



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO " ANGELICA BALABANOFF" RMIC81500N

Via A. Balabanoff 62 – 00155 Roma – Tel./fax 06/4070038

Primaria – Tel. 06/40500480 - Sede Scalarini - Tel. 06/4065398

e-mail: [rmic81500n@istruzione.it](mailto:rmic81500n@istruzione.it) – [rmic81500n@pec.istruzione.it](mailto:rmic81500n@pec.istruzione.it)

sito web [www.icbalabanoff.gov.it](http://www.icbalabanoff.gov.it)

C.F.97061100588 – CCP n. 57503005

## PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

***"Nessuno è migliore di qualcun altro. Ognuno a modo suo è speciale"***

***(Forrest Gump)***

### PREMESSA

La frase introduttiva ***"Nessuno è migliore di qualcun altro. Ognuno a modo suo è speciale"***, tratta dal film Forrest Gump, spiega, in modo semplice, ma inequivocabile, che ciascuno nella nostra scuola è speciale nella sua unicità e nella sua individualità. Ognuno ha dei bisogni educativi speciali; alcuni dei quali, più di altri, richiedono una particolare attenzione e una cura profonda affinché non venga compromesso il successo formativo; altri necessitano comunque della giusta misura, ma tutti richiedono la garanzia del diritto allo studio.

A tale proposito sono qui riportate le finalità contenute nel PTOF dell'Istituto:

- 1) **Essere una scuola inclusiva**: garantire un ambiente accogliente e familiare, capace di integrare al suo interno tutti gli alunni, in particolare quelli in situazione di diversità e di svantaggio; promuovere lo sviluppo del senso di appartenenza all'Istituto per sentirsi parte di una comunità sociale e culturale;
- 2) **Essere una scuola di qualità**: assicurare un percorso educativo di qualità i cui risultati siano adeguati alle aspettative dell'utenza; offrire occasioni di apprendimento dei saperi e di sviluppo delle competenze in sintonia con le trasformazioni della società; guidare gli alunni verso l'acquisizione di strumenti di riflessione necessari alla costruzione dell'autonomia di pensiero;

3) **Essere una scuola di valori:** costruire un'alleanza educativa con i Genitori per educare ai valori del rispetto reciproco, dell'integrità, dell'onestà, della lealtà, della collaborazione, della convivenza civile;

4) **Essere una scuola per la persona:** mettere al centro della proposta educativa la persona, tenendo conto della sua singolarità e complessità, delle aspirazioni, delle capacità e delle potenzialità, nell'ottica di un percorso individualizzato.

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

Al perseguimento di tale obiettivo la scuola dedica un significativo impegno di conoscenza e successiva valorizzazione della realtà personale, sociale e familiare degli alunni e delle alunne con Bisogni Educativi Speciali, utilizzando percorsi individualizzati che, attraverso strategie mirate e strumenti adeguati alle esigenze del singolo, mirino alla promozione umana e allo sviluppo della persona.

Il Protocollo di accoglienza è uno strumento di inclusione all'interno di ogni istituzione scolastica e permette di definire in modo chiaro e sistematico tutte le azioni intraprese dalla scuola per il successo formativo di ogni alunno, nonché le funzioni e i ruoli di ogni attore, dal Dirigente Scolastico alla famiglia, dagli uffici di segreteria al singolo docente, compresi i vari Referenti di Istituto.

Esso va inteso come mezzo di rafforzamento delle competenze gestionali ed organizzative dell'Istituto 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 nonché all'orientamento in uscita per la scelta della scuola secondaria di secondo grado.

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).

## **1 – PRINCIPI GENERALI**

### **1.1 - DESTINATARI**

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

Destinatari, dunque, del protocollo di accoglienza sono tutti gli agenti dell'Istituzione scolastica, nello specifico: la famiglia, il personale di segreteria, i docenti, il Dirigente. Sono altresì destinatari tutti i soggetti che operano nel percorso formativo dell'alunno anche all'esterno dell'Istituzione Scolastica: rappresentanti dell'ASL, educatori, rappresentanti dei Servizi Sociali, insegnanti di supporto nel doposcuola, terapeuti ecc.

