



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it

e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it

Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON **Bisogni Educativi Speciali**

approvato dal Collegio dei Docenti del 09 ottobre 2019

in vigore dall'anno scolastico 2019 /2020





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

FINALITA'

Il Protocollo per l'accoglienza e l'inclusione è una guida d'informazione riguardante l'intervento sugli alunni in situazione di BES all'interno del nostro Istituto.

E' un documento che abbraccia tutte le tipologie di svantaggio.

E' annesso al PTOF.

E' inserito nel sito scolastico: <http://www.scuolevallelomellina.edu.it> alla pagina "Inclusione". Al fine di rispettare le diverse forme di disagio e di pianificare interventi adeguati, chiari e condivisi, si distingue l'area BES in:

- **BES 1** (alunni con diagnosi – certificazioni ai sensi della L. 104/1992);
- **BES 2** (alunni DSA legge 170/2010 e alunni con altri disturbi evolutivi specifici accompagnati da documenti diagnostici),
- **BES 3** (alunni in situazione di svantaggio NON documentato e NON necessariamente costante nel tempo).

PERCHE'

Il Protocollo nasce dalla volontà di condividere criteri, principi educativi e pratiche comuni in tema di accoglienza e di intervento sugli alunni BES, consentendo di attuare le indicazioni normative e ministeriali. E' uno strumento di lavoro versatile che viene rivisto periodicamente e integrato sulla base delle esperienze e delle nuove norme legislative (in attesa di LINEE GUIDA relative al DECRETO LEGISLATIVO 13 aprile 2017, n. 66 Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107, Vigente al: 31-5-2017).

OBIETTIVI

- Definire pratiche condivise fra tutto il personale all'interno del nostro Istituto;
- prevenire uno stato di disagio negli alunni;
- favorire un clima di accoglienza;
- promuovere iniziative di collaborazione fra scuola ed enti territoriali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

BES 1 (alunni con diagnosi – certificazioni ai sensi della L. 104/1992)

Alunni con disabilità o deficit definibili in termini medico-sanitari che derivano da carenze organico-funzionali attribuibili a malformazioni e/o patologie organiche. Sono certificati ai sensi della Legge 104/1992.

E' una situazione a carattere permanente.

Sono alunni ai quali viene assegnato l'insegnante di sostegno.

BES 2 (alunni DSA legge 170/2010)

(alunni con disturbi evolutivi specifici accompagnati da documenti diagnostici) D.M.27/12/2012

Sono alunni con certificazioni/diagnosi, redatte dall'ASST, da enti accreditati o da privati.

E' una situazione a carattere permanente.

Sono alunni ai quali **NON** viene assegnato l'insegnante di sostegno.

Sono alunni con **Disturbi Specifici di Apprendimento** che coinvolgono uno specifico dominio di abilità, lasciando intatto il funzionamento intellettivo generale. Essi infatti interessano le competenze strumentali degli apprendimenti scolastici.

Sulla base del deficit funzionale vengono comunemente distinte le seguenti condizioni cliniche:

- **dislessia**: disturbo nella lettura (intesa come abilità di decodifica del testo);
- **disortografia**: disturbo nella scrittura (intesa come abilità di codifica fonografica e competenza ortografica);
- **disgrafia**: disturbo nella grafia (intesa come abilità grafo-motoria);
- **discalculia**: disturbo nelle abilità di numero e di calcolo (intese come capacità di comprendere e operare con i numeri).

Sono alunni con disturbi evolutivi specifici diagnosticati:

- ADHD (deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività)
- Borderline cognitivo
- Deficit del linguaggio
- Deficit coordinazione motoria; disprassia
- Deficit delle abilità non verbali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

- Altre problematiche severe che possono compromettere il percorso didattico (es. disturbo dello spettro autistico lieve qualora non rientri nelle casistiche previste dalla legge 104)
- Disturbo Oppositivo - provocatorio (DOP)
- Disturbo della condotta
- Disturbi d'ansia
- Disturbi dell'umore

E' una situazione a carattere permanente.

Sono alunni ai quali **NON** viene assegnato l'insegnante di sostegno.

BES 3 (alunni in situazione di svantaggio **NON** documentato e **NON** necessariamente costante nel tempo) D.M.27/12/2012; C.M. n 8-561 del 6/03/2013

Sono alunni che manifestano problemi dovuti al loro ambiente socio-economico, linguistico e culturale di appartenenza o problemi di natura fisico-biologica (alunno ospedalizzato o con patologie che comportano lunghe assenze) o problemi di natura psicologica e/o disagio comportamentale – relazionale.

Per questa categoria l'inserimento nei BES può essere temporanea.

È compito della scuola rilevare lo svantaggio.

