



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"RINALDO D'AQUINO"**

C.F. 91010430642 – Cod. Mecc. AVIS02100B

sito www.rinaldodaquino.it e-mail avis02100b@istruzione.it P.E.C. avis02100b@pec.istruzione.it



hirpina audacia

Liceo Scientifico – Liceo delle scienze umane – Liceo Musicale

Via Scandone – 83048 Montella (AV)

Segreteria: 0827 1949166 fax: 0827 1949162 - Dirigente Scolastico: 0827 1949161

Liceo Classico - Via Fontanelle, 1 - 83051 Nusco (AV) - 0827 64972

Istituto Tecnico - settore Tecnologico - ind. Informatica e Telecomunicazioni artic. *Telecomunicazioni*

Ind. Chimica, materiali e biotecnologie art. *Biotecnologie ambientali*

Ind. Elettronica ed elettrotecnica art. *Automazione*

Via Verteglia – 83048 Montella (AV) 0827 1949183 - fax 0827 1949182

Istituto Tecnico - settore Tecnologico - ind. Meccanica, mecatronica ed energia art. *Energia*

Via Tuoro – 83043 Bagnoli Irpino (AV) - tel 0827 62268

Unità Didattica II livello rete territoriale CPIA (già corso serale SIRIO)-Istituto Tecnico - settore

Tecnologico - ind. Meccanica, mecatronica ed energia art. *Energia*

Via Tuoro – 83043 Bagnoli Irpino (AV) - tel 0827 62268



Protocollo di Accoglienza

Per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)

AA. SS.

2019 / 2020 – 2020 / 2021 – 2021 / 2022

Premessa

Una scuola inclusiva è una scuola che accoglie, che non divide, ma valorizza le diversità. È una comunità con un sistema di valori e principi ben definiti, nei quali si riconosce e per i quali si impegna. Inclusione vuol dire promuovere la collaborazione tra gli alunni, l'empatia, l'autostima, la valorizzazione di sé e dell'altro, la motivazione all'apprendimento e curiosità.

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

Presentazione

Il Protocollo di Accoglienza è un documento operativo che si propone come una guida informativa per docenti, personale scolastico e genitori, funzionale all'accoglienza e all'inclusione degli alunni con BES. Tale protocollo viene elaborato dal Gruppo H, composto dai docenti specializzati e/o con incarico sul sostegno, sottoposto all'attenzione del GLI, deliberato dal Collegio dei Docenti ed annesso al POF come parte integrante del PAI. Il Protocollo è presente sul sito dell'Istituto e all'atto dell'iscrizione ne viene indicata la presenza a tutti i genitori di alunni con Bisogni Educativi Speciali.

1 - Funzione

Il Protocollo di Accoglienza contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali; definisce i compiti ed i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istruzione scolastica; traccia le possibili fasi dell'accoglienza; indica le attività di facilitazione per l'apprendimento. Il Protocollo di Accoglienza delinea prassi condivise di carattere:

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

Esso costituisce un vero e proprio strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate. Il Protocollo di Accoglienza si propone di:

- consentire il pieno diritto all'istruzione di tale tipologia di studenti garantendone l'integrazione e l'inclusione;
- definire pratiche condivise di "alleanza educativa" tra tutto il personale all'interno del nostro istituto per favorire una responsabilità condivisa e collettiva per avere una vera inclusione scolastica;
- facilitare l'ingresso a scuola e sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- sostenere l'apprendimento attraverso una revisione del curriculum, sviluppando attenzione educativa in tutta la scuola;
- favorire l'acquisizione di competenze collaborative;
- favorire la diagnosi precoce e i percorsi didattici riabilitativi;
- accompagnare adeguatamente gli studenti con Bisogni Educativi Speciali nel percorso scolastico promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione, di confronto e di collaborazione tra scuola ed Enti territoriali (Comune, Provincia, Cooperative, Associazioni, Enti di formazione).

