

## **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DEVILLA"**

Via Monte Grappa, 2 – Tel. 079-210312-079/210248 – FAX 079-2110031 SASSARI

C.F. 92141440906 – Codice Univoco UF6Z43

I.T.G. "Devilla sez. associata SSTL02901D – I.T.C. "Dessi La Marmora" – sez. associata SSTD029013

sis02900r@pec.istruzione.it – sis02900r@istruzione.it – <http://www.itgdevilla.edu.it>

# **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali



**Anno Scolastico 2024-25**

## INDICE

|   |    |
|---|----|
| Premessa.....                                     | 1  |
| IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA.....                 | 1  |
| FINALITÀ .....                                    | 2  |
| METODOLOGIA .....                                 | 2  |
| ALUNNI CON BES.....                               | 3  |
| 1. Iscrizione.....                                | 3  |
| 2. Pre-accoglienza.....                           | 4  |
| 3. Raccolta dati - Informazioni sull'alunno ..... | 5  |
| 4. Accoglienza .....                              | 6  |
| 5. Inserimento .....                              | 6  |
| 6. Consiglio di Classe – GLO .....                | 7  |
| 7. Piano Educativo Individualizzato (PEI) .....   | 8  |
| 8. Piano Didattico Personalizzato - PDP .....     | 9  |
| 9. Verifiche e valutazione dei PEI/PDP.....       | 10 |
| Allegato 1: Sintesi «La Famiglia» .....           | 11 |
| Allegato 2: Sintesi «La Scuola».....              | 12 |

## PREMESSA

Il concetto di «inclusione» introdotto dalla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012, inerente agli «*Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica*», apporta un significativo ampliamento rispetto all'inclusione nel tessuto scolastico degli allievi con disabilità certificati ai sensi della L. 104/92.

Gli studenti con BES sono coloro che hanno esigenze di apprendimento speciali, permanenti o temporanee. Essi si possono raggruppare in tre grandi sotto-categorie: quella della disabilità; quella dei disturbi evolutivi specifici e quella dello svantaggio socio-economico, linguistico e culturale.

L'inclusione scolastica comporta non soltanto il diritto della persona ad essere presente nel contesto scuola ma anche che tale presenza sia dotata di significato e consenta il massimo sviluppo possibile delle abilità e delle potenzialità di ciascun allievo.

Accogliere gli alunni con BES significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico alla pari dei loro compagni. Questo vuol dire assicurare a tutti il diritto allo studio e al successo scolastico in base alle proprie capacità e potenzialità.

In tale prospettiva, è necessario che la scuola predisponga un ambiente accogliente e sereno dove gli alunni con BES possano apprendere e, allo stesso tempo, trascorrere buona parte delle giornate in armonia con i propri coetanei.

La fase di passaggio dalla scuola secondaria di I grado (scuola media) alla scuola secondaria di II grado (scuola superiore) è critica, soprattutto per gli allievi con BES in quanto, spesso, un equilibrio trovato con grande fatica viene a spezzarsi per iniziare da capo con il nuovo percorso scolastico.

La scuola s'impegna a conoscere e valorizzare la realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con BES ma s'impegna anche a promuovere la loro formazione attraverso la realizzazione di una programmazione educativa e didattica personalizzata negli obiettivi, nei percorsi formativi e nelle strategie adottate.

La scuola, in collaborazione con gli altri "enti educativi" coinvolti, rileva le reali capacità cognitive del singolo alunno, i suoi punti di forza, le sue potenzialità e su essi progetta il lavoro: il Piano Educativo Individualizzato per gli alunni con disabilità e il Piano Didattico Personalizzato per gli alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) e con BES. Si impegna, inoltre, a ridurre i punti di debolezza degli studenti con BES mediante facilitatori dell'apprendimento, intesi come strumenti compensativi e misure dispensative sulla base delle caratteristiche e degli stili di apprendimento dei singoli allievi.

## IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

È un documento strutturato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) e scaturito da problematiche e situazioni reali che hanno condotto alla sua formulazione.

Il documento:

- contiene principi, criteri e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni con BES;
- definisce i compiti e i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica;
- traccia le diverse fasi dell'accoglienza;
- indica le attività semplificanti e i provvedimenti da adottare nei confronti degli alunni con BES.

Il Protocollo di Accoglienza traccia inoltre prassi condivise di carattere:

- amministrativo e burocratico (acquisizione della documentazione necessaria, verifica dell'aggiornamento della stessa e della completezza del fascicolo personale degli alunni);
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza dell'allievo/a e accoglienza all'interno della nuova classe);

- educativo–didattico (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell’equipe psico-pedagogica e didattica);
- sociale (rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e il territorio).

Il documento costituisce un vero e proprio strumento di lavoro e pertanto sarà integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

## **FINALITÀ**

Il Protocollo di accoglienza ha le seguenti finalità:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale dell’Istituto;
- favorire l’accoglienza e l’inclusione degli alunni con BES attraverso percorsi comuni, individualizzati o personalizzati che permettono la coesistenza tra socializzazione e apprendimento;
- elaborare gli aspetti caratteristici del processo di formazione: accoglienza, **inclusione** e orientamento;
- informare adeguatamente il personale coinvolto;
- favorire la diagnosi precoce e i percorsi didattici riabilitativi;
- incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola, enti locali, specialisti che lavorano con l’alunno in ambiente scolastico ed extrascolastico e servizi sanitari, durante il percorso d’istruzione e di formazione;
- adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- accompagnare adeguatamente gli studenti con BES nel percorso scolastico.