Sono alunni ai quali **NON** viene assegnato l'insegnante di sostegno.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

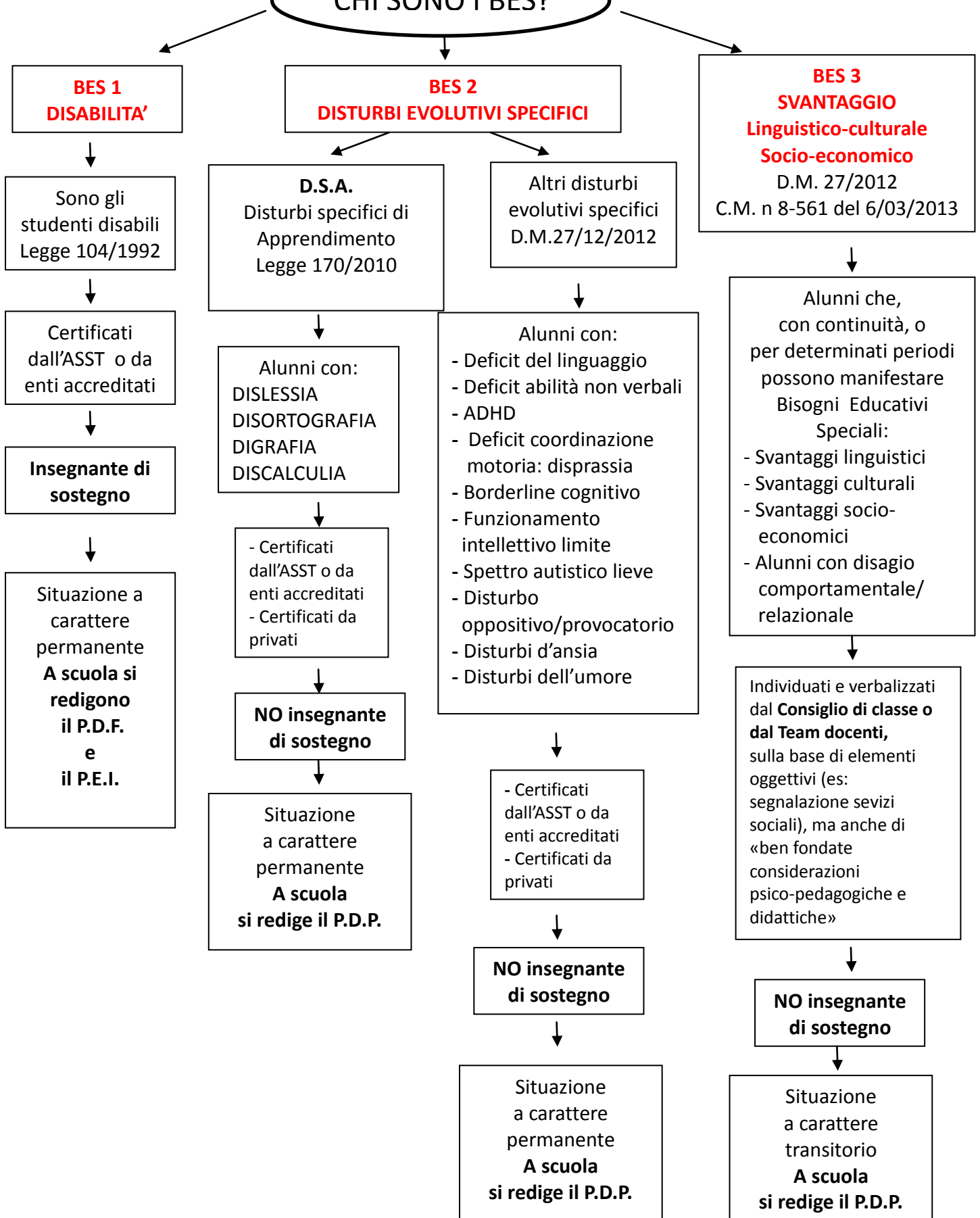
Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X

www.scuolevallelomellina.edu.it

e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it

Tel. 0384 79050 – Fax: 0384 758984 C.F. 91003790184

CODICE UI **CHI SONO I BES?** UNICA : UFMFKR





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

AZIONI PREVISTE PER:

BES 1 (alunni con diagnosi – certificazioni ai sensi della L. 104/1992)

CHI FA COSA in caso di nuove segnalazioni (se la diagnosi è presente al momento dell'iscrizione alla scuola, si procede dal secondo step)

DOCENTI primo step

- Svolgono le attività didattiche ordinarie e identificano gli alunni con possibili difficoltà di apprendimento; (vedi sito: "Indicatori difficoltà di apprendimento e "Griglia per osservazione/individuazione alunni BES")
- effettuano attività di recupero mirato;
- in caso di difficoltà persistenti, nonostante il recupero, comunicano eventuali sospetti alla famiglia in sede di colloquio;
- compilano il modello R, qualora la famiglia riconoscesse le difficoltà e fosse concorde alla presenza dell'insegnante di sostegno;
- consegnano alla famiglia il modello R, firmato dai docenti e dal Dirigente.

