



## ISTITUTO COMPrensIVO DI BUJA

per le scuole dell'Infanzia e Primarie dei Comuni di Buja e Treppo Grande e  
per la Scuola Secondaria di I° grado del Comune di BUJA - CODICE UNIVOCO UF2F3C

Via Brigata Rosselli, 6 - 33030 BUJA (Ud) - Tel. 0432/960232 - Fax 0432/961714 - cod. fisc. 82000500304

Sito internet [www.icbuja.edu.it](http://www.icbuja.edu.it) e-mail [UDIC82800X@istruzione.it](mailto:UDIC82800X@istruzione.it) [UDIC82800X@pec.istruzione.it](mailto:UDIC82800X@pec.istruzione.it)

# PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

## PER GLI ALLIEVI BES



a cura delle docenti MariaTeresa Adamo, Michela Rota,

Paola Vetrugno, Amelia Zurini

## INDICE

### **PREMESSA**

Chi sono gli alunni BES ? Pag. 3

Chi individua un alunno BES?

### **SEZIONE A: Alunni diversamente abili - L. 104/1992**

Pag. 5

Che cos'è il PEI (Piano Educativo Individualizzato)?

Verifica PEI

Valutazione

Riunioni Equipe

Richiesta ore

Richiesta - assegnazione insegnante di sostegno

Richiesta dell'educatore

Uscite didattiche

Segmento continuità tra ordini di scuola

### **SEZIONE B: Alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento - L. 170/2010**

Pag. 9

Che cos'è il PDP (Piano Didattico Personalizzato)?

Perché la stesura del PDP?

Il PDP

Iter per la compilazione e la gestione del PDP

Strumenti compensativi e misure dispensative

Valutazione

### **SEZIONE C: Alunni BES non certificati- DM 27/12/2012 e Circ n°8 6/03/2013**

Pag. 13

Che cosa fare in caso di alunni in difficoltà?

Che cos'è il "Modello S di segnalazione"?