## **METODOLOGIA**

Per raggiungere le finalità individuate, il Protocollo di Accoglienza è strutturato in diversi percorsi. Saranno curati i rapporti con specialisti e istituzioni locali, sia per la stesura congiunta del Piano Educativo Individualizzato (PEI) e il Progetto Individuale (PI), concernente gli alunni con disabilità, per la scrittura del Piano Didattico Personalizzato (PDP) riguardante gli alunni con BES, sia per particolari situazioni problematiche che eventualmente si potranno creare.

Anche nei casi di programmazione differenziata, si cercherà di far aderire, il più possibile, il lavoro dell’alunno a quello del gruppo classe, ed accanto al necessario intervento individualizzato o personalizzato, saranno privilegiate le attività svolte in piccoli gruppi e/o laboratoriali, senza mai perdere di vista le finalità dell’inclusione e dell’apprendimento.

Saranno previsti incontri in continuità con il precedente ordine scolastico (Scuola Secondaria di I grado) con particolare attenzione alla realizzazione di attività idonee alle abilità degli alunni con BES in entrata da far svolgere insieme a gruppi di alunni frequentanti la prima classe della scuola secondaria di II grado.

Per gli alunni con disabilità, il Dipartimento di Sostegno si riunirà, coordinato da un docente Referente o funzione strumentale al PTOF, al fine di analizzare, confrontare ed elaborare le strategie di intervento più idonee al raggiungimento degli obiettivi programmati nei Piani Educativi Individualizzati.

Per gli alunni con BES, i docenti curricolari si riuniranno, coordinati da un insegnante Referente BES, al fine di analizzare, confrontare ed elaborare le strategie di intervento più idonee al raggiungimento degli obiettivi programmati nei PDP.

Per gli alunni con disabilità saranno rilevate le difficoltà oggettive di apprendimento manifestate dall’alunno, i suoi punti di forza ed eventuali potenzialità e, in seguito ad un adeguato periodo di osservazione svolto in collaborazione con il Consiglio di Classe (di solito entro il 31 ottobre di ciascun anno scolastico), è predisposto il PEI.

Per gli alunni con BES, saranno forniti ai docenti curricolari:

- adeguate informazioni relative alle diagnosi di DSA e/o altri disturbi che necessitino di interventi educativi specifici
- riferimenti per reperire materiale didattico adeguato;
- informazioni sulle tecnologie informatiche e altri strumenti compensativi e opportune misure dispensative;
- criteri sulla compilazione del PDP.

L'Istituto, nell'adozione dei libri di testo, sceglie come criterio preferenziale edizioni di libri con disponibilità di CD Rom e/o DVD o versioni digitali da consultare online per studenti con DSA per l'ascolto mediante sintesi vocale.

## ALUNNI CON BES

Fasi di attuazione del Protocollo

Legge 104/92 – L. 170/2010, Circ. n. 8 del 06 marzo 2013

1. Iscrizione
2. Pre-accoglienza
3. Raccolta dati
4. Accoglienza
5. Inserimento
6. Progettazione Integrazione Didattica
7. Consiglio di Classe - GLO
8. Piano Educativo Individualizzato – Piano Didattico Personalizzato
9. Verifiche e valutazione

### 1. Iscrizione

| TEMPISTICA  | Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali <sup>1</sup> - Anno N° 0   |
|---|--|
| <p><b>Cosa fa la FAMIGLIA</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visita la scuola insieme all'alunno, per averne un primo contatto conoscitivo.</li> <li>▪ Incontra gli insegnanti (eventualmente il docente Referente per i BES, sostegno o DSA a seconda della problematica) e discute dei punti di forza e di debolezza del proprio figlio.</li> <li>▪ Proceda successivamente con l'iscrizione dell'alunno presso la segreteria scolastica o mediante la procedura on-line.</li> </ul> <p>Fa pervenire alla scuola, entro breve tempo, la certificazione attestante la diagnosi clinica. Nel caso di disabilità o DSA, solitamente è la scuola secondaria di I grado a inoltrarla alla scuola superiore dopo il superamento dell'Esame di Stato, ma talvolta può essere utile l'invio diretto da parte della famiglia per anticipare i tempi e per fare richiesta, quando necessario, del Sostegno alla classe (alunni con disabilità), dell'Assistenza Specialistica Educativa, di Base o alla Persona (OSS) e/o all'Autonomia e alla Comunicazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segnala particolari necessità (es. trasporto, esigenze alimentari, terapie da seguire, assistenza per l'autonomia ecc.).</li> <li>▪ Esprime, in caso di necessità, il consenso per la richiesta dell'insegnante di sostegno.</li> </ul> |

<sup>1</sup> Di solito entro il mese di febbraio.