FAMIGLIA primo step

- Partecipa al colloquio;
- richiede al medico di base o al pediatra un'impegnativa per una visita ai sensi della legge 104/1992;
- munita di impegnativa, prenota una visita presso il centro di neuropsichiatria infantile di Vigevano o altri;
- presenta agli specialisti il modello R ed effettua l'iter diagnostico al fine del sostegno didattico;
- in possesso della **Diagnosi Funzionale** rilasciata dal centro accreditato, richiede, su apposito modello, depositato presso la segreteria oppure scaricandolo dal sito: <http://www.asst-pavia.it/node/9341> la **Visita Collegiale** presso l'ASST di Pavia che, a sua volta, rilascia il **Verbale di accertamento** indispensabile per l'assegnazione del sostegno;
- consegna alla segreteria della scuola copia della Diagnosi Funzionale e copia del Verbale di Accertamento.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

DOCENTI **secondo step**

- Prendono in esame la Diagnosi Funzionale annotando:
 1. la tipologia della patologia
 2. la gravità dell'handicap:
 - L.104/92, art.3 comma 1: non grave
 - L.104/92, art.3 comma 3: grave
 3. la scadenza della validità dell'accertamento;
 4. la necessità di assistenza educativa evidenziata sulla Diagnosi funzionale.
- elaborano il PDF e il PEI in collaborazione con l'insegnante di sostegno;
- concordano un colloquio con la famiglia per la condivisione e la firma del PDF e del PEI (anche un solo genitore);
- applicano i contenuti concordati.

FAMIGLIA **secondo step**

- richiede, se lo desidera, presso la segreteria una copia del PDF e una copia del PEI;
- compila la richiesta di riduzione orario di frequenza scolastica in caso di terapie o per altre necessità opportunamente documentate;
- collabora con i docenti di classe per eventuali aggiornamenti del PEI;
- compila, in un secondo tempo, la dichiarazione-liberatoria relativa al rinnovo della certificazione nel passaggio di grado scolastico secondo un modulo predisposto depositato in segreteria.

SEGRETERIA

- Protocolla la Diagnosi Funzionale e il Verbale di Accertamento;
- apre un fascicolo riservato dove tiene la seguente documentazione:
 - copia protocollata della Diagnosi Funzionale;
 - copia protocollata del verbale di Accertamento;
 - il PDF (**UNA SOLA COPIA** firmata dai docenti, dal Dirigente, dai genitori, dallo specialista);
 - il PEI; (**UNA SOLA COPIA** firmata dai docenti, dal Dirigente, dai genitori, dallo specialista);
 - copia di altre documentazioni aggiornate consegnate dalla famiglia;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

- informa il Dirigente e la Funzione Strumentale di nuove certificazioni, inizio e corso d'anno;
- invia all'UST i nominativi degli alunni DA, secondo le tempistiche prestabilite;
- aggiorna la piattaforma SIDI per l'anagrafe degli studenti DA;
- invia ai comuni di residenza degli alunni DA i modelli AS compilati dai docenti per la richiesta dell'assistenza comunale, ove richiesto;
- inoltra al Dirigente Amministrativo le richieste di testi integrativi per gli alunni DA compilate dai docenti;
- invia e/o riceve i fascicoli personali degli alunni in trasferimento ad altra scuola e/o in arrivo da altra scuola;
- collabora con la famiglia, su richiesta della medesima, ad espletare gli adempimenti burocratici finalizzati alle certificazioni (es: aiuta a compilare la domanda, su apposito modello, da inoltrare all'ASST di Pavia per la visita collegiale di accertamento della disabilità);
- riceve dall'UST il numero di posti sul sostegno (organico di fatto e di diritto) e informa il Dirigente e la Funzione Strumentale BES;
- sollecita la famiglia al rinnovo della diagnosi al momento del passaggio da un ordine di scuola all'altro, facendo compilare ai genitori il modulo predisposto.

FUNZIONE STRUMENTALE

- Collabora con il Dirigente per le assegnazioni delle ore di sostegno, del personale docente e dell'assistenza educativa;
- collabora con il personale della segreteria;
- coordina ogni singola attività;
- attua il monitoraggio di alunni e risorse;
- tiene contatti con gli operatori dell'ASST e privati;
- promuove iniziative di formazione;
- in caso di nuove certificazioni in corso d'anno, convoca, su delega del Dirigente, il GLI (Gruppo di lavoro Inclusione) per la redistribuzione delle ore di sostegno e del personale docente.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

DOCENTE DI SOSTEGNO

Il docente di sostegno è contitolare con il team docenti della classe (legge 104/1992 all'art.13): è assegnato alla classe della quale lo studente fa parte; partecipa alla programmazione educativo/didattica, all'elaborazione e alla verifica delle attività di competenza dei Consigli di classe/interclasse e del Collegio dei Docenti. Inoltre all'insegnante di sostegno la legge riconosce la contitolarità sulla classe ed il suo diritto di voto nella valutazione di tutti gli studenti.

In collaborazione con il CdC o il team docenti:

- Prende in esame la Diagnosi Funzionale annotando:
 1. la tipologia della patologia
 2. la gravità dell'handicap:
 - L.104/92, art.3 comma 1: non grave
 - L.104/92, art.3 comma 3: grave
 3. la scadenza della validità dell'accertamento;
 4. la necessità di assistenza educativa evidenziata sulla Diagnosi funzionale.
- elabora il PDF e il PEI;
- redige il modello D, se necessario;
- redige il modello AS, se richiesto dalla Diagnosi Funzionale;
- compila la richiesta di acquisto dei testi integrativi per i propri alunni DA relativi all'anno scolastico successivo;
- redige il PEI di verifica finale

Ogni docente di sostegno:

- accede al registro elettronico Nuovo Argo didUP per la firma giornaliera;
- compila il "Diario di bordo", seguendo il tutorial nel sito;
- inserisce in Nuovo Argo didUP la documentazione, seguendo il tutorial nel sito scolastico;
- partecipa ai colloqui calendarizzati con la famiglia;
- partecipa ai colloqui con gli specialisti, compilando apposita richiesta al Dirigente, qualora gli incontri fissati dai clinici fossero in orario scolastico;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
 e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
 Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
 CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

- consulta la pagina: "Inclusione" del sito scolastico per indicazioni dettagliate sulle singole azioni;
- partecipa agli incontri degli organi collegiali calendarizzati;
- partecipa agli incontri programmati del GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione);
- partecipa ad iniziative di formazione.