### **FAQ: alunni con difficoltà a scuola**

Pag. 15

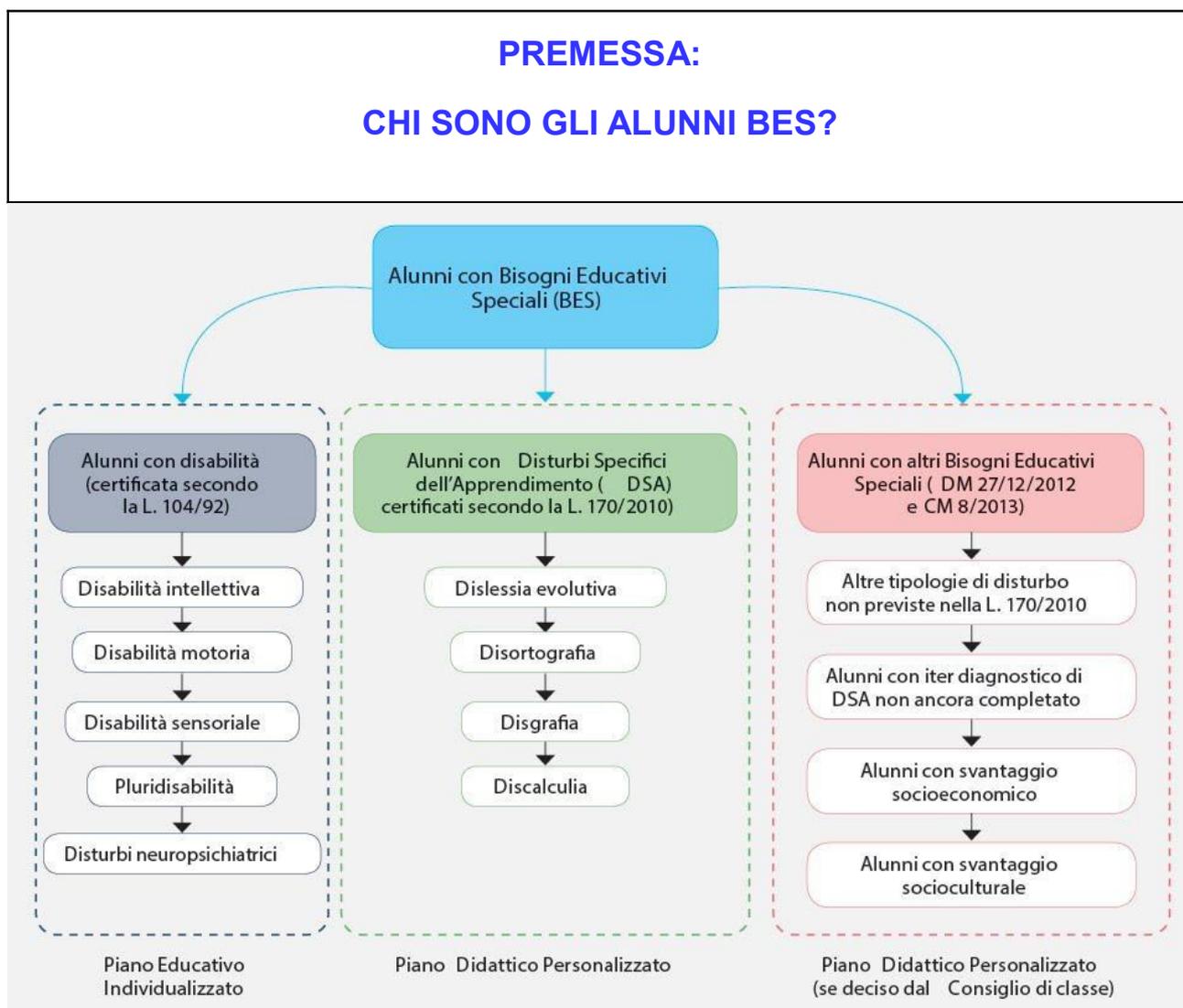
### **Tavola riassuntiva**

Pag. 17

L'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit. In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: 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. Nel variegato panorama delle nostre scuole la complessità delle classi diviene sempre più evidente.

Quest'area dello svantaggio scolastico, che ricomprende problematiche diverse, viene indicata come area dei Bisogni Educativi Speciali (in altri paesi europei: Special Educational Needs). Vi sono comprese tre grandi sotto-categorie: quella della disabilità; quella dei disturbi evolutivi specifici e quella dello svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale.

(Tratto dal sito del Miur- sezione Bisogni educativi Speciali)



“Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali sono tutti quegli alunni che evidenziano una difficoltà nell’apprendimento e/o nella partecipazione sociale, rispetto alla quale è richiesto un intervento didattico mirato, individualizzato e personalizzato, nel momento in cui le normali misure e attenzioni didattiche inclusive non si dimostrano sufficienti a garantire un percorso educativo efficace.

Il concetto di Bisogno Educativo Speciale (BES) quindi descrive una macrocategoria che comprende dentro di sé tutte le possibili difficoltà educative e apprenditive degli alunni”.

Tra queste si riconoscono:

- le situazioni di disabilità certificata secondo la Legge 104/92
- le situazioni legate a difficoltà che si presentano in caso di DSA, di disturbo da deficit di attenzione/iperattività
- le situazioni legate ad altre condizioni di problematicità psicologica, comportamentale, relazionale e apprenditiva di origine socioculturale e linguistica
- tutti i casi in cui è ancora in corso la procedura diagnostica, ma il bisogno educativo è già emerso nella quotidianità scolastica.”

*(Dario Ianes- home page 10 Edizione convegno Nazionale “La qualità dell’integrazione scolastica e sociale” 2015 - Centro Studi Erickson)*

La normativa, Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e Circolare n°8 del 6 marzo 2013, estende a tutti gli alunni BES la possibilità di attivare percorsi scolastici inclusivi, che prevedono l’utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative, prima riservati solo agli alunni con certificazione DSA.

Il Protocollo di Accoglienza dell'Istituto presenta le procedure attivate dal nostro Istituto per garantire l’inclusività di ogni alunno che manifesti un Bisogno Educativo Speciale.

## CHI INDIVIDUA UN ALUNNO BES?

- la **famiglia** presenta alla scuola la certificazione e la diagnosi relativa alla **DISABILITÀ** (L.104/92) o altro disturbo (L.170/99 **D.S.A./ADHD**) dello studente;
- i **docenti** (cons. Classe/ Team docenti sc. Primaria), in modo autonomo e responsabile, propongono e motivano l'identificazione di Bisogni Educativi Speciali degli studenti sulla base di considerazioni didattiche e pedagogiche rispetto alle quali è necessario che la scuola offra adeguata e personalizzata risposta avvalendosi degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dalle disposizioni attuative della L.170/2010.

## SEZIONE A -

### ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI - L 104/1992

Per ogni alunno con disabilità certificata (L104/92), presso l'Ufficio di Segreteria, è depositato un fascicolo contenente la seguente documentazione:

- copia della Diagnosi Funzionale,
- copia del verbale di Commissione Sanitaria secondo la L.104/92
- PEI degli anni scolastici frequentati,
- PDF,
- verifiche dell'andamento scolastico e dell'intervento dell'insegnante di sostegno,
- verbali delle riunioni dell'Equipe,
- modelli per la richiesta delle ore di sostegno
- ogni altro documento ritenuto importante per la documentazione del percorso dell'alunno.

I documenti sono riservati e consultabili (in sola lettura) solo previo permesso del Dirigente Scolastico.