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Cosa fa la SCUOLA</b></p>          | <p><b>Alunni con PEI e PDP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La scuola acquisisce: <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Diagnosi clinica (alunni con PEI e PDP);</li> <li>⇒ Diagnosi Funzionale o Profilo di Funzionamento (alunni con PEI).</li> <li>⇒ Nel caso in cui la documentazione medico-specialistica non sia aggiornata, invia una lettera alla famiglia per richiedere l'aggiornamento in fase di passaggio dalla Scuola Secondaria di I grado alla Scuola Secondaria di II grado (alunni con PEI).</li> </ul> </li> <li>▪ La segreteria apre un fascicolo personale relativo all'alunno.</li> </ul> <p><b>Alunni con PEI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Insieme all'equipe psico-pedagogica, definisce il numero di ore di sostegno didattico necessario alla classe dell'alunno.</li> <li>▪ In caso di particolari problematiche, richiede maggiori risorse da attribuire all'alunno (richiesta di ore di sostegno in deroga da parte del GLO).</li> <li>▪ Redige l'allegato alla circolare dell'UST (Ufficio Scolastico Territoriale), relativo al numero di ore di sostegno richieste.</li> </ul> |
| <p><b>Altri soggetti coinvolti</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'UST emana delle circolari con la richiesta della produzione di documentazione sui nuovi iscritti, al fine di stabilire il sostegno didattico per il successivo anno scolastico (organico docenti di sostegno).</li> <li>▪ La ASL con le unità operative di neuropsichiatria infantile, forniscono utili indicazioni a carattere psico-pedagogico per la formulazione dei PEI o PDP.</li> </ul>   |

## 2. Pre-accoglienza

| TEMPISTICA   | Dopo l'iscrizione (uno o più incontri) - Anno N° 0   |
|--|--|
| <p><b>Cosa fa la FAMIGLIA</b></p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipa alle attività di accoglienza organizzate dalla scuola.</li> <li>▪ Prende contatti con gli insegnanti di sostegno della Scuola Secondaria di I grado per fissare un incontro con gli insegnanti della Scuola Secondaria di II grado oppure, nei casi di DSA, fissa un incontro tra i docenti della Scuola Secondaria di I grado e i docenti della scuola Secondaria di II grado (eventualmente solo tra docenti referenti DSA o BES).</li> </ul> |
| <p><b>Cosa fa la SCUOLA</b></p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizza la visita dell'edificio scolastico nei suoi spazi (visita a una classe, possibilmente durante un'attività laboratoriale).</li> <li>▪ Organizza degli incontri tra docenti della scuola media e docenti della scuola superiore (docenti di sostegno, docenti referenti per i DSA, docenti referenti BES, docenti referenti per l'accoglienza e l'orientamento).</li> </ul>   |
| <p><b>Altri soggetti coinvolti</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Psico-pedagogisti esperti nei DSA, equipe psico-pedagogica della ASL per approfondire casi specifici.</li> </ul>  |

### 3. Raccolta dati - Informazioni sull'alunno

| TEMPISTICA   |  | Marzo-Giugno - Anno N° 0         |
|--|--|----------------------------------|
| <b>Cosa fa la FAMIGLIA</b><br>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incontri presso la scuola per dare tutte le informazioni utili ai fini dell'inserimento dell'alunno nella nuova realtà scolastica.</li> </ul>   |                                  |
| <b>Cosa fa la SCUOLA</b><br>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccolta informazioni riguardo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ obiettivi prefissati e loro raggiungimento;</li> <li>⇒ abilità cognitive, potenzialità sviluppate e modalità relazionali (intervista ai genitori, insegnanti, educatori, medici specialisti, esperti).</li> <li>⇒ analisi della documentazione medico-specialistica ed eventuale richiesta di aggiornamento se questa risulta obsoleta.</li> </ul> </li> </ul>   |                                  |
| <b>Altri soggetti coinvolti</b><br>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incontro con operatori della ASL.</li> <li>▪ Incontro con operatori scolastici (docenti-educatori) della scuola di provenienza.</li> <li>▪ Incontri con educatori che seguono gli allievi presso il domicilio e/o a scuola.</li> </ul>  |                                  |
| TEMPISTICA   |  | Fine anno Scolastico - Anno N° 0 |
| <b>Cosa fa la FAMIGLIA</b><br>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La famiglia (o la Scuola Secondaria di I grado di provenienza) provvede a fornire la diagnosi clinica ed eventualmente la richiesta per l'assistenza di base e/o specialistica agli Enti Locali.</li> </ul>   |                                  |
| <b>Cosa fa la SCUOLA</b><br>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eventuale richiesta all'UST e alla Provincia di:               <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Docenti di sostegno;</li> <li>⇒ Assistenza Educativa Scolastica, assistenza di Base o alla Persona (OSS), assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione;</li> <li>⇒ Ausili informatici compensativi e/o dispensativi al fine di potenziare le abilità residue degli allievi;</li> </ul> </li> <li>▪ Servizio di trasporto e/o ulteriori richieste per esigenze particolari (accompagnamento con l'ausilio di un educatore nell'uso dei mezzi pubblici).</li> <li>▪ La richiesta, insieme al progetto individuale per ciascun allievo viene formulata da ciascun GLO in corrispondenza della presentazione della relazione finale del PEI (per gli alunni già frequentanti l'Istituto. Per gli alunni di nuova iscrizione tali richieste saranno effettuate dal GLI).</li> </ul> |                                  |
| <b>Altri soggetti coinvolti</b><br> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Provincia raccoglie i dati inviati dalla Scuola (compreso i progetti individuali e le esigenze particolari come l'assistenza di Base/alla persona, specialistica e l'eventuale servizio di trasporto).</li> </ul>  |                                  |