Il docente di sostegno di nuova nomina richiede ai docenti delle proprie classi/sezioni la documentazione dell'anno scolastico precedente relativa agli alunni che avrà in carico per conoscere e portare avanti le azioni già avviate.

Azioni specifiche dell'insegnante di sostegno

<u>DOCUMENTI</u>	<u>TEMPISTICA</u>
PDF Profilo Dinamico Funzionale	Fine NOVEMBRE Va redatto: <ul style="list-style-type: none"> • in caso di nuova certificazione; • al passaggio di ordine di scuola: fine scuola infanzia, fine scuola primaria, fine scuola secondaria (art. 12, comma 8 L.104/92) Tuttavia, può essere aggiornato in qualsiasi momento del percorso scolastico sulla base di eventuali variazioni del profilo di funzionamento; <ul style="list-style-type: none"> • va inserito in Nuovo Argo didUP: "Didattica/Programmazione didattica", vedi tutorial: http://www.scuolevallelomellina.edu.it/area_inclusione • va consegnata in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea firmata dalla famiglia, dai docenti di classe e dal docente di sostegno; seguirà la firma del Dirigente, mentre lo specialista firmerà in un secondo momento, durante il colloquio con i docenti (di classe e/o di sostegno), oppure secondo altre modalità stabilite in sede di incontri collegiali.
PEI Piano Educativo Individualizzato	Fine NOVEMBRE Va redatto annualmente <ul style="list-style-type: none"> • Va inserito in Nuovo Argo didUP: "Didattica/Programmazione didattica", vedi tutorial: http://www.scuolevallelomellina.edu.it • va consegnata in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea firmata dalla famiglia, dai docenti di classe e dal docente di sostegno; seguirà la firma del Dirigente, mentre lo specialista firmerà in un secondo momento, durante il colloquio con i docenti (di classe e/o di sostegno), oppure secondo altre modalità stabilite in sede di incontri collegiali.
Diario di bordo	<ul style="list-style-type: none"> • Va redatto giornalmente, inserendo le attività svolte e le valutazioni delle verifiche concordate con i docenti di classe;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
 e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
 Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
 CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

	vedi tutorial: http://www.scuolevallelomellina.edu.it
Modello D: richiesta deroga per potenziamento ore sostegno	Fine APRILE. <ul style="list-style-type: none"> • Va redatto, se necessario; • NON va stampato
Modello AS: richiesta assistenza educativa	31 MAGGIO <ul style="list-style-type: none"> • va compilato solo se la diagnosi lo richiede o in casi particolari da stabilire con i docenti di classe; • va consegnata in segreteria UNA SOLA copia cartacea
Modello richiesta testi integrativi	30 GIUGNO <ul style="list-style-type: none"> • va compilato e consegnato il cartaceo in segreteria
PEI: verifica finale	15 GIUGNO <ul style="list-style-type: none"> • Va scaricato dal sito; • va redatto e inserito in Nuovo Argo didUP: "Didattica/Programmazione didattica", vedi tutorial: http://www.scuolevallelomellina.edu.it • NON va stampato

PERMANENZA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA DOPO IL SESTO ANNO DI ETÀ'

La possibilità di **permanenza** per un anno nella scuola dell'infanzia oltre il sesto anno di età riguarda solo i bambini in possesso di certificazione di disabilità e in situazione eccezionale adeguatamente documentata.

Nel particolare i **Dirigenti Scolastici** pertanto potranno accogliere solo la domanda di permanenza nella scuola dell'infanzia dell'allievo o dell'allieva diversamente abile, in caso di situazione eccezionale confermata dalla presenza di quattro condizioni, qui di seguito descritte:

- richiesta della famiglia;
- relazione favorevole dell'equipe medica dell'ASL che ha rilasciato la diagnosi funzionale per la disabilità, basata su indici prognostici di sviluppo e di apprendimento raggiungibili nell'anno aggiuntivo;
- valutazione positiva e motivata della permanenza da parte del collegio docenti in apposita seduta;
- relazione dei docenti della sezione, in cui l'alunno/l'alunna frequenta l'ultimo anno.