Obiettivo principale è la riduzione delle barriere che limitano l'apprendimento e la partecipazione sociale attraverso l'utilizzo di facilitatori e l'analisi dei fattori contestuali, sia ambientali che personali.

2 - Finalità

Tale protocollo si propone di:

- consentire il pieno diritto all'istruzione e formazione degli studenti con Bisogni Educativi Speciali garantendone l'inclusione;
- facilitare l'ingresso a scuola degli allievi con BES, supportarli nella fase di adattamento al nuovo ambiente e sostenere la socializzazione nel nuovo ambiente scolastico, favorendo un clima di accoglienza;
- informare adeguatamente il personale coinvolto;
- incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi, durante il percorso di istruzione e di formazione.

Per Accoglienza non si intende solo un momento iniziale in cui la scuola si attiva in conseguenza dell'arrivo di alunni con B.E.S., ma si intende un atteggiamento che si traduce in azioni e attenzioni costanti; pertanto il Protocollo di Accoglienza costituisce un vero e proprio strumento di lavoro e viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

3 - Fonti normative

Il Protocollo di Accoglienza degli alunni con BES si basa su importanti fonti normative che lo legittimano a livello attuativo e funzionale:

- Art. 3 della Costituzione Italiana;
- Legge Quadro n. 104/1992 e successivi decreti applicativi; DPCM 185/2006 - "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap" in riferimento alla Legge 289/2002;
- 2008 - Intesa Stato Regioni sulle modalità ed i criteri per l'accoglienza scolastica e la presa in carico dell'alunno disabile finalizzata a coordinare gli interventi delle varie istituzioni pubbliche coinvolte nell'integrazione attraverso accordi di programma (regionali, provinciali, territoriali);
- Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità (del 4 agosto 2009);
- DPR 22/2009 - "Regolamento per il coordinamento delle norme sulla valutazione degli alunni";
- Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità, ratificata dal Parlamento italiano con la L. 18/2009;
- Legge Quadro 170/2010 relativa agli alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) e successive disposizioni attuative (DM 5669/2011);
- Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 - "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica", le successive Indicazioni operative (CM n. 8 del 6 marzo 2013) e i Chiarimenti (Nota prot. n. 2563 del 22 novembre 2013);
- Accordo di programma del 25/06/2012 (AULSS 10 Veneto Orientale, Prov. di Venezia, DGS per il Veneto, Comuni del Veneto Orientale, Scuole autonome del Veneto Orientale);
- D. Lgs. 66/17;
- D. Lgs. 96/2019.

4 - Tipologie di BES

<i>Tipologia di BES</i>	<i>Legge di riferimento</i>	<i>Documento di avvio procedure</i>
1 Alunni con Disabilità ufficiale	Legge 104/1992 e dal DPCM 185 /2006 E' nominato l'insegnante di sostegno che assume la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui opera.	Verbale di accertamento della disabilità redatto dall'INPS.
2 DSA (dislessia, disgrafia, disgrafia, discalculia)	Legge 170/2010 Non viene assegnato l'insegnante di sostegno	Certificazione DSA da parte dell'ASL o Enti Accreditati
3 Disturbi del linguaggio, delle abilità non verbali della coordinazione motoria (disprassici), dell'attenzione, dell'iperattività (ADHD), disturbi aspecifici. Alunni con DOP (disturbo oppositivo provocatorio)	Direttiva ministeriale BES del 27 dicembre 2012 Non viene assegnato l'insegnante di sostegno	Diagnosi ASL o Enti Accreditati
4.1 Svantaggio linguistico culturale: studenti stranieri neo arrivati in Italia o studenti stranieri con difficoltà linguistiche	Direttiva ministeriale BES del 27 dicembre 2012. Non viene assegnato l'insegnante di sostegno	Iscrizione neo arrivato, specificando la provenienza del paese estero. Eventuali test di valutazione per la conoscenza della lingua italiana.
4.2 Svantaggio socio economico. Alunni con disagio comportamentale Relazionale	Direttiva ministeriale BES del 27 dicembre 2012 e 06/03/2013 relazionale Non viene assegnato l'insegnante di sostegno	Eventuali schede di identificazione e analisi dei bisogni. Eventuale intervento di assistenti sociali, psicologi delle Asl, tribunali dei minori.