## **CHE COS'E' IL PEI (Piano Educativo Individualizzato)?**

Il docente di sostegno, in collaborazione con i docenti di classe e l'Equipe Multidisciplinare, redige il PEI seguendo l'iter procedurale di seguito indicato:

- a) il docente di sostegno prepara la bozza del documento che tiene conto della Diagnosi Funzionale, della verifica delle attività dell'anno precedente, delle osservazioni e verifiche iniziali, dei punti di forza e debolezza dell'alunno, delle comunicazioni della famiglia e di eventuali indicazioni della docente Funzione Strumentale. Il documento mira a sviluppare le potenzialità dell'alunno (o le abilità residue nel caso di disabilità grave);
- b) la bozza viene condivisa e integrata/modificata dagli insegnanti di classe;
- c) il PEI viene condiviso con i componenti dell'Equipe e con la famiglia nella prima riunione d'Equipe;
- d) il PEI deve essere firmato da tutte le componenti: genitori, insegnanti, specialisti e Dirigente Scolastico e consegnato in Ufficio Segreteria indicativamente entro il 30 novembre. Gli educatori possono firmare per presa visione/condivisione.

## **VERIFICA PEI**

Al termine di ogni quadrimestre, oltre ai documenti previsti per tutti gli alunni, è richiesta la verifica del PEI seguendo il modello adottato dall'Istituto e le indicazioni della docente Funzione Strumentale.

## **VALUTAZIONE**

La valutazione degli alunni con certificazione L.104/92 segue i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti ed inseriti nel P.T.O.F. e viene operata sulla base del Piano Educativo Individualizzato, al fine di valutare il processo formativo degli alunni in rapporto alle loro potenzialità ed ai livelli di apprendimento e di autonomia iniziali (art.16 L.104/92 "nella valutazione è indicato, sulla base del PEI, per quali discipline siano stati adottati particolari criteri didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline").

Il Consiglio di Interclasse/Classe può proporre eventuali integrazioni e/o adattamenti, condivisi dagli insegnanti, rispetto al profilo dell'alunno.

## **RIUNIONI EQUIPE**

Sono previsti due incontri annuali con l'équipe multidisciplinare:

- uno per la progettazione e descrizione del progetto scolastico ed extrascolastico dell'alunno (bozza del piano annuale di lavoro e condivisione PEI), per la conoscenza e annotazione delle attività settimanali dell'alunno, degli orari della scuola e delle attività extra scolastiche, degli incontri terapeutici e/o riabilitativi (orientativamente nel periodo tra ottobre e novembre)
- uno per la verifica finale e l'eventuale aggiornamento del progetto (nel periodo tra marzo e maggio)

Ogni incontro è verbalizzato dall'insegnante di sostegno che consegna il documento in Segreteria. Il verbale è conservato nel fascicolo dell'alunno. Eventuali ulteriori incontri saranno concordati con la docente Funzione Strumentale che terrà i contatti con gli specialisti di riferimento.

## **RICHIESTA ORE (Modello di Richiesta dell'Intervento Educativo Individualizzato)**

Entro il mese di giugno deve essere presentata all'USP la "richiesta ore" seguendo il modello predisposto dall'Ufficio stesso e le indicazioni della docente Funzione Strumentale.

Tale documento:

- a) viene steso dall'insegnante di sostegno
- b) accolto dalla Funzione Strumentale e firmato dal Dirigente Scolastico
- c) inviato all'Ufficio Scolastico Provinciale.

## **RICHIESTA - ASSEGNAZIONE INSEGNANTE DI SOSTEGNO**

L'insegnante Funzione Strumentale raccoglie la seguente documentazione prevista per ogni alunno e ne controlla la validità e l'eventuale scadenza:

- copia della dichiarazione della Commissione Medica Inps di riconoscimento della situazione di handicap ai sensi della legge 104/'92
- copia della Diagnosi Funzionale
- modello di Richiesta dell'Intervento Educativo Individualizzato redatto dalla scuola con indicazione dei bisogni, della motivazione e del tipo di intervento previsto.

Tali documenti vengono conservati nel fascicolo personale dell'alunno/a. Generalmente entro la metà di giugno l'Ufficio Scolastico Provinciale invia i modelli per la richiesta delle ore di sostegno per l'anno scolastico successivo. In base alle modalità indicate, pena la non accettazione della

domanda stessa, gli insegnanti di sostegno compilano i modelli di Deroga inviati agli Istituti, specificando le motivazioni delle richieste.

Se la certificazione arriva in corso d'anno la Scuola provvede ad inviare documentazione all'USP.

### **RICHIESTA DELL'EDUCATORE**

Qualora la Scuola riscontri la necessità dell'intervento di un educatore per la presenza di particolari condizioni o bisogni dello studente, ne fa partecipe la famiglia che prende i contatti con il Servizio Sociale. Dopo che il Servizio Sociale ha valutato le necessità e avviato l'iter, in sede di incontro UVDM/UVDH (Unità di Valutazione Distrettuale del Minore/ Diversamente Abile - composta da Direttore del Distretto Sanitario, Assistente Sociale del Comune di residenza, Dirigente Scolastico e/o Funzione Strumentale dell'Istituto, psicologa *-per gli alunni Legge 104/92-*, famiglia, eventuali esperti e altro personale) vengono valutate l'opportunità e le modalità di tale intervento (numero di ore assegnate, ambito di intervento- scuola e/o domicilio, aree di intervento).

### **USCITE DIDATTICHE**

La pianificazione delle uscite didattiche deve tener conto della presenza di alunni diversamente abili, considerato che queste esperienze rappresentano un momento fondamentale per lo sviluppo relazionale e formativo degli alunni.