I genitori non procedono con l'iscrizione alla classe prima della scuola primaria, qualora tutta la documentazione sia consegnata al Dirigente Scolastico entro la data di chiusura delle iscrizioni. In caso contrario la famiglia procede con l'iscrizione alla classe prima che ritirerà quando la possibilità di permanenza sarà confermata dal Dirigente Scolastico in seguito alla presentazione di tutta la documentazione prevista.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

ASSISTENTI AD PERSONAM

Informativa per personale Assistente ad personam alunni con disabilità

L'insegnante di sostegno e l'assistente educativo sono due figure professionali diverse sia per formazione che per contratto. Il primo è un docente specializzato e ha compiti e responsabilità pari a quelle di tutti gli altri docenti, mentre il secondo ha compiti di affiancamento alla struttura scolastica durante la frequenza dell'alunno disabile, al fine di sostenerlo e di aiutarlo e, in caso di mancanza di autonomia, può operare anche in contemporanea con l'ins. di sostegno. L'assistente non può avere la responsabilità della classe e di conseguenza non può in alcun momento sostituire il/i docenti, in quanto è a questi ultimi che gli alunni sono affidati.

In altri termini, non solo le due figure professionali possono essere compresenti, ma il loro impegno deve essere ben definito e devono essere altrettanto chiari i confini dell'intervento dell'assistente.

L'assistente educativo è previsto dalla legge 104/92. Il reclutamento, la formazione e la gestione degli assistenti sono compiti dell'ente locale. Il Dirigente Scolastico ha la responsabilità dell'utilizzo dell'assistente nell'ambito dell'organizzazione e della gestione dell'integrazione scolastica.

L'esigenza di tale personale nel processo di integrazione nasce dalla necessità di proseguire, nei momenti in cui non è presente il personale docente di sostegno, un'azione diretta a dare risposta ai bisogni degli alunni con disabilità sia sul piano delle autonomie personali (mangiare, camminare, uso dei servizi, vestirsi, svestirsi, ...), sia sul piano degli apprendimenti più prettamente scolastici.

Il personale educativo - assistenziale si inserisce nell'itinerario già avviato inerente le osservazioni iniziali, il PEI, la ripartizione oraria e sostiene gli aspetti educativi, assistenziali e globali del progetto messo in campo, interventi fondamentali per una effettiva inclusione.

Sinteticamente il personale educativo - assistenziale è tenuto a:

- agire, in momenti collegati e distinti, ma non separati rispetto ai momenti specifici del personale docente, di norma può operare sia in presenza che in assenza del docente di sostegno;
- attuare, in accordo con i docenti di classe e di sostegno, un proprio piano di lavoro all'interno del Piano Educativo Individualizzato per l'alunno;
- evitare una gestione puramente assistenziale dell'alunno, pur costituendo essa la base da cui muovere;
- assumere conoscenze complete sull'alunno in modo da possedere un quadro della sua personalità;
- garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno;
- applicare le procedure previste dai contratti stipulati con ciascun ente locale in merito al proprio servizio in caso di assenza dell'alunno;
- interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti curricolari, docente di sostegno, personale ausiliario, educatori);
- collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X

www.scuolevallelomellina.edu.it

e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it

Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184

CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

- partecipare alle attività di formazione e aggiornamento attivate espressamente per loro;
- partecipare, su base volontaria, al gruppo di lavoro dell'istituto, il GLI.

CRITERI PER ASSEGNAZIONI DOCENTI DI SOSTEGNO ALLE CLASSI

La richiesta da parte delle scuole delle ore di sostegno per ogni singolo alunno avviene sulla base della Diagnosi Funzionale, del Profilo Dinamico Funzionale e del conseguente Piano Educativo Individualizzato, specificando, quindi, per ciascun allievo se sia destinatario dell'art. 3 comma 3 (disabilità grave) o dell'art. 3 comma 1 (disabilità lieve) della legge n. 104/92. L'Ambito territoriale, in seguito alle richieste delle scuole, attribuisce ad ogni Istituzione scolastica un monte ore complessivo (ovvero dei posti di sostegno), destinato non ai singoli alunni ma alla scuola. Sarà poi il D.S., sentiti e approvati i criteri stabiliti dal GLI ad attribuire le ore e gli insegnanti agli alunni disabili.

I criteri generali per l'attribuzione delle ore e dei docenti specializzati agli alunni disabili previsti da questo organismo tengono conto:

- del monte ore complessivo assegnato alla scuola;
- del grado di disabilità di ciascun alunno;
- **art. 3 comma 3**: disabilità con grave limite delle autonomie personali comprovate da diagnosi funzionale:
 - *Infanzia*: 12,30 SEMPRE con rapporto 1 a 2
 - *Primaria*: da 11 a 22 ore (i criteri di assegnazione previsti dall'Ufficio scolastico sono i seguenti: 1 a 1 - 1 a 2 - 1 a 3 - 1 a 4)
 - *Secondaria*: da 9 a 18 ore (i criteri di assegnazione previsti dall'Ufficio scolastico sono i seguenti: 1 a 1 - 1 a 2 - 1 a 3 - 1 a 4)
- **art. 3 comma 1**: disabilità lieve
 - *Infanzia*: 12,30 SEMPRE con rapporto 1 a 2;
 - *Primaria*: da 6 a 10 ore; *Secondaria* 4,30/9;
- disturbi cognitivi accompagnati da notevoli problematiche comportamentali comprovati da diagnosi funzionale;
- difficoltà di apprendimento con importante discrepanza tra età cronologica ed età mentale comprovati da diagnosi funzionale;
- classe frequentata con priorità alle classi prime di ciascun ordine di scuola;
- prime certificazioni,
- presenza assistenza comunale,
- continuità didattica;
- docente di sostegno unico per classe, tranne casi eccezionali

Ai docenti specializzati di ruolo, in virtù delle loro competenze professionali, verranno assegnati prioritariamente gli alunni con disabilità comportamentali di tipo oppositivo-provocatorio. In questi casi il criterio della continuità didattica passerebbe in secondo piano.