5 - Soggetti coinvolti

<i>Personale</i>	<i>Compiti</i>
Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • ha compiti decisionali e consultivi • provvede alla formazione delle classi inserendo al loro interno gli allievi con BES • attiva le procedure necessarie per un'inclusione ottimale degli allievi con BES • provvede all'assegnazione dei docenti di sostegno agli allievi con disabilità (L.104/1992) • individua e mantiene rapporti con le Amministrazioni Locali (Comune, Provincia, ASL)
Referente DSA/BES	<ul style="list-style-type: none"> • cura i rapporti con gli Enti Territoriali (Comune, Provincia, ASL, CTI, CTS, Associazioni); • coordina le attività di progettazione per l'inclusione e relative strategie educative; • organizza momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base di necessità rilevate all'interno dell'istituto; • provvede al monitoraggio delle attività di inclusione degli alunni con BES; • supporta i consigli di classe per l'individuazione dei casi di alunni BES; • sostiene i docenti nella elaborazione dei PDP; • coordina il GLI di Istituto.
Referente H	<ul style="list-style-type: none"> • collabora con il dirigente scolastico per predisporre tutte le attività volte ad assicurare l'integrazione e l'inclusione scolastica; • coordina i docenti di sostegno; • cura i contatti con gli Enti territoriali; • pianifica i singoli GLHO; • sostiene i docenti nell'elaborazione dei PEI.
Docente di sostegno (presente solo per alunni con disabilità certificata in base alla L. 104/92)	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa alla programmazione educativo-didattica e alla valutazione • svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici • mantiene rapporti con le famiglie • cura gli aspetti metodologici e didattici • attua interventi individualizzati sugli allievi disabili assegnati, ma lavora anche in prossimità degli allievi con BES insieme ai docenti contitolari della classe.
Docente curricolare	<ul style="list-style-type: none"> • accoglie l'alunno con BES nel gruppo classe favorendone l'inclusione. • collabora con il docente di sostegno alla programmazione e alla valutazione individualizzata dell'alunno disabile • provvede alla programmazione didattica personalizzata con il consiglio di classe degli allievi con BES • individua gli obiettivi essenziali ed irrinunciabili
Dipartimento Sostegno	<ul style="list-style-type: none"> • lavora come appendice ai dipartimenti per assi culturali per lo studio della riforma (DPR 87/2010) elabora un'aggiornata modulistica per il lavoro dei docenti di sostegno