Nell'organizzazione delle uscite didattiche va attentamente valutata l'accessibilità dell'itinerario e adeguate misure di sostegno, che trovano precisa indicazione nel PEI di ogni alunno. Possono essere designati, quali accompagnatori, anche componenti della comunità scolastica (docenti, educatori o personale ausiliario).

### **SEGMENTO CONTINUITÀ TRA ORDINI DI SCUOLA**

Nel nostro Istituto la formazione dei gruppi classe segue una precisa procedura che vede coinvolti gli insegnanti dei due ordini di scuola considerati e che permette di avere una particolare attenzione all'individualità di ciascun alunno/a, ancor di più nei confronti dell'alunno/a con disabilità.

La fase di accoglienza si concretizza attraverso le seguenti azioni da parte della scuola:

- organizzazione di incontri tra i docenti dei due ordini di scuola per il passaggio di informazioni dettagliate (nel caso in cui l'incontro non fosse già avvenuto);
- presentazione della situazione agli insegnanti del Consiglio di classe e di plesso;

- elaborazione e condivisione di attività di accoglienza a cura di insegnanti curricolari, insegnanti di sostegno ed eventuali educatori, finalizzate ad un positivo inserimento nella nuova scuola
- osservazione da parte dei docenti del curricolo implicito (tempi e contenuti flessibili, atteggiamenti, modi di porsi, empatia, relazione)

**Scuola Secondaria 2° grado:** è importante che l'alunno, insieme all'intera classe, sia accompagnato nel lavoro di conoscenza del nuovo ambiente e della sua organizzazione.

L'allievo:

- verrà guidato dagli insegnanti e dalla famiglia nella scelta della scuola
- potrà partecipare ad uno stage nel nuovo Istituto (eventualmente accompagnato) sostenendo l'autonomia personale.

Qualora l'Equipe psicopedagogica e multidisciplinare lo ritengano necessario, verrà steso un **progetto di continuità** per la presenza dell'insegnante di Sostegno nei primi giorni di frequenza scolastica dell'alunno nel nuovo Istituto.

## SEZIONE B -

### ALUNNI CON DISTURBO SPECIFICO DI APPRENDIMENTO - L.170/2010

Gli alunni DSA vengono riconosciuti tali da una certificazione rilasciata

- da uno specialista del Servizio Sanitario Nazionale;
- da uno specialista privato. In questo caso la certificazione deve essere vidimata dal Servizio Sanitario Nazionale.

Il documento protocollato è depositato in Segreteria nel fascicolo personale dell'alunno.

Nel fascicolo personale sono raccolti tutti i documenti che si riferiscono all'alunno/a come certificazione, Modello S, i verbali di incontri fatti, i PDP stesi negli anni, la verifica finale del PDP.

Si precisa che i verbali vanno inviati via mail all'indirizzo [udic82800x@istruzione.it](mailto:udic82800x@istruzione.it) e [dirigente@icbuja.edu.it](mailto:dirigente@icbuja.edu.it)

Tali documenti sono riservati e consultabili solo previo permesso del Dirigente Scolastico.

### **CHE COS'È IL PDP (Piano Didattico Personalizzato)?**

Il PDP è il documento che garantisce all'alunno l'opportunità di una didattica il più possibile funzionale al suo modo di apprendere.

Piano: perchè prevede la predisposizione di un progetto, un insieme di strategie condivise;

Didattico: perchè il suo scopo è quello di favorire la didattica, ovvero migliorare l'efficienza dell'apprendimento dell'allievo e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'insegnamento del docente;

Personalizzato: perché deve essere funzionale a individuare le metodologie, gli strumenti e le strategie più adeguate per il singolo alunno facendo leva sui suoi punti di forza.

## **PERCHE' LA STESURA DEL PDP?**

La stesura del PDP per gli alunni DSA è prevista dalla normativa (DM 12/07/2011). Rappresenta un monitoraggio del percorso dell'alunno; è un documento vincolante nell'ambito degli Esami di Stato e nel passaggio tra ordini scolastici per l'applicazione delle misure compensative e dispensative previste dalla stessa normativa.

Sul piano professionale il documento è occasione per i docenti per perseguire obiettivi di alto valore pedagogico ed educativo:

- condividere la responsabilità educativa con la famiglia,
- documentare per decidere e/o modificare strategie didattiche,
- favorire la comunicazione efficace tra diversi ordini di scuola,
- riflettere sull'importanza dell'osservazione sistematica dei processi di apprendimento dell'alunno,
- ripensare le pratiche didattiche per migliorarle,
- creare ambienti di apprendimento costruttivi, collaborativi, attivi che favoriscano la curiosità intellettuale ed in cui sia presente un clima emozionale positivo.

## **IL PDP**

Il Team docenti/ Consiglio di Classe, acquisita la diagnosi specialistica, redige il PDP secondo il modello adottato dall'Istituto e sviluppando tutti i punti indicati.