### **1.2 - FINALITA'**

Al fine di un'integrazione scolastica e sociale ottimale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, il nostro Istituto, attraverso il Protocollo di Accoglienza, intende raggiungere le seguenti finalità:

- Definire pratiche condivise tra tutto il personale del nostro Istituto, sia docente che ATA;
- Favorire l'accoglienza e l'integrazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali attraverso percorsi comuni, individualizzati o personalizzati che realizzino sia la socializzazione che l'apprendimento;
- Elaborare tre aspetti determinanti del processo di formazione: accoglienza, integrazione, orientamento;
- Informare adeguatamente il personale coinvolto;
- Condividere e rendere accessibile la modulistica essenziale di riferimento;
- Favorire la diagnosi precoce e i percorsi didattici riabilitativi;
- Incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari, durante il percorso di istruzione e di formazione;

- Adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- Accompagnare adeguatamente gli studenti con Bisogni Educativi Speciali nel percorso scolastico e nel passaggio da un ordine all'altro di scuola.

### **1.3 - CONDIVISIONE DEL LINGUAGGIO – DEFINIZIONI ESSENZIALI**

L'espressione "**Bisogni Educativi Speciali**" (**BES**), 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*", indica tre tipologie di situazioni presenti nella scuola: "*situazioni 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). In sintesi si evidenziano tre possibili situazioni, la prima delle quali, alunni diversamente abili, già consolidata nel panorama scolastico:

- **I D.A.:** alunne e alunni diversamente abili, ai sensi della L. 104/1992, art. 3, commi 1 e 3, certificati in base all'ICD 10 OMS, per i quali è previsto l'insegnante di sostegno e, se richiesto nel Certificato per l'integrazione scolastica, l'AEC (Assistente Educativo Comunale);
- **I DSA,** Disturbi Specifici di Apprendimento, riguardano le alunne e gli alunni con difficoltà specifiche dell'apprendimento, in particolare letto-scrittura, calcolo, e difficoltà di memorizzazione/astrazione (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) e disturbi evolutivi specifici (deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, delle coordinazione motoria, dell'attenzione e iperattività), certificate secondo l'ICD 10 OMS, ai sensi della L. 170/2010;
- **I BES:** alunne e alunni che si trovino in una particolare condizione, anche transitoria, di svantaggio sociale, culturale, familiare o di altra natura.

L'utilizzo dell'acronimo BES sta quindi ad indicare una vasta area di alunni per i quali il principio della personalizzazione dell'insegnamento, sancito dalla L. 53/2003, va applicato con particolare attenzione nel rispetto della unicità e della peculiarità dei bisogni individuali.

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 del percorso scolastico, ma a tutta la sua interezza, prevedendo, se necessario, eventuali revisioni

#### **1.4 – IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

- **Principio Costituzionale:**

L'art. 3 della Costituzione Italiana è il faro che guida le scelte educative e didattiche di una comunità scolastica, in quanto in essa è stabilito che tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzioni (...) di condizioni personale e sociali. Da questo principio fondamentale discende l'art. 34 in cui si sancisce che la scuola è aperta a tutti, quindi non sono previste esclusioni e preclusioni;

- **Principio fondatore (dal DPR 275/99, art. 4):**

Nel DPR dell'autonomia, viene stabilito che le istituzioni scolastiche riconoscono e valorizzano le diversità, promuovono le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo. Ed inoltre che (...) le scuole 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, stabilendo quindi che la flessibilità è strumento necessario all'individualizzazione del percorso scolastico.

- **LA LEGGE 170 DEL 2010**

La legge 170 del 2010 riconosce la dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia come "**DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO**" assegnando al sistema nazionale di istruzione il compito di individuare forme didattiche e modalità di valutazione affinché studentesse e studenti con DSA possano raggiungere il successo scolastico. Garantisce, dunque, alle alunne e agli alunni con certificazione di DSA, prodotta dal TMSREE, l'adozione di una didattica personalizzata e la possibilità di fruire di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi sia in fase di verifica che di valutazione e, comunque, nel corso di tutti i cicli di istruzione, compresi gli studi universitari e gli Esami di Stato.