	<ul style="list-style-type: none"> • progetta al fine di attuare un'efficace didattica per competenze • attua percorsi paralleli all'alternanza scuola-lavoro per allievi con disabilità medie
Docente coordinatore di classe	<p>Per gli alunni (L. 170/10) con relazione clinica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipa e verbalizza le riunioni; • coordina con il team docenti la redazione e l'aggiornamento del PDP; • cura la comunicazione e il coinvolgimento della famiglia dell'alunno e i rapporti tra scuola, famiglia, operatori sanitari e socio-assistenziali che seguono l'alunno. <p>Il team docente provvede all'attuazione delle misure e degli interventi previsti nei PDP, approvati dal Consiglio di Classe.</p>
Consiglio di Classe	<p>Elabora i PEI per i disabili e i PDP per gli altri BES sulla base di considerazioni di carattere psicopedagogico e didattico – può definire per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali gli strumenti compensativi e le misure dispensative previste dalle disposizioni attuative della Legge 170/2010 (DM 5669/2011), meglio descritte nelle allegate Linee guida.</p>
<p>G.L.I. Gruppo di Lavoro per l'Inclusione</p> <p>Direttiva Ministeriale 27/12/2012 e CM n°8 del 06/03/2013. Mediato dai Referenti H e DSA/BES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza incontri periodici; • Rileva i BES presenti nell'Istituto; • Raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere; • Dà consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie da adottare; • Elabora una proposta di Piano Annuale Per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, che redige entro il mese di giugno • Interfaccia con servizi sociali ed enti presenti sul territorio per attività di formazione, tutoraggio, ecc.; • Collabora alle iniziative educative e di inclusione predisposte dalla scuola (accoglienza e preaccoglienza)
Collegio dei Docenti	<p>Su proposta del G.L.I.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delibera il PAI nel mese di giugno; • definisce obiettivi e attività da inserire nel PAI nel mese di settembre; <p>Nel P.T.O.F. esplicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un concreto impegno programmatico per l'inclusione; • criteri e procedure di utilizzo "funzionale" delle risorse professionali presenti • l'impegno a partecipare ad azioni di formazione e/o di prevenzione concordate a livello territoriale.
Personale socio-educativo, assistente educatore assistenziale	<ul style="list-style-type: none"> • collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative; • si attiva per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno: autonomia; comunicazione e relazione come mediatore con i pari e gli adulti.
Collaboratori scolastici	<ul style="list-style-type: none"> • aiutano l'alunno negli spostamenti interni, nei servizi, in base alle attività previste nel PEI, qualora se ne ravvisi la necessità.
Personale di segreteria	<ul style="list-style-type: none"> • acquisisce la documentazione necessaria; - verifica la completezza del fascicolo personale; • collabora con il Dirigente e la FS per tutti gli adempimenti burocratico-amministrativi;

Famiglia	<ul style="list-style-type: none"> • provvede ad avviare una valutazione psico-pedagogica del proprio figlio/a, in presenza di difficoltà di apprendimento, di propria iniziativa o su segnalazione del pediatra o della scuola, secondo le modalità previste dalla normativa; - consegna alla scuola la diagnosi; • condivide e firma la documentazione dei PEI o PDP; • partecipa agli incontri con gli specialisti e/o l'equipe didattica; • verifica che l'alunno porti a scuola i materiali richiesti; • verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati.
-----------------	--

6 – Alunni con disabilità

6.1 Documentazione

Documento	Redatto da:	Quando
Verbale di accertamento L. 104/92 della disabilità	Commissione medica dell'INPS	<p>Per gli alunni che si iscrivono al primo anno: il verbale deve essere redatto in un periodo precedente rispetto all'iscrizione a scuola.</p> <p>Per gli alunni frequentanti l'istituto: il verbale deve essere redatto in un periodo precedente rispetto all'anno scolastico di riferimento</p> <p>Il verbale può essere soggetto ad aggiornamento.</p>
Profilo di funzionamento	Unità multidisciplinare dell'A.S.L. Il presente documento sostituisce la Diagnosi Funzionale e il Profilo Dinamico Funzionale	Deve essere già in possesso della famiglia, oppure redatto in ingresso e successivamente aggiornato.
PEI (Piano Educativo Individualizzato)	Il docente di sostegno insieme altri docenti della classe, la famiglia, gli specialisti e l'educatore (se presente).	Serve per programmare e documentare le strategie di intervento, i criteri di valutazione attraverso l'utilizzo di differenti strategie. Viene redatto ogni anno nei primi 3 mesi dell'anno scolastico. In questa fase il Consiglio di Classe, supportato dal docente di sostegno, deve decidere, in accordo con la famiglia e gli specialisti, se applicare un PEI differenziato o per obiettivi minimi. Il primo fa acquisire, dopo l'esame di stato, solo un "Attestato delle Competenze Acquisite", mentre il secondo percorso fa acquisire all'alunno il "Diploma".