In particolare andranno considerati i seguenti elementi:

- assegnazione dei compiti a casa e modalità di assegnazione (fotocopie, registrazioni digitali);
- quantità di compiti assegnati (gli studenti DSA sono lenti e fanno molta più fatica degli altri, occorre selezionare gli aspetti fondamentali di ogni apprendimento);
- scadenze con cui i compiti vengono assegnati, evitando sovrapposizioni e sovraccarichi;
- modalità di esecuzione e presentazione con cui il lavoro scolastico a casa può essere realizzato (uso di strumenti informatici, presentazioni di contenuti appresi con mappe, powerpoint ...);

- *il PDP per alunni certificati*, dove è già presente certificazione nel fascicolo personale alunno, deve essere consegnato in Segreteria entro il 30 novembre di ogni anno scolastico. Si ricorda che il PDP deve essere redatto ogniqualvolta si presenti la necessità (ad esempio quando viene depositata nuova certificazione in segreteria) nel corso dell'intero l'anno scolastico.

### **ITER PER LA COMPILAZIONE E LA GESTIONE DEL PDP**

- lettura della diagnosi con eventuale supporto della docente Funzione Strumentale e/o di un'insegnante specializzata su sostegno;
- stesura del documento da parte degli insegnanti con l'apporto della famiglia per le parti che la riguardano,
- sottoscrizione da parte della famiglia e di tutti i docenti di classe durante un incontro dedicato alla condivisione del documento;
- consegna del documento firmato in Segreteria entro il 30 novembre;
- firma della Dirigente.
- La famiglia può ritirare copia del documento direttamente in segreteria
- Alla fine dell'anno scolastico è obbligatorio consegnare in segreteria le eventuali copie conservate nell'Agenda.
- al termine dell'anno scolastico è previsto l'incontro di verifica finale del PDP (obiettivi raggiunti, punti deboli, punti di forza e spazi di miglioramento nelle varie discipline..) compilando la tabella in allegato al presente Protocollo.
- durante l'anno il PDP può essere modificato ogniqualvolta si renda necessario. Con il tempo l'alunno può cambiare le proprie strategie di approccio al compito e possono rendersi quindi opportuni nuovi accorgimenti didattici.

L'eventuale non condivisione da parte dei genitori del contenuto del PDP non esime i docenti dalla sua stesura, tale documento riveste la funzione di documentazione della progettazione docente.

Nel caso in cui venga rifiutata la firma del PDP da parte della famiglia, verrà chiesto alla famiglia stessa di sottoscrivere una dichiarazione, da tenere agli atti (fascicolo personale dell'alunno), con le motivate ragioni. Il modello è in allegato al presente protocollo.

## **STRUMENTI COMPENSATIVI E MISURE DISPENSATIVE**

La L.170/2010 richiama le Scuole all'obbligo di garantire «l'introduzione di strumenti compensativi, compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche, nonché misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere».

Gli **strumenti compensativi** sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria. L'utilizzo di tali strumenti viene preparato attraverso un percorso adeguato e un "allenamento" allo strumento al fine di identificare quello più efficace (mappa, schema, lettura vocale...).

Le **misure dispensative** sono interventi che consentono allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficili e che non migliorano l'apprendimento. L'adozione delle misure dispensative e compensative viene valutata dal Consiglio di Classe.

Gli **strumenti compensativi utilizzati** e le **misure dispensative** adottate devono essere inseriti nel PDP; sono validi anche durante la verifica e la valutazione, compreso l'Esame di Stato (D.M. 5669 12/07/2011 art. 6) e il loro utilizzo non incide sulla valutazione (decreto attuativo 12 luglio 2011, art. 6, comma 2).

## **VALUTAZIONE**

La valutazione scolastica, periodica e finale, degli alunni e degli studenti con DSA deve essere coerente con gli interventi pedagogico o didattici previsti nel Piano didattico personalizzato (artt. 5 e 6 del D.M. 5669/2011). Pertanto, le verifiche terranno conto, come parametro di confronto, non l'andamento della classe, ma la situazione di partenza dell'alunno (criterio riferito al sé). La valutazione sarà «piena» anche in caso di verifiche articolate su contenuti adattati o con apparati ridotti.

La valutazione didattica dell'alunna/o con DSA è centrata sulla persona e sui suoi progressi. 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.

(DPR n. 62/2017, art. 11) *Per la valutazione delle alunne e degli alunni con DSA certificato, le istituzioni scolastiche adottano modalità che consentono all'alunno di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi.*

Nel D.P.R. del 22 giugno 2009 n.122, art. 10 si legge:

“La valutazione per gli alunni DSA esclude gli aspetti che costituiscono il disturbo, per cui assume una valenza formativa più che sommativa (ad esempio, negli alunni disgrafici e disortografici non può essere valutata la correttezza ortografica e sintattica in tutte le discipline come, per gli studenti discalculici, non sono valutabili le abilità di calcolo).”

La valutazione di tutti gli studenti con BES è effettuata sulla base del PDP, in relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati, anche in via temporanea.