MODALITA' DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

La valutazione deve essere congruente con quanto definito nel PEI e va espressa in decimi, sulla base dei criteri didattici già stabiliti: <http://www.scuolevallelomellina.edu.it>. Va concordata fra i docenti ed inserita dall'insegnante di sostegno nel diario di bordo del registro elettronico e dall'insegnante di classe nella sezione di Argo Scuolanext. Le prove di verifica possono essere uguali, ridotte o differenziate rispetto a quelle della classe, in relazione alla tipologia di PEI. Le prove orali e le prove scritte hanno valore complementare e/o compensativo e concorrono a definire le competenze raggiunte.

Nella scuola secondaria di primo grado gli studenti DA in sede d'esame possono svolgere prove differenziate in linea con gli interventi educativi/didattici e programmati nel PEI. Nei diplomi e nei relativi certificati non verrà però fatta menzione delle prove differenziate affrontate in sede d'esame, né riferimenti alla certificazione o dati identificativi della disabilità.

Il Consiglio di Classe delibera se ammettere o meno gli studenti DA. Ove si accerti il mancato raggiungimento degli obiettivi del PEI, il CdC può decidere che l'alunno ripeta la classe o che sia comunque ammesso agli esami al solo fine dell'attestato di frequenza. L'attestato di frequenza documenta il percorso scolastico e formativo dello studente e permette l'iscrizione e la frequenza alla scuola secondaria di secondo grado o alla formazione professionale.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

AZIONI PREVISTE PER:

BES 2:

alunni DSA (legge 170/2010);
alunni con disturbi evolutivi specifici accompagnati da documenti diagnostici D.M.27/12/2012

CHI FA COSA in caso di nuove segnalazioni

(se la diagnosi è presente al momento dell'iscrizione dell'alunno alla scuola, il percorso delle azioni inizia dalla lettura attenta e condivisa della diagnosi)

CONSIGLIO DI CLASSE e/o TEAM DOCENTI

- Svolgono le attività didattiche ordinarie e identificano gli alunni con possibili difficoltà di apprendimento, prendendo in considerazione le griglie di osservazione (vedi sito scolastico/inclusione/ dislessia amica);
- effettuano attività di recupero mirato;
- in caso di difficoltà persistenti, nonostante il recupero, comunicano eventuali sospetti alla famiglia in sede di colloquio;
- elaborano una relazione delle difficoltà scolastiche rilevate;
- richiedono una valutazione diagnostica;
- prendono in esame la diagnosi depositata in segreteria dalla famiglia;
- in base ad essa, predispongono il PDP (Piano Didattico Personalizzato), secondo i modelli inseriti nel sito scolastico;
- fissano un colloquio con la famiglia per la condivisione di obiettivi e responsabilità del PDP ed esplicitano l'impegno da entrambe le parti firmando il documento;
- depositano **UNA SOLA COPIA** cartacea del PDP in segreteria che viene protocollato e firmato dal Dirigente;
- inseriscono il file del PDP in Nuovo Argo didUP: "Didattica/Programmazione didattica", vedi tutorial: <http://www.scuolevallelomellina.edu.it>
- monitorano periodicamente l'andamento didattico dell'alunno e l'efficacia dei provvedimenti del PDP.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X

www.scuolevallelomellina.edu.it

e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it

Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184

CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

FAMIGLIA

- Partecipa al colloquio con il coordinatore di classe (scuola secondaria) o con il team docenti (scuola primaria), prendendo visione della relazione;
- se d'accordo, richiede al medico di base o al pediatra un'impegnativa per una visita ai sensi della legge 170/2010;
- munita di impegnativa, prenota una visita presso enti accreditati;
- effettua l'iter diagnostico;
- ritira l'eventuale certificazione e consegna **UNA COPIA** alla segreteria scolastica;
- partecipa al colloquio con i docenti per la condivisione del PDP,
- richiede, se lo desidera, presso la segreteria una copia protocollata del PDP, compilando specifica richiesta
- fa effettuare una valutazione del disturbo ad ogni passaggio di ordine e grado di scuola oppure secondo tempistiche diverse suggerite dalle varie parti,

Qualora i genitori, all'atto della presentazione della diagnosi, affermano di NON essere favorevoli all'attuazione di misure compensative e dispensative, è opportuno farsi motivare la ragione e conservarla agli atti. La predisposizione da parte dei docenti di classe degli interventi ritenuti idonei a garantire il miglior percorso di educazione scolastica, secondo le indicazioni del D.M.5669, è un compito che la scuola deve garantire in ogni caso. L'eventuale non condivisione della famiglia dei contenuti del PDP, non esime i docenti dalla sua stesura che riveste anche la funzione di documentazione della progettazione docente.