Verbale degli incontri	Il docente di sostegno, il coordinatore di classe.	Viene redatto negli incontri GLHO tra la famiglia, la scuola e gli specialisti, durante la fase iniziale dell'anno scolastico (dove viene definito e sottoscritto il PEI) e nella fase finale (come momento di analisi e valutazione di quanto è stato svolto durante l'anno e le risposdenze del PEI).
Documento di Valutazione	Il team docenti attraverso il registro elettronico	Viene redatto in occasione degli scrutini del primo trimestre e quelli finali del pentamestre.
Relazione finale	Docente di sostegno e gli altri docenti del Consiglio di Classe	Viene redatta nella fase finale dell'anno scolastico.
Fascicolo personale dell'alunno	Redatto e gestito dalla segreteria ma consultabile solo ed esclusivamente dagli organi direttivi, amministrativi e di coordinamento dell'area BES, nonché dai docenti direttamente coinvolti nella formazione dell'alunno	Può essere oggetto di integrazione, modifiche, aggiornamenti durante l'arco dell'intera carriera scolastica dell'alunno.

6.2 Principali fasi dell'accoglienza

Fase	Periodo	Attività
Open Day	Gennaio (anno precedente)	I genitori visitano i plessi scolastici dove incontrano il Dirigente e/o alcuni insegnanti che illustrano gli ambienti, l'organizzazione scolastica e le attività offerte.
Iscrizione	Febbraio (anno precedente)	I genitori effettuano telematicamente l'iscrizione del figlio alla scuola e consegnano agli uffici della segreteria la certificazione 104/1992 e il Profilo di Funzionamento. Il personale della segreteria è a loro disposizione, su appuntamento, per eventuale assistenza all'iscrizione.
Conoscenza	Aprile – Giugno (anno precedente)	Possono essere previsti incontri volti a conoscere la situazione dell'alunno e a predisporre al meglio il suo ingresso nel nuovo ordine di scuola, sia presso la scuola media di provenienza (incontri per la continuità) sia a presso il nostro istituto. Le figure della scuola coinvolte sono: dirigente scolastico, referente H, referente DSA/BES, futuri docenti.
Inserimento	Settembre	Possono essere previsti incontri tra i nuovi e vecchi insegnanti per ricercare le condizioni migliori atte a creare l'ambiente didattico più adeguato all'alunno. Gli insegnanti incontrano la famiglia per discutere il piano di accoglienza previsto per l'alunno.

Inclusione	Durante l'intero anno	Si realizza nella pratica il processo di integrazione e di inclusione. Quotidianamente si portano a compimento le attività per favorire il benessere dell'alunno, il suo pieno inserimento nell'ambiente scolastico ed il suo cammino nel progetto di vita. Oltre agli incontri previsti dal Piano Annuale delle Attività, sono previsti due incontri GLHO, uno iniziale ed uno finale, nei quali il docente di sostegno e il coordinatore di classe incontrano la famiglia e gli specialisti per discutere dell'andamento didattico ed educativo dell'alunno e per apportarvi eventuali modifiche, al fine di condividere una linea pedagogica comune, base imprescindibile per la realizzazione di un vero progetto di vita per l'alunno. Possono essere previsti ulteriori incontri GLHO nel periodo intermedio dell'anno scolastico, se necessario.
-------------------	-----------------------	---

6.3 Valutazione

PEI con obiettivi differenziati	<p>La valutazione conclusiva, al termine dell'anno scolastico, viene effettuata in base a quanto la legge prevede per l'attuazione del PEI con obiettivi differenziati non riconducibili alle programmazioni ministeriali.</p> <p>Il raggiungimento degli obiettivi definiti all'interno del PEI è condizione necessaria e sufficiente per il passaggio alla classe successiva. Tale passaggio però non costituisce promozione.</p> <p>Al termine del quinto anno, se l'alunno ha seguito un PEI con obiettivi differenziati, durante gli Esami di Stato dovrà sostenere prove differenziate e coerenti col percorso svolto. All'alunno sarà rilasciato un "Attestato delle Competenze Acquisite" e non il Diploma.</p>
PEI con obiettivi minimi	<p>La valutazione conclusiva, al termine dell'anno scolastico, viene effettuata in base agli obiettivi minimi stabiliti nelle programmazioni delle singole discipline. Il raggiungimento degli obiettivi minimi (art. 15, c.3, O.M. n. 90 del 21/05/2001), in tutte le materie, sarà condizione necessaria e sufficiente per la promozione alla classe successiva.</p> <p>Al termine del quinto anno, per l'alunno che ha seguito un PEI con obiettivi minimi, durante gli Esami di Stato, la Commissione giudicatrice esaminata la documentazione fornita dal C.d.C. può predisporre, ove ne ravvisi la necessità, prove equipollenti a quelle proposte dal Ministero e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi diversi o di modi diversi ovvero nello svolgimento di contenuti culturali e/o professionali differenti. In ogni caso le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma.</p>