La strutturazione delle verifiche dovrà consentire allo studente il grado di prestazione migliore possibile privilegiando l'espressione orale ove questa mette l'alunno in condizioni più favorevoli ad esprimere le proprie capacità e competenze.

## **SEZIONE C - ALUNNI BES NON CERTIFICATI**

**Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e la Circolare n°8 del 6 marzo 2013**

### **CHE COSA FARE IN CASO DI ALUNNI IN DIFFICOLTÀ?**

- accertarsi se in segreteria è presente documentazione che riguarda l'alunno;
- confrontarsi con i colleghi del team;
- osservare in maniera sistematica le difficoltà riscontrate, attraverso la somministrazione di prove standardizzate-oggettive e la raccolta dati, l'analisi della situazione in merito alle strategie utilizzate dall'alunno, la valutazione dei possibili risultati attesi;
- rivolgersi alla docente Figura Strumentale di riferimento;
- ove non sia presente certificazione clinica o diagnosi, è compito doveroso dei Team docenti nelle scuole primarie e dei Consigli di classe indicare in quali altri casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative o dispensative nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni.

Il Team docenti/Consigli di classe partendo dai bisogni educativi emersi e dalla necessità della classe

- 1) rilevano gli alunni per cui è opportuno formalizzare un percorso di recupero/rinforzo
- 2) verbalizzano le predette rilevazioni nei Consigli di classe/incontri di programmazione riportando il seguente testo:

"Il consiglio/Team della classe....., ai sensi e per gli effetti della direttiva ministeriale del 27/12/2012 e della CM 8/2013, stante la sussistenza delle condizioni previste dalle norme sopra richiamate, rileva la presenza dei seguenti alunni con bisogno educativo speciale:

ALUNNO	Tipo di BES	MOTIVAZIONE

Per i predetti alunni viene redatta una proposta di Piano Didattico Personalizzato conforme con le prescrizioni di cui all'Art. 5 del DM N° 5669 del 12/7/2011 e al punto 3.1 delle "Linee guida" .

Il PDP verrà approvato nella seduta successiva e firmato da tutti soggetti indicati dalla CM 8/2013.

Gli insegnanti informano la famiglia e condividono eventuali strategie, modalità di lavoro e forme di collaborazione.

L'eventuale non condivisione da parte dei genitori del contenuto del PDP non esime i docenti dalla stesura del PDP alunno non certificato, tale documento riveste la funzione di documentazione della progettazione docente.

Nel caso in cui venga rifiutata la firma del PDP da parte della famiglia, verrà chiesto alla stessa di sottoscrivere una dichiarazione, da tenere agli atti, con le motivate ragioni.

Se al termine del percorso didattico condiviso non si riscontrano i risultati attesi, è possibile procedere alla segnalazione dell'alunno seguendo il percorso di seguito indicato:

1. presentazione del caso al Consiglio d'Interclasse/Consiglio di classe solo docenti e Dirigente Scolastico e relativa compilazione del Modello S;
2. confronto con la famiglia e invito alla stessa a recarsi presso un centro di Neuropsichiatria Infantile per la valutazione approfondita.

Per i residenti nei comuni di Buja e Treppo Grande il riferimento è il Centro di Coseano; per i residenti nei comuni di Cassacco, Tarcento, Magnano in Riviera (Distretto sanitario di Tarcento) il riferimento è l'Ente Multidisciplinare Territoriale di Tarcento.

Le famiglie possono scegliere di recarsi presso "La Nostra Famiglia " di Pesian di Prato convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale.

Le visite specialistiche presso ospedali quali Burlo-Garofalo di Trieste, Gervasutta di Udine... si configurano quali consulenze esterne utili all'individuazione e cura di particolari patologie (es. sordità, autismo, iperattività,...).

Se la diagnosi viene rilasciata da specialisti privati, la certificazione deve essere vidimata dal Servizio Sanitario Nazionale.

## **CHE COS'È IL "MODELLO S DI SEGNALAZIONE"?**

È un documento, steso dai docenti del Team/Consiglio di Classe per l'invio della famiglia presso una Equipe Multidisciplinare Territoriale. In esso viene indicato quanto emerso dalle osservazioni sull'allievo (difficoltà e abilità) in classe e nei momenti di interscuola.

Il Modello S

- va compilato dal gruppo docente in ogni sua parte e in maniera approfondita e precisa nelle descrizioni, in esso va documentato il percorso di potenziamento/rinforzo svolto per l'alunno per almeno sei mesi;
- accertarsi di aver inserito il numero di telefono di uno dei genitori per permettere al Servizio, scelto dal genitore, di contattare la famiglia;
- va sottoposto alla lettura della docente Funzione Strumentale Successo Formativo che ha il compito di accertarsi che le informazioni presenti siano conformi alla richiesta;
- deve essere condiviso con la famiglia e sottoscritto dalla stessa, dai docenti del Team/Consiglio di Classe;
- va consegnato in Segreteria per il protocollo e per la firma della Dirigente;
- sarà compito della segreteria avvisare la famiglia della completezza e correttezza dei dati;
- la famiglia ritirerà in segreteria il documento e lo consegnerà allo specialista del centro al quale ha scelto di rivolgersi.