## 4. Accoglienza

| TEMPISTICA                | Settembre, prima dell'inizio delle lezioni - Anno N° 1   |
|---------------------------|--|
| <b>Attività</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presentazione delle caratteristiche dell'alunno a tutti i docenti del Consiglio di Classe e altre figure di supporto se presenti, in occasione dei Consigli di Classe preliminari all'inizio delle lezioni, successivi alla formazione delle classi e all'assegnazione delle cattedre.</li><li>▪ Lettura della Diagnosi Funzionale, della relazione finale, dell'eventuale progetto di continuità predisposto dalla Scuola Secondaria di I grado e confronto su quanto emerso negli incontri di pre-conoscenza.</li><li>▪ Acquisizione di informazioni fornite dai genitori, educatori o personale specialistico di fiducia della famiglia, al fine della redazione del PEI.</li></ul> |
| <b>Soggetti coinvolti</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dirigente Scolastico, docenti curricolari e di sostegno, gruppo di lavoro BES, Referente sostegno/inclusione, educatori e assistenti (se presenti).</li></ul>  |

## 5. Inserimento

| TEMPISTICA                | Settembre, primo periodo di frequenza - Anno N° 1   |
|---------------------------|---|
| <b>Attività</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Il primo giorno di scuola, tutti gli allievi frequentanti la prima classe, sono accolti dal Dirigente Scolastico insieme alle loro famiglie, presso l'Auditorium dell'istituto; letto l'elenco degli alunni inseriti nelle classi prime, gli allievi con BES sono accompagnati in classe da un membro del Consiglio di Classe designato dal GLO (docente della prima ora e/o insegnante di sostegno) o dal Dirigente Scolastico.</li><li>▪ Dopo un primo periodo di osservazione e conoscenza dell'alunno e della classe, i docenti valutano l'opportunità di fornire ai compagni di classe informazioni relative alla disabilità (o al disturbo di apprendimento), avvalendosi, se necessario, dell'aiuto di personale competente e/o dei genitori dell'alunno, al fine di favorire rapporti paritetici.</li></ul> |
| <b>Soggetti coinvolti</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Docenti curricolari e di sostegno, altre figure assistenziali scolastiche, se presenti, eventualmente genitori o esperti esterni e/o incaricati dell'UST.</li><li>▪ È possibile che sia necessaria la consulenza tempestiva degli specialisti della ASL per problematiche particolari. Interessamento della Provincia e dei Servizi Sociali nel caso in cui l'alunno iscritto non frequenti le lezioni.</li></ul>   |
| TEMPISTICA                | Fino a metà ottobre - Anno N° 1   |
| <b>Attività</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ La famiglia si confronterà con la scuola per analizzare le reazioni dell'alunno alle attività proposte (osservazioni tramite colloquio). Comunicherà alla scuola ed agli specialisti delle ASL cambiamenti significativi.</li></ul>   |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Test di valutazione d'ingresso: i docenti avranno cura di somministrare test di valutazione liberi, strutturati e/o guidati al fine di acquisire le reali potenzialità dell'alunno sui singoli assi di sviluppo cognitivo.</li> <li>▪ Osservazione dei comportamenti e delle prestazioni dell'allievo.</li> <li>▪ Eventuali richieste di ore di sostegno aggiuntive in deroga.</li> </ul> |
| <b>Soggetti coinvolti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Docenti curricolari e di sostegno, educatore/assistente alla comunicazione, assistente all'autonomia, specialisti della ASL genitori o esperti esterni, personale dell'UST.</li> </ul>  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>TEMPISTICA</b> | <b>Termine anno scolastico - Anno N° 1</b> |
|-------------------|--|

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Attività</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Richiesta da parte della famiglia dell'assistenza scolastica (di base/alla persona e/o specialistica); eventuale richiesta all'UST di docenti di sostegno.</li> </ul>  |
| <b>Soggetti coinvolti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La famiglia richiede alla scuola (se necessario), l'assistenza di base/alla persona e/o specialistica per il successivo anno scolastico.</li> <li>▪ La segreteria didattica della Scuola, acquisisce la documentazione e provvede ad inviare alla Provincia il progetto di ogni singolo alunno (redatti dai singoli GLO di Istituto per gli alunni già frequentanti e per i nuovi iscritti dal GLI) nel quale è specificata la necessità dell'assistenza scolastica e/o del trasporto scolastico.</li> <li>▪ Il Dipartimento di Sostegno propone l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi. Il Dirigente Scolastico (o il docente Referente per il sostegno o la funzione strumentale BES), redige una relazione sulle attività di sostegno, nella quale segnala l'esigenza di assegnare un certo numero di docenti di sostegno alle classi dove sono presenti gli allievi con disabilità.</li> </ul> |