7 – Alunni con DSA o altre tipologie di BES con presenza di certificazioni cliniche

7.1 Documentazione

Documento	Redatto da:	Quando:
Certificazione DSA	ASL o Enti Accreditati (esclusivamente per gli alunni con DSA)	E' preferibile che la certificazione venga redatta in un periodo precedente rispetto all'iscrizione a scuola o all'anno scolastico di riferimento (nel caso di alunni già frequentanti). Tuttavia, non si esclude l'ipotesi di applicare la documentazione anche se questa viene redatta durante l'anno scolastico. La certificazione può essere soggetta ad aggiornamento.
Altre certificazione o diagnosi clinica	ASL o Enti Accreditati (per tutte le altre tipologie di BES previsti al punto 3 della tabella paragrafo 4 "Tipologie di BES")	E' preferibile che la diagnosi (o altra certificazione) venga redatta in un periodo precedente rispetto all'iscrizione a scuola o all'anno scolastico di riferimento (nel caso di alunni già frequentanti). Tuttavia, non si esclude l'ipotesi di applicare la documentazione anche se questa viene redatta durante l'anno scolastico. La certificazione può essere soggetta ad aggiornamento.
PDP (Piano Didattico Personalizzato)	I docenti del consiglio di classe (sotto la supervisione del coordinatore del c.d.c.), la famiglia. Potrebbero essere coinvolti anche specialisti, se necessario.	Serve a definire le misure dispensative, gli strumenti compensativi e le strategie finalizzati ad agevolare l'apprendimento. Viene redatto ogni anno, nei primi 3 mesi dell'anno scolastico.
Verbale degli incontri	Il coordinatore del c.d.c.	Viene redatto negli incontri GLIO tra la famiglia e la scuola. Non si esclude la presenza in questi incontri di eventuali specialisti se necessario.
Documento di Valutazione	Il team docenti attraverso il registro elettronico	Viene redatto in occasione degli scrutini del primo trimestre e quelli finali del pentamestre.
Documenti di monitoraggio	Il team docenti, sotto la Supervisione del Coordinatore di classe	Vengono effettuati due monitoraggi: uno nella fase intermedia e uno nella fase finale dell'anno scolastico
Fascicolo personale dell'alunno	Redatto e gestito dalla segreteria e consultabile solo ed esclusivamente	Può essere oggetto di integrazione, modifiche, aggiornamenti durante

	dagli organi direttivi, amministrativi e di coordinamento dell'area BES, nonché dai docenti direttamente coinvolti nella formazione dell'alunno	l'arco dell'intera carriera scolastica dell'alunno.
--	---	---