SEGRETERIA

- Protocolla la Diagnosi;
- apre un fascicolo riservato dove tiene:
 - ✓ modulo per la consegna della diagnosi alla scuola da parte della famiglia
 - ✓ la copia protocollata della Diagnosi
 - ✓ il PDP
 - ✓ il modulo firmato di NON accettazione dell'attuazione del PDP
 - ✓ eventuale altra documentazione
- informa il Dirigente e la Funzione Strumentale delle nuove certificazioni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
 e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
 Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
 CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

FUNZIONE STRUMENTALE AREA BES

- Collabora con il personale della segreteria;
- attua il monitoraggio di alunni con DSA;
- fornisce indicazioni in merito agli strumenti compensativi e misure dispensative;
- fornisce informazioni riguardanti Enti, Associazioni, Istituzioni;
- fornisce informazioni riguardo a strumenti **web** per la condivisione di buone pratiche;
- promuove iniziative di formazione

TEMPISTICA E SCADENZE
relative alla stesura e alla consegna del PDP

<p>Per gli alunni che hanno già avuto il PDP nell'anno precedente</p>	<p>Va redatto ENTRO OTTOBRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il docente consegna in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea firmata dai docenti. 2. La segreteria consegna la copia del PDP al Dirigente per la firma. 3. Una volta firmato dal Dirigente, il PDP viene restituito al docente coordinatore di classe. 4. Il docente contatta la famiglia per la firma. 5. Infine riconsegna in segreteria la copia firmata. 6. La famiglia provvederà, se lo desidera, a recarsi presso gli uffici della segreteria a richiedere una copia del documento. <p>Il file del PDP va inserito in in Nuovo Argo didUP: "Didattica/Programmazione didattica", vedi tutorial: http://www.scuolevallelomellina.edu.it</p> <p>Questa operazione ha lo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • digitalizzare la documentazione; • permettere ai docenti interessati (consiglio di classe/team) di accedere al PDP in qualsiasi momento, consapevoli che agli atti della segreteria è depositato il documento firmato dai vari soggetti; • permettere al Dirigente di prenderne visione in qualsiasi momento direttamente dal portale Argo
---	--



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
 e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
 Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
 CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

<p>Certificazione al momento dell'iscrizione o in qualsiasi momento dell'anno scolastico</p>	<p>Il PDP va redatto: Entro 3 MESI dalla consegna alla scuola da parte della famiglia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il docente consegna in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea firmata dai docenti 2. La segreteria consegna la copia del PDP al Dirigente per la firma 3. Una volta firmato dal Dirigente, il PDP viene restituito al docente coordinatore di classe 4. Il docente contatta la famiglia per la firma 5. Infine riconsegna in segreteria la copia firmata 6. La famiglia provvederà, se lo desidera, a recarsi presso gli uffici della segreteria a richiedere una copia del documento. <p>Il file del PDP va inserito in Nuovo Argo didUP: "Didattica/Programmazione didattica", vedi tutorial: http://www.scuolevallelomellina.edu.it</p> <p>Questa operazione ha lo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • digitalizzare la documentazione; • permettere ai docenti interessati (consiglio di classe/team) di accedere al PDP in qualsiasi momento, consapevoli che agli atti della segreteria è depositato il documento firmato dai vari soggetti; • permettere al Dirigente di prenderne visione in qualsiasi momento direttamente dal portale Argo.
<p>Certificazione in classe terza scuola secondaria di primo grado</p>	<p>Ultima data accettata per PDP e per adempimenti connessi agli esami di stato: 31 marzo (C.M. n°8 del 6/3/2013)</p>
<p>Nel passaggio da un ordine di scuola all'altro, si suggerisce alla famiglia di occuparsi di informare la scuola accogliente e rinnovare eventuale documentazione</p>	

In caso di diagnosi relative a disturbi diversi da quelli specifici dell'apprendimento, la prassi da seguire è la medesima degli alunni con DSA.
 Per il PDP si utilizza il modello inserito nel sito scolastico.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

AZIONI PREVISTE PER:

BES 3 (alunni in situazione di svantaggio **NON** documentato e **NON** necessariamente costante nel tempo) C.M. n 8-561 del 6/03/2013

Nell'area dello svantaggio sono comprese diverse tipologie di alunni:

- alunni con svantaggio linguistico: stranieri di recente immigrazione o stranieri non di recente immigrazione che non hanno raggiunto adeguate competenze linguistiche. Per quanto riguarda questi alunni si fa riferimento al "PROTOCOLLO ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI STRANIERI" (vedi sito);
- alunni con svantaggio socio economico culturale;
- alunni con svantaggio di natura fisico biologica: ad esempio alunni ospedalizzati o con patologie che comportano lunghe assenze;
- alunni con svantaggio di natura psicologica e/o disagio comportamentale-relazionale: ad esempio alunni che manifestano difficoltà di autocontrollo, difficoltà nelle relazioni con i compagni, gli insegnanti e gli adulti.