- **Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e delle alunne con DSA (DM 12.07.2011):**

Le successive Linee Guida presentano alcune indicazioni, elaborate sulla base delle più recenti conoscenze scientifiche, per realizzare interventi didattici individualizzati e personalizzati, utilizzando strumenti compensativi e applicando misure dispensative. Esse indicano il livello essenziale delle prestazioni richieste alle

istituzioni scolastiche per garantire il diritto allo studio delle alunne e degli alunni con DSA. Propongono una riflessione accurata sul ruolo della scuola dell'infanzia nell'identificazione precoce delle difficoltà di apprendimento. Chiariscono compiti e azioni di ogni agente coinvolto nel percorso formativo dello studente.

- **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 (BES) il diritto ad una personalizzazione del percorso formativo. Tali bisogni possono essere non certificati, non ancora diagnosticati, non patologici e anche transitori. 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": la costituzione del GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione) e l'elaborazione del PAI (Piano Annuale per l'Inclusività).

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

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

*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 disuguaglianze 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 da' 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.*

## **2. FASI PRINCIPALI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

### **2.1- Alunne/i certificati ai sensi della L.104/1992:**

1) **Orientamento in ingresso**, in continuità con l'ordine di scuola precedente: contatti e colloqui con gli insegnanti dell'ordine di scuola precedente e raccolta informazioni significative;

2) **Iscrizione *online* e consegna** contestuale da parte della famiglia della certificazione e della **documentazione** (colloquio con il Ds; presa in carico del responsabile amministrativo segreteria alunni per verifica, registrazione e archiviazione della documentazione; segnalazione alla FS sostegno o referente BES/DSA); la documentazione da presentare è la seguente:

*a. Verbale del collegio medico legale di accertamento;*

*b. Diagnosi Funzionale;*

*c. Certificato per l'integrazione scolastica.*

Nel caso in cui, all'atto di iscrizione, non si fosse ancora in possesso della documentazione accertante lo stato di disabilità, è necessario informare il Dirigente Scolastico che è in corso una fase diagnostica. La famiglia o il tutore hanno tempo fino a giugno per presentare la documentazione necessaria in modo che la scuola possa richiedere all'USR – Lazio, ATP di Roma l'organico necessario;

3) **Inserimento nella classe**: la Commissione formazione classi propone l'inserimento in una classe in base alle indicazioni date dalla FS, dalle informazioni ricevute. Il Ds determina l'assegnazione definitiva;

4) **Condivisione** con il team docenti o con il Consiglio di Classe, nelle settimane che precedono l'inizio delle attività didattiche, delle informazioni ricevute e raccolte attraverso l'analisi della documentazione, da parte della FS con il team docente o con il Consiglio di Classe;

5) **Contatti**, da parte della segreteria, in collaborazione con le FS per l'inclusione, con i rappresentanti della ASL e i Genitori/Tutori per organizzare un primo GLHO, tendenzialmente tra gli inizi di novembre e la metà di dicembre; alla famiglia si potrebbe richiedere di coinvolgere tutte le figure educative e di supporto ritenute utili alla conoscenza e al confronto (logopedisti, terapisti privati, insegnanti di supporto nel doposcuola);

5) **Predisposizione**, dopo un periodo di osservazione, del **PEI** utilizzando un modello (allegato A) comune a tutto l'Istituto (entro il 30 Novembre dell'anno di riferimento);

6) **Condivisione del PEI** con i Genitori/Tutori e successive verifiche sia in itinere che in fase finale;

7) **Verifica** del percorso verso il termine dell'a.s. organizzando anche un secondo GLHO.

## **2.2. - Alunne/i certificati ai sensi della L. 170/2010 (DSA):**

1) **Iscrizione online e consegna**, entro il mese di Giugno, da parte della famiglia, della **certificazione** di DSA, esclusivamente prodotta dal servizio pubblico (eventuale colloquio con il Ds; presa in carico del responsabile amministrativo segreteria alunni per verifica, registrazione e archiviazione della documentazione; segnalazione al referente BES/DSA);

2) **Inserimento nella classe**: la Commissione formazione classi dispone l'inserimento in una classe distribuendo gli alunni DSA in maniera omogenea;

3) **Condivisione** della certificazione con il team docenti o con il Consiglio di Classe, nelle settimane che precedono l'inizio delle attività didattiche;

4) **Contatti**, da parte dei Docenti, in collaborazione con il referente BES/DSA, con i Genitori/Tutori per organizzare un primo incontro di scambio di informazioni entro il mese di novembre; alla famiglia si potrebbe richiedere di coinvolgere le figure supporto ritenute utili alla conoscenza e al confronto (logopedisti, insegnanti di supporto nel doposcuola);

5) **Predisposizione** da parte del team docenti o dal Consiglio di Classe, dopo un primo periodo di osservazione, del **PDP** utilizzando un modello (allegato B), comune a tutto l'Istituto (entro il 30 Novembre dell'anno di riferimento);



6) **Condivisione** del PDP con i Genitori/Tutori, che sono chiamati a firmare il Piano Individualizzato al primo incontro utile;

7) **Verifica** del percorso da parte del team o del Consiglio di Classe.

Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA) adeguatamente certificate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, tengono conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tale scopo, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, sono adottati gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei e precedentemente definiti nel PDP:

Si riportano alcune indicazioni operative:

1. programmare verifiche che abbiano come oggetto obiettivi e contenuti ben specificati;
2. compensare/integrare i compiti scritti ritenuti con prove orali;
3. prevedere l'uso di strumenti compensativi (calcolatrice, vari ausili, tavole numeriche e formulari, schemi e mappe concettuali) durante le prove scritte e orali;
4. stabilire verifiche orali programmate;
5. ridurre eventualmente i compiti scritti e orali assegnati per casa;
6. dispensare, in base alla certificazione, dalle prove scritte in lingua inglese e/o dallo studio della seconda lingua; ove possibile fornire prove informatizzate;
7. aumentare, se necessario, il tempo assegnato per le verifiche e distribuirle nel corso della settimana, evitando, soprattutto, di programmarne due nello stesso giorno;
8. gratificare per i successi conseguiti;
9. adottare misure valutative adeguate.

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 richiesto ai Genitori/Tutori di firmare il documento aggiornato. La sua verifica sarà effettuata al termine dell'anno scolastico per un'analisi finale dei risultati ottenuti e per eventuali osservazioni da inserire in previsione del successivo anno scolastico.

## **3. AZIONI ATTIVATE PER ALUNNE E ALUNNI CON BES**

### **3.1 OSSERVAZIONE SISTEMATICA**

Vengono attuate dai docenti sistematiche osservazioni sull'alunno/a che presenti disagio o prestazioni scolastiche atipiche attraverso apposita griglia di osservazione (ved. Allegato C) per indirizzare la famiglia verso un percorso di valutazione oppure osservazioni non formalizzate che portino ad una segnalazione nel team o nel Consiglio di Classe per procedere alla redazione del PDP. Su richiesta formalizzata della famiglia, il team docente può produrre apposita relazione sull'andamento didattico-relazionale e sulle difficoltà evidenziate nel percorso scolastico dal/la proprio/a figlio/a al fine di supportare la richiesta presso le strutture competenti.

Nel caso contrario in cui il Genitore/Tutore, avvertito tempestivamente della presenza di comportamenti e prestazioni scolastici atipici, non proceda a verificare, con opportuno iter diagnostico, la natura delle problematiche evidenziate, il team o il Consiglio di classe procede alla predisposizione di un PDP e contestualmente procede a far firmare alla famiglia di essere a conoscenza di quanto segnalato dai Docenti (ved. Allegato D).

### **3.2. ALUNNE/I BES STRANIERI, DI RECENTE IMMIGRAZIONE O MINORI NON ACCOMPAGNATI**

Per le alunne e gli alunni che non conoscono la lingua italiana o la cui conoscenza è tale da compromettere il processo di insegnamento/apprendimento, la scuola attiva la seguente procedura:

- a. Inserimento in una classe in cui siano presenti già delle risorse di organico aggiuntive (sostegno o potenziamento);
- b. Utilizzo, laddove è possibile, degli insegnanti che svolgono l'insegnamento della materia alternativa all'IRC per la didattica dell'Italiano come L2;
- c. Stipula di convenzioni con le Università per ospitare tirocinanti nella lingua di origine dell'alunna/o;
- d. Impiego di tutte le risorse possibili, compresi i fondi dell'Area a rischio, per favorire l'apprendimento dell'Italiano come L2;
- e. Supporto alla famiglia, in caso di mancata conoscenza della lingua italiana, per lo svolgimento delle pratiche amministrative.