7.2 Principali fasi dell'accoglienza

Fase	Periodo	Attività
Open Day	Gennaio (anno precedente)	I genitori visitano i plessi scolastici dove trovano il Dirigente e/o alcuni insegnanti che illustrano gli ambienti, l'organizzazione scolastica e le attività offerte
Iscrizione	Febbraio (anno precedente)	I genitori effettuano telematicamente l'iscrizione del figlio alla scuola e consegnano agli uffici della segreteria: <ul style="list-style-type: none"> • in caso di alunni con DSA: la certificazione DSA, secondo la Legge 170/2010; • in caso di altre tipologie di BES certificate: le certificazioni o diagnosi a loro disposizione. Il personale della segreteria è a loro disposizione, su appuntamento, per eventuale assistenza all'iscrizione.
Conoscenza	Aprile – Giugno (anno precedente)	Possono essere previsti incontri volti a conoscere la situazione dell'alunno e a predisporre al meglio il suo ingresso nel nuovo ordine di scuola, sia presso la scuola media di provenienza (incontri per la continuità) sia a presso il nostro istituto. Le figure della scuola coinvolte sono: dirigente scolastico, referente DSA/BES, futuri docenti.
Inserimento	Settembre	Possono essere previsti incontri o contatti tra i nuovi e vecchi insegnanti per ricercare le condizioni migliori atte a creare l'ambiente didattico più adeguato all'alunno. Gli insegnanti incontrano la famiglia per discutere il piano di accoglienza previsto per l'alunno.
Inclusione	Durante l'intero anno	Si realizza nella pratica il processo di integrazione e di inclusione. Quotidianamente si portano a compimento le attività per favorire il benessere dell'alunno, il suo pieno inserimento nell'ambiente scolastico ed il suo cammino nel percorso scolastico. Oltre agli incontri previsti dal Piano annuale delle attività, è previsto un incontro GLIO (gruppo di lavoro per l'inclusione operativo) ad inizio anno, nel quale si discute dell'andamento didattico ed educativo dell'alunno e viene completato e sottoscritto il PDP. Possono essere previsti ulteriori incontro GLIO nel periodo intermedio dell'anno scolastico, se necessario. Le su indicate attività sono previste anche se le condizioni di DSA o altre tipologie di BES si verificano in un momento successivo all'iscrizione. In tal caso, saranno predisposti degli incontri GLIO appositi.

7.3 Valutazione

La valutazione didattica dell'alunno con DSA o altre tipologie di BES con presenza di certificazioni cliniche è centrata sulla persona e sui suoi progressi. La valutazione, periodica e finale, deve essere coerente con gli interventi pedagogico didattici previsti nel Piano Didattico Personalizzato (PDP).

Si tratta, quindi, di una forma personalizzata di accertamento, che deve tenere nel dovuto conto le caratteristiche personali del disturbo dello studente, dei suoi punti di partenza e dei risultati effettivamente conseguiti.

Compito di ogni scuola è dimostrare di aver messo in atto tutte le misure previste dalla legislazione per consentire agli studenti con DSA il raggiungimento degli obiettivi minimi per ogni area disciplinare.

8 - Alunni con BES per difficoltà linguistico-culturali, svantaggio economico, difficoltà relazionali e comportamentali

8.1 Documentazione

Documento	Redatto da:	Quando:
Eventuali certificazioni che attestino le difficoltà su indicate	Enti specifici (non necessario)	Se presente, è preferibile che la certificazione venga redatta in un periodo precedente rispetto all'iscrizione a scuola o all'anno scolastico di riferimento (nel caso di alunni già frequentanti).
PDP - t (Piano Didattico Personalizzato - temporaneo)	I docenti del consiglio di classe (sotto la supervisione del coordinatore del c.d.c.), la famiglia. Potrebbero essere coinvolti anche specialisti, se necessario.	L'alunno va inizialmente attenzionato. Qualora sorgessero difficoltà tali da evidenziare situazioni di BES come quelli previsti dalla tabella ai punti 4.1 e 4.2 del paragrafo 4, può essere redatto un PDP temporaneo. Il PDP temporaneo (coi suoi effetti) può essere sospeso qualora, di comune accordo, scuola e famiglia decidano, dopo una attenta analisi e valutazione, che non esistono più le condizioni per la sua applicazione.
Verbale incontro	Il coordinatore del c.d.c.	Viene redatto in un incontro organizzato ad hoc con la famiglia.
Documento di Valutazione	Il team docenti attraverso il registro elettronico	Viene redatto in occasione degli scrutini del primo trimestre e quelli finali del pentamestre.
Documenti di monitoraggio	Il team docenti, sotto la Supervisione del Coordinatore di classe	Vengono effettuati due monitoraggi: uno nella fase intermedia e uno nella