## 6. Consiglio di Classe – GLO

|                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| <b>TEMPISTICA</b> | <b>Ottobre-novembre - Anno N° 1</b> |
|-------------------|-------------------------------------|

|   |   |
|---|---|
| <b>Cosa fa la FAMIGLIA</b><br> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proposte ai fini della formulazione del PEI o del PDP. I genitori, nel caso di adozione della programmazione differenziata riferita al PEI, devono esprimere formale consenso affinché la stessa possa essere attuata.</li> </ul>  |
| <b>Cosa fa la SCUOLA</b><br>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programmazione didattica<br/>Il GLO, di concerto con gli specialisti della ASL, i genitori, gli educatori e le eventuali altre figure di supporto per l'inclusione scolastica, preso atto della diagnosi funzionale o del profilo di funzionamento, decide il tipo di programmazione da adottare tra: <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ <b>programmazione curricolare</b><br/>(con obiettivi personalizzati e prove identiche o equipollenti);</li> <li>⇒ <b>programmazione differenziata</b><br/>(non riconducibile ai programmi ministeriali ma riferita a quanto indicato nel</li> </ul> </li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | PEI).   |
| <b>Altri soggetti coinvolti</b><br> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Specialisti ASL forniscono indicazioni al fine di individuare e scegliere al meglio la tipologia di programmazione da adottare.</li> </ul> |

## 7. Piano Educativo Individualizzato (PEI)

È il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno; mira ad evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie. La redazione del PEI compete a insegnanti curricolari, docenti di sostegno, operatori di enti locali e genitori dell'alunno. È formulato entro la fine di ottobre di ogni anno scolastico.

| TEMPISTICA   |   |
|--|---|
| <b>Ottobre-dicembre - Anno N° 1</b>  |   |
| <b>Cosa fa la FAMIGLIA</b><br>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se il piano adottato è di tipo differenziato (PEI), i genitori danno l'assenso formale e sottoscrivono lo stesso entro un termine fissato.</li> </ul>  |
| <b>Cosa fa la SCUOLA</b><br>        | <p>il GLO di concerto con gli specialisti della ASL, i genitori, gli educatori e gli altri operatori del gruppo di lavoro per l'inclusione, preso atto della certificazione ai sensi della L. 104/92 e della diagnosi funzionale/profilo di funzionamento, decide il tipo di programmazione educativa e didattica da adottare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ <b>curricolare</b> (con obiettivi personalizzati e prove identiche o equipollenti);</li> <li>⇒ <b>differenziata</b> (non riconducibile ai programmi ministeriali ma riferita a quanto indicato nel PEI).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>La presentazione del documento, per l'approvazione in seno al GLO, è a cura del docente di sostegno Referente del PEI, che ha anche il compito di redigerlo. Il PEI è condiviso con le famiglie e, previo consenso dei genitori, con lo studente, per il principio di autodeterminazione.</li> <li>Redazione del piano educativo: il docente di sostegno, responsabile della redazione del documento, di concerto con i docenti del Consiglio di Classe, la famiglia e educatori scolastici e domiciliari, redige il PEI.</li> </ul> |
| <b>Altri soggetti coinvolti</b><br> | <ul style="list-style-type: none"> <li>L'UST, acquisisce i dati relativi al monitoraggio del PEI inviato dalla scuola entro novembre/dicembre.</li> <li>Gli specialisti con i quali la famiglia intende condividere il documento.</li> </ul>  |

## 8. Piano Didattico Personalizzato - PDP

«La scuola, la famiglia, il servizio sanitario (o lo specialista scelto privatamente dalla famiglia), devono costruire rapporti di reciproca collaborazione, nel rispetto delle diverse competenze e dei ruoli, con lo scopo di giungere alla definizione e all'attuazione di un Piano Didattico Personalizzato, effettivamente tarato sulle specifiche condizioni di ciascun alunno, e a forme di valutazione dell'efficacia degli interventi che producano, ove necessario, rapide modifiche».

| TEMPISTICA   |   | Inizio anno scolastico - Anno N° 1 |
|--|---|------------------------------------|
| <b>Cosa fa la FAMIGLIA</b><br>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Supporto nel fornire informazioni utili alla scuola per poter redigere il PDP.</li> </ul>  |                                    |
| <b>Cosa fa la SCUOLA</b><br>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il Referente BES e il Coordinatore di Classe informano il Consiglio di Classe sull'argomento:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- fornendo adeguate informazioni sugli alunni con BES;</li> <li>- fornendo riferimenti per reperire materiale didattico adeguato;</li> <li>- presentando le eventuali strategie didattiche alternative (tra cui tecnologie informatiche) compensative ed eventualmente dispensative.</li> </ul> </li> </ul> |                                    |
| <b>Altri soggetti coinvolti</b><br> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinatore di Classe;</li> <li>▪ Referente BES;</li> <li>▪ Specialista di fiducia della famiglia;</li> <li>▪ Consiglio di Classe.</li> </ul>   |                                    |
| TEMPISTICA   |   | Settembre-Ottobre -Anno N° 1       |
| <b>Cosa fa la FAMIGLIA</b><br>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuare gli stili di apprendimento dell'allievo e comunicarli alla Scuola;</li> <li>▪ monitorare l'eventuale utilizzo di ausili compensativi.</li> </ul>   |                                    |
| <b>Cosa fa la SCUOLA</b><br>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il Coordinatore di Classe e/o Referente BES, in occasione del primo Consiglio di Classe, raccoglie osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare il PDP.</li> </ul>  |                                    |
| <b>Altri soggetti coinvolti</b><br> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinatore di Classe;</li> <li>▪ Referente BES;</li> <li>▪ Specialista di fiducia della famiglia;</li> <li>▪ docenti del Consiglio di Classe</li> </ul>  |                                    |
| TEMPISTICA   |   | Novembre - Anno N° 1               |
| <b>Cosa fa la FAMIGLIA</b><br>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuare gli stili di apprendimento dell'allievo; monitorare l'utilizzo di ausili compensativi e dispensativi.</li> </ul>   |                                    |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Cosa fa la SCUOLA</b></p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In sede di Consiglio di Classe si ratifica il PDP, che costituisce un allegato riservato della programmazione del Consiglio di Classe, da inserire nel fascicolo personale dello studente. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il PDP è curato dall'intero Consiglio di Classe e in esso sono specificati eventuali approfondimenti e/o integrazioni in merito a obiettivi, eventuali misure dispensative e strumenti compensativi.</li> </ul> </li> </ul> |
| <p><b>Altri soggetti coinvolti</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinatore di Classe;</li> <li>▪ Referente BES;</li> <li>▪ Docenti del Consiglio di Classe.</li> </ul>  |