Questi alunni saranno individuati e verbalizzati dal **Consiglio di classe o dal Team docenti**, sulla base di elementi oggettivi (es: segnalazione servizi sociali), ma anche di «ben fondate considerazioni psico-pedagogiche e didattiche» C.M. n 8-561 del 6/03/2013

Il PDP, finalizzato al "successo formativo di ciascun alunno" (NOTA MIUR 17.05.2018, PROT. N. 1143: "L'autonomia scolastica quale fondamento per il successo formativo di ognuno"), evidenzia una situazione con carattere anche transitorio.

Si può redigere in qualsiasi momento dell'anno scolastico e va depositata in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea firmata dai docenti, dai genitori e dal Dirigente Scolastico. Il file, invece, va inserito in Nuovo Argo didUP: "*Programmazione Scolastica/PDP*" e condiviso con i docenti della classe.

Si utilizza il modello inserito nel sito scolastico.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

INDICAZIONI PER LE PROVE DEGLI ESAMI DI STATO

ai sensi della L.107/2015 e D.Lgs 62/2017

Alunni disabili

- Svolgono le prove d'esame avvalendosi dell'ausilio di attrezzature tecniche e sussidi didattici utilizzati durante l'anno;
- se necessario, vengono predisposte, sulla base del PEI, prove differenziate che hanno valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale.
- E' previsto un attestato di credito formativo per gli alunni DA che non si presentino all'esame, valido per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria di secondo grado o dei corsi di istruzione e formazione professionale

Sono ammessi all'esame di stato pur non partecipando alle prove Invalsi, le quali, secondo il D.Lgs 62/2017, non fanno più parte dell'esame stesso.

Alunni con DSA e altri disturbi evolutivi specifici

- Il coordinatore allega alla relazione finale della classe da presentare alla Commissione d'esame, il PDP dell'alunno con indicati gli strumenti compensativi, le misure dispensative, le modalità di verifica e il sistema valutativo applicati durante l'anno scolastico.
- La Commissione, considerati gli elementi informativi forniti dai singoli Consigli di classe,
 - tiene in debita considerazione le situazioni dei candidati con DSA;
 - predispone adeguate modalità di svolgimento delle prove scritte e orali concedendo, anche per la prova a carattere nazionale, tutti gli strumenti compensativi utilizzati nel corso dell'anno scolastico indicati nel PDP;
 - può favorire l'accesso alle prove scritte con l'uso della sintesi vocale o di un lettore, cioè un componente della commissione che legge i testi delle verifiche;
 - prevede tempi più lunghi per lo svolgimento delle prove scritte;
 - prevede criteri di valutazione con maggiore attenzione al contenuto che alla forma;
 - in caso di candidato con dispensa dalle prove scritte di lingua straniera, predispone una prova orale sostitutiva di tali prove nell'ambito del colloquio pluridisciplinare;
 - in caso di candidato con esonero dall'insegnamento lingua straniera, predispone prove differenziate coerenti con il programma svolto. In questo caso l'esame dà



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X
www.scuolevallelomellina.edu.it
e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it
Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184
CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

diritto soltanto all'attestato certificante le competenze raggiunte (art.13 DPR n.323/1998)

Alunni BES non certificati

Per gli alunni BES **NON** certificati , **NON** sono previste né misure dispensative, né strumenti compensativi.

La Commissione, comunque, in sede di riunione preliminare, nell'individuare gli eventuali strumenti che gli alunni possono usare per le prove scritte, potrà prevederne l'uso per tutti gli alunni se funzionali allo svolgimento della prova assegnata.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. LASAGNA"

Piazza Municipio, 1 – 27020 VALLE LOMELLINA (PV) - C.M. PVIC80700X

www.scuolevallelomellina.edu.it

e-mail: pvic80700x@istruzione.it – PEC: pvic80700x@pec.istruzione.it

Tel. 0384 79050 Fax. 0384 758984 C.F. 91003790184

CODICE UNIVOCO PER FATTURA ELETTRONICA : UFMFKR

NOTA INVALSI

		Svolgimento prove INVALSI	Inclusione dei risultati nei dati di classe e di scuola	Strumenti compensativi e altre misure	Documento di riferimento	
BES	Disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 c. 1 e c. 3 della legge 104/1992	Disabilità intellettiva	Decide la scuola	NO	Tempi più lunghi e strumenti tecnologici (art.16, c. 3 L.104/92) Decide la scuola	PEI
		Disabilità sensoriale e motoria	SÌ	SÌ(c)	Decide la scuola	PEI
		Altra disabilità	Decide la scuola	NO(b)	Decide la scuola	PEI
	Disturbi evolutivi specifici (con certificazione o diagnosi)	DSA certificati ai sensi della legge 170/2010(d)	Decide la scuola	SÌ(a)	Decide la scuola	PDP
		Diagnosi di ADHD - Borderline cognitivi - Altri Disturbi evolutivi specifici	SÌ	SÌ(a)	Decide la scuola	PDP
	Svantaggio socio-economico, linguistico e culturale		SÌ	SÌ	NO	-

(a) A condizione che le misure compensative o dispensative siano concretamente idonee al superamento della specifica disabilità o dello specifico disturbo.

(b) Salvo diversa richiesta della scuola.

(c) A condizione che i dispositivi e gli strumenti di mediazione o trasduzione sensoriale (ad esempio, sintesi vocale) siano concretamente idonei al superamento della specifica disabilità sensoriale.