### **3.3. ALUNNE/I BES PER DISAGIO SOCIALE**

Per le alunne e gli alunni che si trovino in situazioni di disagio dovute a condizioni personali o familiari, anche seguite dai servizi sociali, la scuola attiva la seguente procedura:

- a. Inserimento, qualora tale situazione fosse a conoscenza dell'Istituto prima dell'avvio dell'a.s., in una classe in cui siano presenti già delle risorse di organico aggiuntive (sostegno o potenziamento);
- b. Utilizzo, laddove è possibile, degli insegnanti che svolgono l'insegnamento della materia alternativa all'IRC per eventuale inserimento nel piccolo gruppo;
- c. Stipula di convenzioni con le Università per ospitare tirocinanti in scienze della formazione, psicologia o altri corsi di Laurea pertinenti;
- d. Impiego di tutte le risorse possibili, compresi i fondi dell'Area a rischio, da utilizzare per presenze, gruppi di lavoro o tutoraggio in un rapporto 1:1;
- e. Partecipazione, per alunni e alunne della scuola secondaria, ai laboratori trasversali "*Un'opportunità per tutti*", gestiti e organizzati dai Docenti di sostegno in base alle proprie professionalità;
- f. Attivazione di collaborazione con l'Associazione del doposcuola e/o con le Associazioni sportive con cui l'Istituto stipula annualmente convenzioni per l'inserimento delle alunne e degli alunni BES nelle attività a titolo gratuito.

#### **4. 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 Sistema 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 curriculum di scuola, prevedendo anche "rilevazioni periodiche nazionali" dei risultati (art. 10).

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 fornisce indicazioni sullo svolgimento delle prove INVALSI per gli allievi con BES emanando annualmente apposite Note ministeriali, che, tuttavia, ribadiscono che l'unico criterio per determinare o la partecipazione delle alunne e degli alunni con BES o la tipologia delle prove è quanto stabilito nel PEI o nel PDP.

E' compito delle FS per l'inclusione o del Referente Bes/Dsa, 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.

## **5. FIGURE DI RIFERIMENTO E COMPITI ASSEGNATI:**

Nell'Istituto sono parte attiva nell'accoglienza e quindi nel processo di presa in carico di alunni con Bisogni educativi Speciali le seguenti figure di riferimento:

1. Il Dirigente scolastico;
2. Funzioni Strumentali: Coordinamento e supporto alunne/i con disabilità (una per ciascun plesso);
3. Referente BES/DSA;
4. Referente alunni stranieri e adottati;
5. Referente bullismo e cyberbullismo;
6. Referenti laboratori trasversali (Scuola secondaria);
7. Responsabile di segreteria;
8. GLI, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione scolastica;
9. Insegnante di sostegno;
10. Docenti del team e coordinatore di classe secondaria;
11. Consiglio di Classe secondaria;
12. Collaboratori scolastici;
13. Enti Locali (AEC);
14. Famiglia.

**5.1 IL DIRIGENTE:** incontra la famiglia; accerta, con le FS o con il Referente d'Istituto per gli alunni con BES/DSA, che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PEI o del PDP; controlla che la documentazione acquisita sia condivisa dal team di classe o dal consiglio di classe; garantisce che il PEI o il PDP siano condivisi con i docenti e la famiglia; verifica, con il Referente d'Istituto, i tempi di compilazione dei Piani e ne controlla l'attuazione; è garante del monitoraggio costante dell'apprendimento di tutti gli alunni 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 di Istituto, promuovendone l'acquisto in caso di necessità; promuove azioni di formazione e aggiornamento per insegnanti; presiede il GLI e i GLHO; mantiene rapporti

costanti con l'Ente Locale per il servizio di assistenza e con la cooperativa di riferimento; contatta e attiva i servizi sociali in caso di grave necessità; attiva con il Referente d'Istituto BES/DSA, su delibera del collegio dei docenti, azioni di individuazione precoce dei soggetti a rischio e predispone la trasmissione dei risultati alle famiglie.