## TEMPISTICA

**Subito dopo l'approvazione del PDP di novembre - Anno N° 1**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Cosa fa la FAMIGLIA</b></p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visione, accettazione e sottoscrizione del PDP.</li> </ul>  |
| <p><b>Cosa fa la SCUOLA</b></p>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il PDP una volta approvato, va condiviso con la famiglia e lo studente (se maggiorenne) per la sua formale accettazione. In tale circostanza potranno essere apportate eventuali modifiche e/o integrazioni. Il Coordinatore e/o Referente BES, una volta acquisito il PDP sottoscritto dalla famiglia e dall'allievo (se maggiorenne), lo farà controfirmare da tutti i componenti del Consiglio di Classe, rendendolo così esecutivo.</li> <li>▪ Nel caso di acquisizione della diagnosi ad anno scolastico avviato (entro novembre) il Coordinatore e/o Referente DSA convocherà un Consiglio di Classe straordinario seguendo la procedura sopra illustrata.</li> </ul> |
| <p><b>Altri soggetti coinvolti</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinatore di Classe;</li> <li>▪ Referente BES;</li> <li>▪ Famiglia;</li> <li>▪ Segreteria didattica;</li> <li>▪ Studente, se maggiorenne.</li> </ul>   |

## 9. Verifiche e valutazione dei PEI/PDP

Ciascun Consiglio di Classe o GLO, presa visione dei punti di forza e di debolezza di ciascun allievo con BES, degli obiettivi programmati, delle strategie didattico-educative adottate e dei risultati scolastici raggiunti, propone al GLI eventuali modifiche ed integrazioni dei documenti.

## Allegato 1: Sintesi «La Famiglia»

| TEMPISTICA  | COSA FA LA FAMIGLIA   |
|---|---|
| <p><b>Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali</b> (di solito entro febbraio)<br/>Anno scolastico N° 0</p> | <p>Visita la scuola insieme all'alunno, per averne un primo contatto conoscitivo; incontra i docenti (eventualmente il docente Referente per i BES, sostegno o DSA a seconda del caso) e discute dei punti di forza e di debolezza del proprio figlio.</p> <p>Procede successivamente con l'iscrizione dell'alunno presso la segreteria scolastica o mediante la procedura on-line.</p> <p>Fa pervenire alla scuola, entro breve tempo, la certificazione attestante la diagnosi clinica. Nel caso di disabilità o DSA, solitamente è la scuola secondaria di I grado a inoltrarla alla scuola secondaria di II grado dopo il superamento dell'Esame di Stato; talvolta può essere utile l'invio diretto della documentazione, da parte della famiglia, per presentare richiesta anticipata dell'assistenza specialistica educativa, di base o alla persona (OSS), all'autonomia e alla comunicazione, se necessaria.</p> <p>Segnala particolari necessità (esigenze di trasporto, alimentari, terapie da seguire, ecc.)</p> <p>Esprime il consenso per la richiesta dell'insegnante di sostegno, se lo ritiene necessario.</p> |
| <p><b>Dopo l'iscrizione</b> (uno o più incontri)<br/>Anno Scolastico N° 0</p>   | <p>Partecipa alle attività di accoglienza organizzate dalla scuola.</p> <p>Prende contatti con gli insegnanti di sostegno della Scuola secondaria di I grado per fissare un incontro con quelli della scuola secondaria di II grado oppure, nei casi di altri BES, fissa un incontro tra docenti della scuola secondaria di I grado e docenti della scuola secondaria di II grado (eventualmente tra docenti referenti BES).</p>  |
| <p><b>Marzo–Giugno</b><br/>Anno Scolastico N° 0</p>   | <p>Garantisce la propria disponibilità per effettuare degli incontri presso la Scuola, con l'obiettivo di fornire le informazioni utili ai fini dell'inserimento dell'alunno nella nuova realtà scolastica.</p>   |
| <p><b>Fine anno scolastico</b><br/>Anno Scolastico N° 0</p>   | <p><b>Solo alunni con PEI</b></p> <p>La famiglia (o la Scuola Secondaria di I grado di provenienza) fornisce la diagnosi funzionale o profilo di funzionamento e certificazione ai sensi della L. 104/92 e, per tramite della Scuola richiede, se necessaria, l'assistenza scolastica agli Enti Locali: assistenza di base/alla persona e/o specialistica.</p>  |
| <p><b>Settembre-prima dell'inizio delle lezioni<sup>2</sup></b><br/>Anno Scolastico N° 0</p>                          | <p><b>In caso di prima iscrizione o trasferimento da altro Istituto</b></p> <p>Presentazione delle caratteristiche dell'alunno a tutti i docenti del Consiglio di Classe, e, se presenti, alle altre figure educative e assistenziali; lettura di: diagnosi funzionale, relazione finale del precedente corso di studi, eventuale progetto di continuità predisposto dalla Scuola Secondaria di I grado e confronto su quanto emerso negli incontri di pre-conoscenza.</p>  |
| <p><b>Inizio anno scolastico</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p>   | <p>Tutti gli allievi frequentanti la prima classe, il primo giorno di scuola, sono accolti dal Dirigente Scolastico insieme alle loro famiglie, presso l'Auditorium dell'istituto; letto l'elenco degli alunni inseriti nelle classi prime, gli allievi con BES sono accompagnati in classe da un membro del</p>  |

