

PROTOCOLLO D'INCLUSIONE ALUNNI BES

a) Allievi certificati per disabilità (legge 104)

Documentazione:

1. Il Verbale di Accertamento della situazione di disabilità
2. La Diagnosi Funzionale
3. Il Profilo Dinamico Funzionale
4. Il Piano Educativo Individualizzato
5. Verbali delle riunioni del GLHO

Fasi di attuazione del protocollo:

FASI e TEMPI	Attività della famiglia	Attività della scuola	Attività di altri enti
Accoglienza ed inserimento (dall' atto d'iscrizione al 30 di settembre)	-Visita con l'alunno la scuola per averne un primo contatto conoscitivo. -Procede con l'iscrizione dell'alunno on-line. -Fa pervenire alla scuola, entro breve tempo, la certificazione attestante la Diagnosi Clinica. -Segnala particolari necessità (es. trasporto, esigenze alimentari, terapie da seguire, assistenza per l'autonomia...). -Partecipa all'incontro di accoglienza organizzato dalla scuola per fornire informazioni utili alla predisposizione della progettazione individualizzata. -Viene nominata come componente del GLHO.	-La scuola raccoglie tutta la documentazione sanitaria (Diagnosi Funzionale, Verbale d'accertamento) e scolastica (PDF e PEI elaborati dalla scuola di provenienza) relativa all'allievo certificato. -La segreteria apre un fascicolo personale relativa all'alunno. -Fa richiesta all'UAT, attraverso un apposito modulo, del numero di ore di sostegno che ritiene adeguato al soddisfacimento del bisogno educativo dell'allievo. -La Funzione Strumentale per l'inclusione e i docenti di sostegno individuati prendono contatto con i genitori dell'alunno ed eventualmente con i docenti della scuola di provenienza al fine di raccogliere informazioni utili alla predisposizione di una efficace progettazione individualizzata. - Il Dirigente nomina per l'alunno il GLHO	-L'équipe dell'ULSS che ha in cura l'allievo predispose il Verbale d'accertamento e la Diagnosi Funzionale.

		che si occuperà delle stesura di PDF e PEI.	
Inserimento ed elaborazione del PEI (ottobre-novembre)	<p>-Collabora alla definizione del Piano educativo individualizzato.</p> <p>-Condivide ed approva il PEI.</p>	<p>-Il Consiglio di Classe prende visione della documentazione (verbale d'accertamento, Diagnosi Funzionale e Profilo Dinamico Funzionale) relativa all'allievo.</p> <p>- i docenti di sostegno e curricolari avviano un periodo di osservazione dell'allievo.</p> <p>- Concluso il periodo di osservazione il Cdc procede, sulla base dei dati in possesso, all'individuazione di obiettivi, strategie educative-didattiche e criteri di valutazione da inserire nel PEI.</p> <p>-Il GLHO, coordinato dal docente di sostegno referente per l'alunno, redige il PEI che andrà opportunamente firmato da tutte le componenti del CdC.</p>	L'ULSS, che ha in carico l'allievo, partecipa alla riunione del GLHO per discutere i contenuti del PEI e per procedere all'approvazione del documento.
Verifiche e valutazione -Febbraio (verifica intermedia) -Maggio (verifica finale)	<p>-La famiglia partecipa alla riunione intermedia e finale del GLHO.</p> <p>-Nel caso in cui il CdC decida in corso d'anno di cambiare gli obiettivi del PEI, la famiglia deve fornire il proprio assenso firmando il nuovo PEI.</p>	<p>Sono previste due verifiche:</p> <p>-una verifica intermedia nel mese di febbraio nel corso della quale il GLHO valuta se gli obiettivi inseriti nel PEI siano adeguati all'allievo o se risulta necessario procedere ad una riformulazione degli stessi passando ad esempio da una piano differenziato ad un piano per "obiettivi minimi".</p> <p>-una verifica finale durante la quale il</p>	-Gli specialisti dell'ULSS partecipano alla riunione finale del GLHO per gli alunni in situazione di gravità (art.3, comma 3) per elaborare il progetto di massima per l'anno successivo ed individuare le risorse necessarie.

		GLHO accerta il raggiungimento da parte dell'alunno degli obiettivi previsti nel PEI ed elabora il progetto di massima per l'anno successivo, definendo il numero di ore di sostegno necessarie.	
--	--	--	--

b) Allievi con disturbi evolutivi specifici

Documentazione:

1. Diagnosi clinica
2. PDP

FASI e TEMPI	Attività della famiglia	Attività della scuola	Attività di altri enti
Accoglienza ed inserimento (dall'atto d'iscrizione al 30 di settembre)	<ul style="list-style-type: none"> -Visita con l'alunno la scuola per averne un primo contatto conoscitivo. -Procede con l'iscrizione dell'alunno on-line. -Fa pervenire alla scuola, entro breve tempo, la Diagnosi Clinica che attesta il disturbo. -Partecipa all'incontro di accoglienza organizzato dalla scuola per fornire informazioni utili alla predisposizione della progettazione individualizzata. 	<ul style="list-style-type: none"> -La scuola acquisisce la Diagnosi clinica dell'alunno. -La segreteria apre un fascicolo personale relativa all'alunno. -La Funzione Strumentale per l'inclusione e il coordinatore di classe prendono contatto con i genitori dell'alunno al fine di raccogliere informazioni utili alla predisposizione di una efficace progettazione personalizzata. -Il coordinatore condivide con il CdC il contenuto della diagnosi e propone ai colleghi un periodo di osservazione dell'allievo allo scopo di individuare le problematiche e le strategie didattiche da adottare e da inserire nel PDP. 	
Elaborazione del PDP (ottobre-	La famiglia collabora alla definizione del PDP	-Nel caso di allievi con regolare diagnosi di DSA il CdC è tenuto a	Gli specialisti che hanno elaborato la diagnosi possono eventualmente

