SCRITTURA E CALCOLO (ALL.1B)**
4. **MODELLO DI VERBALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE - BES –(ALL.2)**
5. **SCHEDA DI SEGNALAZIONE ALUNNI BES (ALL.3)**
6. **RELAZIONE DI INVIO NPI (ALL.4)**
7. **SCHEDA DI SEGNALAZIONE MODELLO P.I. (ALL.5)**
8. **SCHEDA SEGNALAZIONE U.O. DISAGIO SCOLASTICO SERV. SOC. (ALL.6)**
9. **PDP ALUNNI BES (ALL.7)**

## AZIONI ATTIVATE DALLA SCUOLA PER GLI ALUNNI CON BES

### PROGETTI ATTUATI NELLA SCUOLA DELL’INFANZIA - ATTIVITA’ DI RILEVAZIONE PRECOCE

* Individuazione precoce
* Programma educativo di recupero sui prerequisiti cognitivi e linguistici

La Scuola dell’Infanzia ha consolidato l’esperienza di screening e potenziamento delle abilità di base attraverso l’attuazione dell’IPDA. Si tratta di uno strumento finalizzato a valutare, nei bambini in età prescolare, aspetti comportamentali, motricità, comprensione linguistica, espressione orale, metacognizione e altre abilità cognitive (memoria, orientamento, ecc.) che si ritengono prerequisiti agli apprendimenti scolastici. Esso, inoltre, consente di potenziare e/o recuperare il livello di sviluppo di quelle capacità che sottostanno agli apprendimento scolastici di base.

* **PROGETTO DI RICERCA AZIONE INNALZAMENTO COMPETENZE DI BASE SCUOLA PRIMARIA**
* **Screening sull’acquisizione delle abilità della letto-scrittura, logico- matematiche e di calcolo nelle classi 2^ e 5^ del circolo.**
* **Programma di potenziamento**
* **Formazione docenti**

La scuola, da parecchi anni, fa parte della rete dell’osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 12 di cui è anche sede.

La ricerca azione è una forma di indagine riflessiva condotta sul proprio contesto per acquisire più consapevolezza di quanto succede e per migliorare la qualità della pratica attraverso il controllo sistematico dei processi attraverso la documentazione. I dati raccolti nel processo vengono esaminati in un contesto di condivisione in cui la pluralità dei punti di vista permette un controllo incrociato dei dati, che ne costituisce la forma principale di validazione.

### OSSERVAZIONE SISTEMATICA

Vengono attuate dai docenti sistematiche osservazioni sull’alunno che presenti disagio o prestazioni scolastiche atipiche attraverso apposite griglie di rilevazione. Su richiesta formalizzata della famiglia il team docente può produrre apposita Relazione sull’andamento didattico-relazionale e sulle difficoltà evidenziate nel percorso scolastico dal proprio figlio al fine di sottoporre il caso al personale ASP o ad altri enti competenti.

Tutti i progetti attivati, rivolti ad ogni ordine di scuola, sono finalizzati alla prevenzione del disagio e della dispersione scolastica.

### INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE INVALSI

Le prove INVALSI, che si svolgono in ottemperanza alla Direttiva MIUR 85/2012 e al DPR 80/2013 (che ha istituito il Servizio Nazionale di Valutazione (SNV) di cui esse sono un elemento importante), rispondono ad una ben precisa responsabilità che il DPR 275 (Regolamento dell’Autonomia) ha fissato già nel 1999 per ogni istituzione scolastica: raggiungere gli obiettivi di apprendimento stabiliti a livello nazionale (art.8), attraverso il proprio curricolo di scuola (e non più i programmi), prevedendo anche “rilevazioni periodiche ministeriali” dei risultati (art. 10) a garanzia di un buon funzionamento della scuola autonoma.

Le prove INVALSI di rilevazione non sono finalizzate alla valutazione individuale degli alunni, ma a monitorare i livelli di apprendimento conseguiti dal sistema scolastico.

Il MIUR non manca di fornire indicazioni sullo svolgimento delle prove INVALSI per gli allievi con BES emanando apposite *Note ministeriali*.

E’ compito del Referente Bes, di concerto con l’incaricato per lo svolgimento delle prove INVALSI, informare i somministratori sulle prassi da adottare in riferimento alle indicazioni ministeriali emesse in riferimento all’anno in corso.