<sup>2</sup> Consigli di Classe preliminari all'inizio delle lezioni, successivi alla formazione delle classi e all'assegnazione delle cattedre.

|   |   |
|---|---|
|   | <p>consiglio designato dal GLO (docente della prima ora e/o insegnante di sostegno) o dal Dirigente Scolastico.</p> <p><b>Solo alunni con PDP</b></p> <p>Fornisce alla Scuola informazioni utili per poter redigere il PDP.</p>   |
| <p><b>Settembre-primo periodo di frequenza</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p> | <p>I docenti, dopo un primo periodo di osservazione e conoscenza dell'alunno e della classe, valutano l'opportunità di fornire ai compagni di classe informazioni relative alla disabilità (o al disturbo di apprendimento), avvalendosi, se necessario, dell'aiuto di personale competente e/o dei genitori dell'alunno, al fine di favorire l'inclusione scolastica.</p>  |
| <p><b>Fino a metà ottobre</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p>                  | <p><b>Solo alunni con PEI</b></p> <p>La famiglia si confronterà con la scuola per analizzare le risposte dell'alunno alle attività proposte (osservazioni tramite colloquio), comunicando alla scuola e agli specialisti delle ASL eventuali cambiamenti significativi. Osservazione a casa, dei comportamenti e delle prestazioni dell'allievo. Eventuali richieste di ore di sostegno aggiuntive in deroga.</p>   |
| <p><b>Settembre-novembre</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p>                   | <p><b>Solo alunni con PDP</b></p> <p>Individuare gli stili di apprendimento dell'allievo e comunicarli alla Scuola; monitorare l'eventuale utilizzo di ausili compensativi e dispensativi.</p>  |
| <p><b>Ottobre-dicembre</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p>                     | <p>Proposte ai fini della formulazione del <b>Piano Educativo Individualizzato</b> (entro ottobre) e del <b>Piano Didattico Personalizzato</b> (entro novembre).</p> <p><b>Solo alunni con PEI</b></p> <p>Il documento può essere condiviso con gli specialisti di riferimento dello studente, esterni all'istituzione scolastica. I genitori, nel caso di adozione della programmazione differenziata (riferita al PEI e non ai programmi ministeriali), s'impegnano a esprimere formale consenso, entro un termine fissato dalla Scuola, sottoscrivendo la suddetta programmazione.</p> |
| <p><b>Subito dopo l'approvazione del PDP</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p>   | <p>Visione, accettazione e sottoscrizione del Documento.</p>  |