<p>novembre)</p>	<p>fornendo alla scuola tutte le informazioni utili. La famiglia prende visione del PDP e firma il documento che il Cdc ha predisposto.</p>	<p>predisporre il PDP ai sensi della legge 170/2010 preferibilmente entro il mese di novembre. -Nel caso di allievi con diagnosi di altri disturbi evolutivi specifici (non DSA) non rientranti nella legge 170, l'adozione di un PDP non è obbligatoria anche se decisamente opportuna. -Nel caso il CDC decida all'unanimità, per questi allievi, di adottare il PDP, verbalizza la decisione presa e procede all'elaborazione dello stesso.</p>	<p>essere coinvolti dalla scuola nell'elaborazione del PDP.</p>
<p>Verifiche e valutazione</p>	<p>La famiglia viene informata circa l'esito delle verifiche.</p>	<p>Sono previste due verifiche: -una verifica intermedia nel corso della quale il CdC verifica se le misure dispensative e gli strumenti compensativi individuati nel PDP siano state efficaci o se risulta opportuno individuarne altri procedendo quindi ad una riformulazione del PDP. - Una verifica finale a conclusione dell'anno scolastico per valutare l'effettivo raggiungimento da parte dell'allievo dei livelli minimi di competenza e quindi il superamento dell'anno scolastico.</p>	

c) Allievi con svantaggio socioeconomico, culturale, linguistico

Documentazione:

1. Eventuale segnalazione Servizio Famiglia-Minori
2. Considerazioni psicopedagogiche e didattiche del Consiglio di Classe
3. Dichiarazione di Adesione Famiglia
4. Piano Didattico Personalizzato BES

FASt e TEMPI	Attività della famiglia	Attività della scuola	Attività di altri enti
Accoglienza e Inserimento (dall'atto d'iscrizione al 30 di novembre)	<p>-Visita con l'alunno la scuola per averne un primo contatto conoscitivo.</p> <p>-Procede con l'iscrizione dell'alunno on-line.</p> <p>-Informata della volontà del Cdc di procedere all'individuazione del figlio come alunno BES, può dare il proprio consenso alla predisposizione del PDP.</p>	<p><i>Nel caso di svantaggio segnalato dai servizi sociali:</i></p> <p>-La scuola acquisisce eventuali segnalazioni da parte dei servizi sociali o da parte della scuola di provenienza circa il disagio relativo all'allievo.</p> <p>-La segreteria apre un fascicolo personale relativa all'alunno.</p> <p>-La Funzione Strumentale per l'inclusione o la funzione strumentale per l'integrazione degli alunni stranieri (nel caso di alunni con problemi di alfabetizzazione) e il coordinatore di classe analizzano il contenuto della segnalazione e prendono contatto con la famiglia per capire la situazione.</p> <p>-Il coordinatore condivide con il Cdc il contenuto della segnalazione e propone ai colleghi un periodo di osservazione dell'allievo allo scopo di individuare le problematiche e valutare la possibilità di ricorrere ad una personalizzazione dell'apprendimento.</p>	<p>I servizi sociali operanti nel territorio segnalano gli allievi che si trovano in una situazione di disagio.</p>

		<p><i>Nel caso di allievi individuati direttamente dal Cdc senza alcuna segnalazione esterna:</i></p> <p>I docenti del Cdc avviano un periodo di osservazione degli alunni in ingresso al fine di poter stabilire eventuali necessità di altri interventi nell'ottica dell'inclusione ;</p> <p>Entro novembre il coordinatore compila eventuali schede di segnalazione di alunni con svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale. Il Cdc valuta per quali allievi individuati predisporre un PDP e verbalizza mediante apposito modulo, le motivazioni didattiche e pedagogiche sottese alla decisione.</p> <p>Comunica alla famiglia dell'allievo individuato dal Cdc come BES, la volontà di procedere ad una personalizzazione dell'apprendimento.</p>	
<p>Elaborazione del PDP (entro il primo trimestre)</p>	<p>La famiglia può collaborare alla definizione del PDP fornendo alla scuola tutte le informazioni utili in possesso. La famiglia prende visione del PDP e firma il documento.</p>	<p>Il Cdc predisponde il PDP per gli alunni con svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale individuati sulla base di dati oggettivi (segnalazioni dei servizi sociali) o di considerazioni didattiche e pedagogiche opportunamente verbalizzate. Il documento viene firmato da tutti i</p>	

		componenti del CdC.	
Verifiche e valutazione	La famiglia viene informata circa l'esito delle verifiche.	<p>Sono previste due verifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> -una verifica intermedia nel corso della quale il CdC verifica se le strategie didattiche e i metodi di valutazione individuati nel PDP siano stati efficaci o se risulta opportuno individuarne altri procedendo quindi ad una riformulazione del PDP. - Una verifica finale a conclusione dell'anno scolastico per valutare l'effettivo raggiungimento da parte dell'allievo dei livelli minimi di competenza e quindi il superamento dell'anno scolastico. 	