## FAQ: alunni con difficoltà a scuola

### 1. Chi contatta l'INPS per ottenere la certificazione in base alla legge 104/92?

Questa procedura si struttura in tre fasi:

**A) ANDARE** dal pediatra o da un medico abilitato per la compilazione on line del **certificato medico introduttivo**, che deve indicare, oltre ai dati anagrafici, il codice fiscale, l'esatta natura delle patologie invalidanti e la relativa diagnosi. Il medico compila il certificato **online**, lo inoltra all'INPS e stampa una ricevuta completa del CODICE UNIVOCO del certificato relativo alla procedura attivata. La ricevuta viene consegnata dal medico alla famiglia, insieme a una copia del certificato medico originale che i genitori dovranno esibire all'atto della visita medica. Per la presentazione della domanda d'invalidità civile, il certificato medico introduttivo ha **una validità di 90 giorni**;

**B) PRESENTARE** la domanda **online** direttamente all'INPS attraverso il servizio dedicato. In caso di minore vanno utilizzate le sue credenziali e non quelle del genitore o tutore. In alternativa, è possibile presentare la domanda all'INPS tramite il **patronato o un'associazione di categoria** dei disabili (ANMIC, ENS, UIC, ANFFAS). Nella domanda va riportato il CODICE UNIVOCO;

**C) EFFETTUARE** la visita medica di accertamento presso la Commissione Medico Legale integrata da un medico INPS, nella data che verrà comunicata.

l'assenza anche ad un'eventuale seconda visita di riconvocazione costituisce la rinuncia alla domanda. Essa perderà di efficacia e bisognerà presentare una nuova richiesta.

### 2. Chi comunica alla famiglia il luogo, la data e l'ora della visita in Commissione?

L'INPS, all'atto della domanda ONLINE presenta un'agenda di date disponibili. Una volta stabilita la data, l'INPS stesso invia una lettera raccomandata alla famiglia e/o una mail all'indirizzo eventualmente comunicato in cui è indicato data e luogo della visita. I tempi di attesa tra l'invio della richiesta e la convocazione dell'INPS variano da qualche settimana a 1 mese. Qualora entro un mese circa dalla data di invio della richiesta di visita, la famiglia non riceva risposta, si consiglia di contattare il numero verde dell'INPS.

Nel recarsi all'appuntamento la famiglia porterà copia della relazione clinica stesa dal servizio di riferimento (EMT, Neuropsichiatria Infantile, Centri specialistici).

### **3. Quando la famiglia ottiene l'esito della visita?**

- A volte al genitore viene consegnato un verbale provvisorio con la decisione della Commissione esaminatrice e successivamente il verbale definitivo viene spedito a casa tramite raccomandata.
- Altre volte il verbale definitivo viene direttamente spedito a casa, tramite raccomandata, dopo 1-2 mesi circa dalla visita.

Se entro 2 mesi il verbale non è stato recapitato, la famiglia deve contattare l'INPS.

Il verbale riporta la tipologia di gravità riconosciuta dalla Commissione esaminatrice (**comma 1** = lieve; **comma 3** = grave), il riconoscimento dell'invalidità e il diritto ai benefici ai sensi della Legge 104/92 oppure il **non** riconoscimento degli stessi.

Sul verbale viene annotata anche la **scadenza** dello stesso.

### **4. Se la famiglia non è d'accordo con l'esito ricevuto può fare ricorso?**

La famiglia può inoltrare ricorso, entro 90 giorni dalla data dell'esito, motivando e documentando le proprie richieste. Se il ricorso viene accettato lo studente verrà riconvocato in Commissione.

### **5. Cosa fare del verbale provvisorio e di quello definitivo?**

La famiglia:

- consegna tempestivamente una copia del verbale, sia provvisorio che definitivo, alla Segreteria della scuola. La Segreteria lo protocolla come documento riservato e contatta la docente Funzione Strumentale;
- consegna una copia del verbale all'Ente Multidisciplinare Territoriale (Coseano, Tarcento, La Nostra Famiglia) perchè il Servizio di riferimento possa stendere la Diagnosi Funzionale di cui deve ricevere copia
- successivamente consegna una copia della Diagnosi Funzionale ricevuta dai Servizi alla Segreteria della scuola per il protocollo.

### **6. Che cosa fare in caso di scadenza del verbale di Commissione?**

L'INPS contatta la famiglia per un nuovo appuntamento tramite lettera raccomandata (generalmente entro 1 mese dalla data di scadenza del verbale). Prima dell'approssimarsi della scadenza, l'Equipe Multidisciplinare Territoriale ripete la valutazione dello studente e redige una relazione da consegnare all'INPS, all'atto della visita, da parte della famiglia.

## **7.Che cosa fanno i docenti se, in corso d'anno, si rileva un aggravamento consistente e prolungato della situazione dello studente?**

I docenti informano il Dirigente Scolastico e la famiglia. Viene organizzata una riunione di Equipe per un confronto (all'occorrenza anche convocata in via straordinaria); la psicologa e altri specialisti rivedono l'alunno e suggeriscono ulteriori percorsi e strategie da seguire.