## Allegato 2: Sintesi «La Scuola»

| TEMPISTICA  | COSA FA LA SCUOLA  |
|---|--|
| <p><b>Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali</b><br/>(di solito entro febbraio)<br/>Anno Scolastico N° 0</p> | <p>La scuola acquisisce :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diagnosi clinica (PEI e PDP);</li> <li>▪ Diagnosi Funzionale/Profilo di Funzionamento (PEI).</li> </ul> <p>La segreteria apre un fascicolo personale relativo all'alunno.</p> <p><b>Solo alunni con PEI</b></p> <p>⇒ <b>Definisce</b>, insieme all'equipe psico-pedagogica, il numero di ore di sostegno didattico, da assegnare alla classe dell'alunno.</p> <p>⇒ <b>Domanda</b>, in caso di particolari problematiche, maggiori risorse da attribuire allo studente (ore di sostegno in deroga, richieste dal GLO).</p> <p>⇒ <b>Redige</b> l'allegato alla circolare dell'UST, relativo al numero di ore di sostegno richieste.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Dopo l'iscrizione</b><br/>(uno o più incontri)<br/>Anno Scolastico N° 0</p> | <p>Organizza la visita dell'edificio scolastico nei suoi spazi (visita ad una classe possibilmente durante un'attività laboratoriale).</p> <p>Organizza degli incontri tra docenti della scuola media e docenti della scuola superiore (docenti di sostegno, docenti referenti per i DSA, docenti referenti BES, docenti referenti per l'accoglienza e l'orientamento).</p>  |
| <p><b>Marzo-Giugno</b><br/>Anno Scolastico N° 0</p>                               | <p>Raccoglie informazioni (intervista ai genitori, insegnanti, educatori, medici specialisti ed esperti) che riguardano: gli obiettivi prefissati e il loro raggiungimento, le abilità cognitive, le potenzialità sviluppate e le modalità relazionali. Analizza la documentazione medico-specialistica pervenuta a scuola e richiede eventuali aggiornamenti se questa risulta obsoleta.</p>  |
| <p><b>Fine anno scolastico</b><br/>Anno Scolastico N° 0</p>                       | <p><b>Solo alunni con PEI</b></p> <p>Eventuale richiesta all'UST e alla Provincia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ docenti di sostegno;</li> <li>▪ assistenza Specialistica Educativa, assistenza di Base o alla Persona, assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione;</li> <li>▪ ausili informatici compensativi e/o dispensativi al fine di potenziare le abilità residue degli allievi;</li> <li>▪ servizio di Trasporto Scolastico e/o altre richieste.</li> <li>▪ La richiesta, insieme al progetto individuale per ciascun allievo viene formulata dal GLI di Istituto su indicazione dei GLO.</li> </ul>  |
| <p><b>Termine anno scolastico</b><br/>Anno Scolastico N° 0</p>                    | <p><b>Solo alunni con PEI</b></p> <p>La Scuola, tramite la segreteria didattica, acquisisce la documentazione fornita dalla famiglia e provvede ad inviare alla Provincia, per ogni alunno, il progetto individuale (redatto dai singoli GLO di Istituto); in tale documento sono specificate le eventuali necessità relative all'Assistenza Scolastica (di base/alla persona e/o specialistica) e/o al Trasporto Scolastico, come richieste dalla famiglia, al termine dell'anno scolastico.</p> <p>Il Dipartimento di Sostegno propone l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi.</p> <p>Il Dirigente Scolastico (o il docente Referente per il sostegno o la Funzione Strumentale BES) redige una relazione sul sostegno per il corrente anno scolastico, nella quale si specifica l'esigenza di assegnare i docenti di sostegno alle classi nelle quali sono inseriti gli allievi con disabilità.</p> |
| <p><b>Settembre, prima dell'inizio delle lezioni</b><br/>Anno Scolastico N° 0</p> | <p>Dirigente Scolastico, docenti del Consiglio di Classe e di sostegno, gruppo di lavoro BES/Referente sostegno, educatori, assistenti (se presenti).</p>  |
| <p><b>Inizio anno scolastico</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p>                     | <p><b>Solo alunni con PDP</b></p> <p>Il Referente BES e il Coordinatore di Classe informano tutti i docenti del Consiglio, sulle caratteristiche degli studenti e delle loro esigenze educative e didattiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fornendo adeguate informazioni sui DSA/BES e sulle fonti dalle quali reperire materiale didattico adeguato;</li> <li>▪ presentando le eventuali strategie didattiche alternative (tra cui le tecnologie informatiche), compensative o dispensative.</li> </ul>  |
| <p><b>Settembre-primo periodo di frequenza</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p>       | <p>Test di valutazione d'ingresso: a cura del Consiglio di Classe;<br/>Fase di osservazione dell'alunno (a cura dei componenti il GLO).</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Fino a metà ottobre</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p>                | <p>Prosegue la fase di osservazione e l'eventuale coinvolgimento dei genitori e di altre figure di supporto, nel caso emergano problematiche particolari o l'alunno iscritto non frequenti le lezioni (UST, specialisti ASL, Provincia e/o dei Servizi Sociali).</p>  |
| <p><b>Settembre-novembre</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p>                 | <p><b>Solo alunni con PDP</b><br/>Il Coordinatore e/o Referente BES, in occasione del primo Consiglio di Classe, raccoglie le osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare il PDP.</p>   |
| <p><b>Ottobre-dicembre</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p>                   | <p><b>Solo alunni con PEI</b><br/>Redazione del <b>Piano Educativo Individualizzato</b>: il docente di sostegno, responsabile della redazione del documento, di concerto con i docenti del Consiglio di Classe, la famiglia e gli educatori scolastici e domiciliari, redige il PEI.<br/>Stabilisce un termine entro il quale ricevere assenso formale, da parte della famiglia, dell'eventuale programmazione differenziata scelta per lo studente.</p>  |
| <p><b>Novembre</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p>                           | <p><b>Solo alunni con PDP</b><br/>Il Coordinatore condivide con l'intero Consiglio di Classe il <b>Piano Didattico Personalizzato</b>, redatto sulla base delle indicazioni di ciascun docente; in esso sono specificate gli strumenti compensativi e le misure dispensative, da applicare nelle singole discipline. Il Documento costituisce un allegato riservato della programmazione del Consiglio di Classe, da inserire nel fascicolo personale dello studente.<br/><b>Nota Bene</b><br/>Nel caso di acquisizione della diagnosi ad anno scolastico avviato (entro novembre) il Coordinatore di Classe e/o Referente DSA, convocherà un Consiglio di Classe straordinario seguendo la procedura sopra illustrata.</p> |
| <p><b>Subito dopo l'approvazione del PDP</b><br/>Anno Scolastico N° 1</p> | <p>Il documento, ratificato in sede di Consiglio, è condiviso con la famiglia e con lo studente (se maggiorenne) per la sua formale accettazione, oppure per eventuali richieste di modifica e/o integrazione.<br/>Il PDP sottoscritto dalla famiglia e dall'alunno (se maggiorenne), è controfirmato da tutto il Consiglio di Classe, divenendo esecutivo.</p>   |