**5.2 FUNZIONI STRUMENTALI COORDINAMENTO E SUPPORTO ALUNNE/I CON DISABILITA':** prende in carico le problematiche delle alunne e degli alunni D.A.; coordina i rapporti con le famiglie, con il territorio e con le strutture socio-sanitarie per i GLHO e per qualsiasi altra necessità o bisogno si presenti; partecipa ad eventuali seminari/incontri inerenti al sostegno; coordina l'organizzazione dei docenti di sostegno del proprio plesso, offre supporto e consulenza ai singoli docenti, ai team e ai consigli di classe; controlla la compilazione dei PEI di tutti gli alunni D.A.; presiede i GLHO, in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico; mantiene rapporti stretti con il responsabile di segreteria per il controllo e la gestione della documentazione certificata; indirizza le famiglie in difficoltà lungo l'iter procedurale.

**5.3 IL REFERENTE BES/DSA:** fa parte del Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI); collabora con il Dirigente Scolastico con compiti di informazione, consulenza e coordinamento di attività di formazione per genitori ed insegnanti; predispone nel PTOF gli interventi finalizzati all'accoglienza degli studenti e le azioni per supportare il personale docente; sollecita la famiglia all'aggiornamento della diagnosi nel passaggio di ordine; propone al Dirigente e al Collegio dei Docenti azioni di osservazione sistematica e di rilevazione precoce; fornisce indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell'individualizzazione e personalizzazione della didattica; collabora all'individuazione di strategie inclusive; offre supporto ai colleghi riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti; cura la dotazione di ausili e di materiale bibliografico all'interno dell'Istituto; fornisce informazioni riguardo a strumenti web per la condivisione di buone pratiche; media il rapporto tra famiglia, studente e strutture del territorio; coordina il lavoro con gli insegnanti in vista delle prove INVALSI; monitora l'applicazione del protocollo d'accoglienza, allo scopo di una maggiore consapevolezza dell'argomento; segnala al Dirigente possibili situazioni a rischio di dispersione scolastica.

**5.4 - REFERENTE ALUNNI STRANIERI/ADOTTATI:** prende in carico le problematiche delle alunne e degli alunni stranieri e/o adottati presenti nell'Istituto; verifica le necessità emergenti e le segnala al Dirigente scolastico; attiva percorsi di supporto linguistico in collaborazione con il personale di segreteria; individua materiale

didattico da acquistare come supporto all'insegnamento dell'Italiano come L2; promuove azioni di confronto e di informazione/formazione per i Docenti e i Genitori con gli Enti preposti nel territorio; monitora costantemente la situazione delle presenze di alunni stranieri nell'Istituto; collabora con il Dirigente e con i Docenti in caso di iscrizioni di minori non accompagnati; segnala al Dirigente possibili situazioni a rischio di dispersione scolastica.

**5.5 - REFERENTE BULLISMO e CYBERBULLISMO:** segnala al Dirigente situazioni in cui alunne e alunni BES possano subire episodi di bullismo o cyberbullismo; promuove azioni mirate per la formazione dei Docenti; prende contatti con le autorità preposte (Polizia postale, carabinieri o altre Forze dell'Ordine) per organizzare incontri di informazione per i minori; previene situazioni a rischio dispersione scolastica.

**5.6 - REFERENTE LABORATORI TRASVERSALI:** censisce, anche in modo informale, le competenze dei docenti di sostegno; coordina i laboratori trasversali per alunne e alunni BES e non in un'ottica di integrazione; contatta i docenti dei consigli di classe per programmare la partecipazione delle alunne e degli alunni; si connette con il Docente di potenziamento.

**5.7 IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA:** protocolla il documento consegnato dal genitore; fa compilare ai genitori il modello per la consegna della certificazione della diagnosi; restituisce una copia protocollata al genitore; archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno; accoglie e protocolla altra eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno (periodicamente aggiornato); ha cura di avvertire tempestivamente, eventualmente anche in forma scritta, il Dirigente, le FS o il Referente d'Istituto per i DSA dell'arrivo di nuova documentazione; predispone gli atti per la convocazione del GLHI e dei GLHO.