Qualora all'allievo sia stato riconosciuto dall'INPS il beneficio del comma 1 (pertanto un numero ridotto di ore di Sostegno) e l'Equipe, gli insegnanti e la famiglia, valutino la necessità di un intervento maggiore, l'Equipe procede ad una rivalutazione dell'allievo ed è necessario inoltrare una nuova domanda (di aggravamento) all'INPS.

Se l'INPS accetta la richiesta, riconvoca lo studente in Commissione di valutazione e conferma o modifica il precedente esito.

## **8.Qualì compiti hanno le Equipes Multidisciplinari Territoriali dell'area materno-infantile e dell'età evolutiva/ disabilità?**

L'Istituto ha come centri di riferimento il Centro di Coseano, Tarcento o La Nostra Famiglia di Pesian di Prato.

Le E.M.T.

- valutano lo studente sulla base di ripetute osservazioni e test standardizzati, chiedendo anche il parere di esperti e tenendo conto delle informazioni fornite dalla famiglia;

- stendono una relazione con i risultati e definiscono se la situazione analizzata permette di includere lo studente tra gli alunni BES, DSA o diversamente abili con possibilità di usufruire dei benefici della Legge 104/92;

La relazione viene consegnata alla famiglia, che è invitata a presentarne una copia alla scuola frequentata dal proprio figlio; la Segreteria avvisa la docente Funzione Strumentale che ne darà comunicazione ai docenti di classe.

Il documento rimane nell'apposito raccoglitore dei documenti riservati depositato in Presidenza a disposizione dei docenti per la consultazione (in sola lettura). Si precisa che tutti i docenti sono tenuti al segreto professionale.

Partecipano alle riunioni periodiche con la scuola e la famiglia.

## 9. Che cosa si intende per .....

- **strumenti compensativi**: offrono un vantaggio funzionale indiretto; l'abilità non è recuperata, ma si punta su strategie alternative per raggiungere analoghi risultati.

- **azione formativa individualizzata**: pone obiettivi comuni per tutti i componenti del gruppo-classe, ma è concepita adattando le metodologie in funzione delle caratteristiche individuali degli studenti con l'obiettivo di assicurare a tutti il conseguimento delle competenze fondamentali del curriculum.

*La didattica individualizzata*, adeguando l'insegnamento alle caratteristiche individuali degli alunni, persegue:

- Obiettivi comuni o simili alla classe

- Semplificazione del percorso di apprendimento

- **azione formativa personalizzata**: ha, in più, l'obiettivo di dare a ciascuno l'opportunità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità e, quindi, può porsi obiettivi diversi per ciascun alunno, essendo strettamente legata a quella specifica ed unica persona.

*La didattica personalizzata*, individuando le caratteristiche individuali del singolo alunno, persegue:

- Obiettivi simili o differenti alla classe

- Riduzione e differenziazione dell'apprendimento (è compito del docente integrare i due percorsi)

## 10. Che cosa può fare la scuola per gli alunni BES?

Nelle classi sono presenti ormai molti alunni con BES: ciò comporta la modifica della modalità organizzativa nella gestione della classe e l'uso di una didattica flessibile al livello di strategie / metodologie / strumenti / mediatori / tempi / spazi.

## 11. Cosa fare in caso di DAD?

In caso si dovesse effettuare la DAD, si consiglia di fare riferimento al Protocollo DAD dell'Istituto.

### TAVOLA RIASSUNTIVA

COSA FARE	CHI FA
- Identificazione di alunni con problematiche riconducibili a DSA/BES/L.104/92 -Attività di recupero mirato	Insegnanti di classe
-Segnalazione alla famiglia delle persistenti difficoltà nonostante gli interventi di recupero mirato	Insegnanti di classe
-Compilazione modello S	Tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe/ team dei docenti
-Richiesta di valutazione presso il Servizio Sanitario Nazionale o specialisti privati	Famiglia in autonomia e/o con il supporto dei docenti di classe (MODELLO S)
-Iter diagnostico e documento di certificazione diagnostica da consegnare alla famiglia	Servizio Sanitario Locale o specialisti privati
- Consegna alla segreteria della scuola della certificazione	Famiglia
- Acquisizione della documentazione	Dirigente Scolastico - Ufficio di Segreteria
-Inserimento della documentazione nel fascicolo personale dell'alunno e suo aggiornamento	Funzione Strumentale
-Comunicazione del ricevimento della diagnosi al Coordinatore/Insegnante di classe	Funzione Strumentale
- Compilazione PEI	Insegnante di sostegno (da condividere poi con insegnanti curricolari)
-Compilazione PDP	Tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe/ team dei docenti
-Informazioni sulla normativa vigente -Indicazioni su strumenti compensativi e misure dispensative e PDP (per gli alunni non L.104/'92)	Consiglio di Classe /Docenti di classe
-Progetto Continuità per alunni con L.104/92	Docente di sostegno in collaborazione con i docenti curricolari e l'Equipe