		fase finale dell'anno scolastico.
Fascicolo personale dell'alunno	Redatto e gestito dalla segreteria ma consultabile solo ed esclusivamente dagli organi direttivi, amministrativi e di coordinamento dell'area BES, nonché dai docenti direttamente coinvolti nella formazione dell'alunno	Può essere oggetto di integrazione, modifiche, aggiornamenti durante l'arco dell'intera carriera scolastica dell'alunno nell'istituto.

8.2 Principali fasi dell'accoglienza

Fase	Periodo	Attività
Open Day	Gennaio (anno precedente)	I genitori visitano i plessi scolastici dove trovano il Dirigente e/o alcuni insegnanti che illustrano gli ambienti, l'organizzazione scolastica e le attività offerte.
Iscrizione	Febbraio (anno precedente)	I genitori effettuano telematicamente l'iscrizione del figlio alla scuola e informano la segreteria, anche attraverso documentazione, di eventuali difficoltà che potrebbero comportare situazione di BES come quelli previsti dalla tabella ai punti 4.1 e 4.2 del paragrafo 4. Il personale della segreteria è a loro disposizione, su appuntamento, per eventuale assistenza all'iscrizione.
Conoscenza	Aprile – Giugno (anno precedente)	Possono essere previsti incontri volti a conoscere la situazione dell'alunno e a predisporre al meglio il suo ingresso nel nuovo ordine di scuola, sia presso la scuola media di provenienza (incontri per la continuità) sia a presso il nostro istituto. Le figure della scuola coinvolte sono: dirigente scolastico, referente DSA/BES, futuri docenti.
Inserimento	Settembre	Possono essere previsti incontri tra i nuovi e vecchi insegnanti per ricercare le condizioni migliori atte a creare l'ambiente didattico più adeguato all'alunno. Gli insegnanti incontrano la famiglia per discutere il piano di accoglienza previsto per l'alunno.
Inclusione	Durante l'intero anno	Si realizza nella pratica il processo di integrazione e di inclusione. Quotidianamente si portano a compimento le attività per favorire il benessere dell'alunno, il suo pieno inserimento nell'ambiente scolastico ed il suo cammino nel percorso scolastico. Oltre agli incontri previsti dal Piano annuale delle attività, è previsto un incontro organizzato con la famiglia per redigere e sottoscrivere il PDP temporaneo. Le su indicate attività sono previste anche se le condizioni

		dei punti 4.1 e 4.2 del paragrafo 4 dovrebbero verificarsi in un momento successivo all'iscrizione. In tal caso, saranno predisposti degli incontri appositi.
--	--	---

8.3 Valutazione

Per la valutazione degli alunni con BES non certificati si possono applicare gli stessi criteri previsti per gli alunni con DSA e con altri BES certificati.

Indice

	Pag.
Presentazione.....	3
1 – Funzione.....	3
2 – Finalità.....	4
3 – Fonti normative.....	4
4 – Tipologie di BES.....	5
5 – Soggetti coinvolti.....	6
6 – Alunni con disabilità.....	8
6.1 – Documentazione.....	8
6.2 – Principali fasi dell'accoglienza.....	9
6.3 – Valutazione.....	10
7 - Alunni con DSA o altre tipologie di BES con presenza di certificazioni cliniche...	11
7.1 – Documentazione.....	11
7.2 – Principali fasi dell'accoglienza.....	12
7.3 – Valutazione.....	13
8 – Alunni con BES per difficoltà linguistico-culturali, svantaggio economico, difficoltà relazionali e comportamentali.....	13
8.1 – Documentazione.....	13
8.2 – Principali fasi dell'accoglienza.....	14
8.3 – Valutazione.....	15