**5.8 IL GLI:** è presieduto dal Dirigente ed è composto da tutti i Docenti di sostegno, da alcuni Docenti curricolari individuati dal Collegio dei Docenti, da personale ATA, in particolare dal Responsabile amministrativo per l'inclusione, da specialisti dell'Azienda Sanitaria Locale; analizza i casi di alunni D.A.; ha compiti di programmazione, proposta e supporto; propone al Dirigente, in vista della definizione dell'organico di Sostegno, l'assegnazione delle ore ai singoli alunni in base alle certificazioni presentate; offre azioni di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi; elabora proposte progettuali finalizzate sia al recupero di abilità carenti in alunni con BES/DSA sia al potenziamento delle competenze negli stessi, valorizzandone i punti

di forza; raccoglie e documenta interventi didattici-educativi attuati; redige il Piano Annuale per l'Inclusività, collaborando anche con le Istituzioni pubbliche e private presenti nel territorio; monitora i livelli di inclusività nell'Istituto; prepara il materiale in caso di attivazione del progetto MIUR "Area a rischio"; si riunisce almeno due volte l'anno. Si relaziona con la scuola Polo per l'inclusione dell'Ambito 2, il Liceo Croce – Aleramo (Gruppo per l'Inclusione Territoriale), a cui il Dirigente scolastico propone la quantificazione dell'organico relativo ai posti di sostegno, che saranno determinati da ultimo dall'USR.

**5.9 – DOCENTE DI SOSTEGNO:** l'insegnante per le attività di sostegno è un insegnante specializzato assegnato alla classe dell'alunno con disabilità per favorirne il processo di integrazione. Non si configura come insegnante dell'alunno con disabilità, ma come risorsa professionale assegnata alla classe per rispondere alle maggiori necessità educative che la sua presenza comporta. Le modalità di impiego di questa importante risorsa per l'integrazione vengono condivise tra tutti i soggetti coinvolti (scuola, servizi, famiglia) e definite nel Piano Educativo Individualizzato, predisposto dal docente stesso.

**5.10 - DOCENTI DEL TEAM E COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE:** convoca i genitori delle alunne/i con BES/DSA e propone la predisposizione di un PDP (richiesta di consenso alla predisposizione del PDP); convoca il genitore per informarlo su eventuali problematiche scolastiche (prestazioni atipiche, problematiche di tipo relazionale e comportamentale, sospetto DSA, caso emerso in fase di screening...) e su ogni situazione di disagio palesata dall'alunno; si assicura che tutti i docenti, anche di nuova nomina, prendano visione della documentazione relativa agli alunni con BES/DSA presenti nella classe; partecipa, in base alle necessità, a incontri di continuità con i colleghi del precedente e successivo ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni; collabora con i colleghi e il Referente d'Istituto BES/DSA per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle indicazioni ministeriali per alunni con disturbo specifico di apprendimento; valuta, con la famiglia e l'alunno, l'opportunità e le modalità per affrontare il lavoro quotidiano in classe; organizza e coordina la stesura del PDP; concorda con i genitori (ed eventualmente con il Referente d'Istituto per i BES/DSA) incontri periodici per un aggiornamento reciproco circa l'andamento del percorso, la predisposizione del PDP e l'orientamento alla scuola secondaria di secondo grado.

**5.11 - CONSIGLIO DI CLASSE:** utilizza l'osservazione sistematica per l'identificazione delle prestazioni 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 DSA e per tramite del coordinatore di classe); prende visione della certificazione diagnostica; 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 DSA 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 attua attività inclusive; acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti; in caso di alunna/o D.A. collabora con il docente di sostegno; applica le indicazioni ricevute dal docente di sostegno e attua quanto stabilito nel PEI;

**5.12 - Collaboratori Scolastici:** si occupano della cosiddetta "assistenza di base" delle alunne e degli alunni con disabilità, provvedendo alle loro necessità materiali all'interno della scuola, nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse; si fanno carico anche delle attività di cura alla persona, sia per l'uso dei servizi igienici che per l'igiene personale. Il ruolo dei Collaboratori scolastici contribuisce fortemente al processo di inclusione e di integrazione scolastica favorendo in questo modo al processo educativo e didattico.

**5.13 - Enti locali:** il Comune di Roma, attraverso il Municipio IV, assegna gli Assistenti Educativi Comunali (AEC), figure professionali che affiancano le alunne e gli alunni D.A. per problematiche legate all'autonomia e all'assistenza. Oltre agli AEC, gestiti dalla Cooperativa assegnataria del bando municipale, vengono forniti gli "addetti alla comunicazione" in caso di disabilità sensoriale. Il loro compito spesso è di mediazione in modo che le alunne e gli alunni possano fruire dell'insegnamento impartito dai docenti. Seguono solo lo specifico alunno e non hanno nessuna competenza sul resto della classe.