### ALTRE AZIONI

Nella scuola sono parte attiva nell’ accoglienza e quindi nel processo di presa in carico di alunni con Bisogni Educativi Speciali:

* il Coordinatore per l’inclusione
* la Funzione Strumentale BES
* il GLI, Gruppo di Lavoro per l’Inclusione scolastica;
* l’Osservatorio di Area –distretto 12
* il GOSP, Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico

## FIGURE DI RIFERIMENTO PER L’INCLUSIONE SCOLASTICA: RUOLI E FUNZIONI

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

* accerta, con la FS Inclusione per i BES, che al momento dell’iscrizione siano presenti tutte le informazioni necessarie o eventuale documentazione utile;
* controlla che la documentazione acquisita sia condivisa dal consiglio di classe;
* garantisce che il PDP sia condiviso con i docenti, la famiglia, lo studente;
* verifica, con la FS Inclusione per i BES i tempi di compilazione del PDP e ne controlla l’attuazione;
* è garante del monitoraggio costante dell’apprendimento degli alunni con BES presenti a scuola;
* favorisce, sensibilizzando i docenti, l’adozione di testi che abbiano anche la versione digitale (G.U. 12/6/2008) o che siano comunque disponibili presso la biblioteca digitale promuove azioni di formazione e aggiornamento per insegnanti;
* promuove, con la FS Inclusione per i BES, azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti;
* attiva con la FS Inclusione per i BES, su delibera del collegio dei docenti, azioni di individuazione precoce dei soggetti a rischio e predispone la trasmissione dei risultati alle famiglie.

LA FS INCLUSIONE - BES:

* rilevare i bisogni formativi degli alunni, ponendo particolare attenzione alle situazioni di disagio personale, familiare, scolastico, nonché ad eventuali difficoltà di apprendimento e/o comportamento, multiculturalità
* progettare interventi personalizzati, curricolari ed extracurricolari, per la promozione del successo formativo e scolastico di tutti;
* individuare gli alunni per la partecipazione alle attività di consolidamento e potenziamento;
* promuovere processi di inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali
* coordinamento progettazione/realizzazione delle attività di sostegno nell'ambito dei percorsi educativo-didattici previsti del POFT;
* fungere da raccordo tra genitori-scuola-altre istituzioni territoriali impegnati nel processo

di inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;

* collaborare alla elaborazione/revisione  del PAI;
* fa parte del Gruppo di Lavoro per l’inclusione (GLI)

L’ UFFICIO DI SEGRETERIA:

* accoglie e protocolla (verificando la presenza di dati sensibili e quindi trattandoli come protocollo riservato) eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell’alunno (periodicamente aggiornato);
* ha cura di avvertire tempestivamente il Dirigente e la F.S. per i BES dell’arrivo di nuova documentazione.

IL CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI:

* approfondisce le tematiche relative ai disturbi dell’apprendimento;
* mette in atto azioni per la rilevazione precoce;
* utilizza l’osservazione sistematica per l’identificazione delle prestazione atipiche;
* individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate;
* comunica alla famiglia la necessità dell’approfondimento diagnostico (insieme al Referente d’Istituto per i BES e per tramite del coordinatore di classe);
* prende visione di eventuale documentazione;
* inizia un percorso di consapevolezza con l’allievo per aiutarlo nel consolidamento dell’autostima;
* crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere;
* redige collegialmente il PDP con il contributo della famiglia, del Referente d’Istituto per i BES e di eventuali specialisti vicini allo studente;
* cura l’attuazione del PDP;
* propone in itinere eventuali modifiche del PDP;
* si aggiorna sulle nuove tecnologie ed attuano attività inclusive;
* acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.

**IL COORDINATORE PER L’INCLUSIONE :**

* rileva gli alunni con BES presenti nell’Istituto;
* offre azioni di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi;
* raccoglie e documenta interventi didattici-educativi attuati;
* coordina il GLI per la redazione del Piano Annuale per l’Inclusività;
* attua il monitoraggio dei livelli di inclusività della scuola.

**LA FAMIGLIA:**

* consegna in Segreteria eventuale documentazione utile
* collabora, condivide e sottoscrive il piano didattico personalizzato PDP;
* sostiene la motivazione e l’impegno del proprio figlio nell’attività scolastica;
* si adopera per promuovere l’uso di strumenti compensativi necessari individuati come efficaci per facilitarne l’apprendimento;
* mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio;
* media l’incontro tra eventuali altri soggetti (educatori, doposcuola) che seguono il bambino nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe;
* contatta il Referente d’Istituto per i BES in caso di necessità.

**L'ALUNNO HA DIRITTO A:**

* una didattica adeguata;
* essere informato sulle strategie utili per imparare, anche con modalità didattiche diverse;
* un percorso scolastico sereno e ad essere rispettato nelle proprie peculiarità;
* avere docenti preparati, qualificati e formati;
* usare tutti gli strumenti utili a favorire l’apprendimento;
* essere aiutato nel percorso di consapevolezza del proprio modo di apprendere;
* una valutazione formativa.