#### **5.14 - LA FAMIGLIA:**

a. **per alunno/a D.A.:** consegna nei tempi, al momento dell'iscrizione, della certificazione; aggiorna periodicamente la certificazione; consegna altra documentazione relativa alla situazione del/la proprio/a figlio/a (dispositivi del Tribunale, autodichiarazione per terapie mediche continuative e relativo piano orario



della struttura preposta per modifiche dell'orario di scuola); provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola; mette in contatto l'equipe socio-sanitaria con la scuola; partecipa ai GLHO; condivide e sottoscrive il PEI; collabora al successo formativo del/la proprio/a figlio/a lavorando in sinergia con la scuola e sostenendone il percorso nell'attività scolastica; si attiva, laddove ritenuto necessario dal PEI, per la riduzione del tempo scuola dell'alunno/a; gestisce il piano delle eventuali terapie in funzione delle attività didattiche.

b. **per alunno/a DSA:** consegna nei tempi, entro il mese di Giugno, della certificazione rilasciata da struttura pubblica; mette in contatto gli specialisti con la scuola; condivide il PDP con i docenti; collabora per attuare quanto espresso nel PDP, dotando il/la proprio/a figlio/a delle attrezzature informatiche utili al processo di apprendimento (pc, tablet, libri in formato digitale, ecc.); mantiene contatti con i docenti del team o con il Coordinatore di classe; provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola; sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica; media l'incontro tra eventuali esperti (educatori, tutor dell'apprendimento, doposcuola) che seguono l'alunno/a nello svolgimento dei compiti pomeridiani; contatta il Referente d'Istituto per i DSA in caso di necessità.

## **6 – ATTIVITA' DI SCREENING PER I DSA**

Nella Scuola Primaria del nostro Istituto, nella classe II o nella III, vengono effettuati screening per l'individuazione precoce di disturbi dell'apprendimento. Lo screening ha il solo scopo di individuare possibili situazioni di rischio, che dovranno poi essere attentamente analizzate attraverso un processo di valutazione individualizzato presso le strutture pubbliche o, in caso di tempi particolarmente lunghi, anche da strutture private. Le valutazioni da privati dovranno essere ratificate da strutture pubbliche per far sì che l'Istituto possa attivare il presente protocollo di accoglienza. La risposta dello screening viene consegnata in busta chiusa ai singoli Genitori e le alunne e gli alunni per i quali è stato individuato un possibile rischio vengono sottoposti all'attenzione del team docenti o del Coordinatore del Consiglio di Classe. Di ciò viene informato anche il Referente per i DSA, che monitorerà il percorso successivo della famiglia.

## **7. CERTIFICAZIONE COMPETENZE E ESAMI DI STATO**

I decreti attuativi della L. 107/2015, la "Buona scuola", hanno indicato quanto segue:

- a. **D.P.C.M. 742 del 3.10.2017:** per le alunne e gli alunni con disabilità certificata ai sensi 104/1992, il modello nazionale della certificazione delle competenze e il

modello relativo alla prova nazionale, predisposto da Invalsi, possono essere accompagnati da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del piano individualizzato;

**b. D.P.C.M 741 del 3.10.2017:**

**1)** per i candidati all'Esame di Stato con disabilità certificata ai sensi della L.104/1992 vengono predisposte prove differenziate idonee a valutare i progressi, anche con l'ausilio di attrezzature tecniche e sussidi didattici; tali prove hanno valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale. Ai candidati che non si presentano all'Esame di Stato viene rilasciato un attestato di credito formativo, titolo valido per l'iscrizione alla scuola secondaria di secondo grado;

**2)** per i candidati con disturbi specifici di apprendimento certificati ai sensi della L. 170/2010 lo svolgimento dell'esame di Stato è coerente con il PDP; possono essere loro riservati tempi più lunghi, l'utilizzo di strumenti compensativi, previsti nel PDP e funzionali allo svolgimento delle prove; la valutazione delle prove scritte viene effettuata tenendo conto delle competenze acquisite sulla base del PDP; i candidati con DSA possono essere dispensati dalla prova scritta di inglese o da entrambe le lingue straniere purché certificato e stabilito nel Piano didattico; nel diploma e nel tabellone di pubblicazione degli esiti non viene fatta alcuna menzione delle modalità di svolgimento.