



LICEO MACHIAVELLI
PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA BES

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

La scuola è chiamata a rispondere a esigenze educative e formative, attuando una didattica efficace nel rispetto di una normativa attenta ai Bisogni Educativi Speciali. In particolare la DM del 27/12/12 e la CM n° 8 del 6/3/2013 “Strumenti d’integrazione per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica”.

Il protocollo di accoglienza per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali è un documento deliberato dal Collegio dei Docenti è annesso al POF dell’Istituto e contiene i principi, i criteri e le indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale di quegli **alunni che, con continuità o per determinati periodi**, per motivi fisici e/o biologici e/o fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, **necessitano** da parte della scuola **di una risposta personalizzata** (ovvero adeguata ai Bisogni espressi).

Le tipologie di BES dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi (come ad es. una segnalazione degli operatori dei servizi sociali), ovvero di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche.

Sotto la voce “**BES**” sono comprese **cinque grandi sotto-categorie**:

1. quella della **disabilità**, per la quale si fa specifico riferimento alla certificazione ai sensi della Legge 104/92, dando diritto alle provvidenze e alle misure previste dalla stessa legge quadro e, tra queste, all’insegnante per il sostegno;
2. **lo svantaggio socio-economico, linguistico e culturale**;
3. **i Disturbi Evolutivi Specifici** - Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA)
4. **il Disturbo di attenzione e iperattività**, A.D.H.D. (*Attention Deficit Hyperactivity Disorder*)
5. **il Funzionamento Intellettivo Limite (FIL)**



LICEO MACHIAVELLI
PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA BES

PREMESSA

Facendo tesoro dell'esperienza degli anni precedenti, la scuola accoglie gli alunni con Bisogni Educativi Speciali già nel mese di Febbraio, una volta ricevute le nuove iscrizioni, e verifica se sulla scheda informatica vi siano delle indicazioni di alunni DSA, diversamente abili o con svantaggio socio-economico oppure linguistico e/o culturale.

In presenza di casi certificati contatta le famiglie per ricevere la documentazione esistente e eventualmente chiede di farla aggiornare secondo i codici ICD 10.

In seguito contatta le scuole di provenienza, per ricevere copia di eventuali PDP o PEI.

Le famiglie sono tenute a consegnare le certificazioni al DS, perché siano protocollate nel Protocollo Riservato. Una copia viene archiviata nel fascicolo riservato personale degli allievi, a disposizione del/dei referente/i BES

In presenza di allievi diversamente abili, le famiglie che desiderano richiedere il sostegno per l'anno successivo, dovranno presentare al DS domanda scritta. Tutte le famiglie sono comunque tenute a consegnare la documentazione, appena confermata l'iscrizione al liceo per il successivo a.s.

In tal modo si potranno trasmettere al competente ufficio dell'U.S.R., nei tempi da questo indicato, al fine di richiedere le ore di sostegno ritenute necessarie.

Prima dell'inizio delle lezioni, gli studenti diversamente abili saranno invitati, a conoscere le persone e gli ambienti della scuola, affinché gli siano familiari già nei primi giorni dell'anno scolastico.

Inoltre gli allievi che usufruiscono della Legge 104/92, art. 3 comma 3, potranno essere inseriti nella richiesta da inoltrare alla Provincia per la collaborazione di assistenti alla comunicazione, che li affiancheranno durante alcune lezioni in classe.

La commissione che si occupa della formazione delle classi, terrà conto dei casi dichiarati all'inizio dell' a.s., per suddividerli nel modo più opportuno, affidandoli a consigli di classe che siano, il più possibile, in grado di gestire le situazioni



LICEO MACHIAVELLI
PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA BES

Persone di riferimento per l'inclusione degli alunni con Bes

Ruoli e compiti

Il Dirigente Scolastico

1. Garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali;
2. riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo riservato e la condivide con il referente Bes e il coordinatore di classe;
3. promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse;
4. promuove e valorizza progetti mirati, individuando e rimuovendo ostacoli, nonché assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti);
5. gestisce le risorse umane e strumentali;
6. promuove l'intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni e studenti con BES
7. attiva il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto, al fine di favorire la riproduzione di buone pratiche e procedure od apportare eventuali modifiche.

Per la realizzazione degli obiettivi previsti e programmati, il Dirigente Scolastico si avvale della collaborazione delle Funzioni Strumentali o di uno o più docenti referenti con compiti di informazione, consulenza e coordinamento.

La Segreteria didattica

1. Svolge l'iter amministrativo procedurale secondo le istruzioni assegnate dal Dirigente Scolastico nel rispetto della normativa;
2. archivia tutti i documenti relativi ai casi BES;
3. prepara copia della documentazione diagnostica e informativa fornita dalla famiglia dell'alunno con BES in apposito fascicolo personale;
4. aggiorna costantemente i Referenti stessi in riferimento ad altra documentazione che dovesse aggiungersi in corso d'anno;
5. trasmette in tempo utile ai Referenti BES atti d'ufficio, atti normativi e/o informativi e/o relativi a convegni, corsi, seminari, ecc. relativi ai Bisogni Educativi Speciali.



LICEO MACHIAVELLI
PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA BES

La Funzione Strumentale o il Docente Referente

1. predispone i modelli PDP e PEI e li fa approvare dal collegio dei docenti;
2. fornisce ai colleghi informazioni, indicazioni, materiali utili sui BES;
3. prende atto in forma riservata della certificazione di alunni con BES e la fotocopio;
4. nel passaggio ad altra scuola trasmette la documentazione medica (diagnosi) e le informazioni riguardanti il PDP;
5. coordina i contatti con le Asl e insieme al coordinatore di classe, cura i rapporti con le famiglie, ascoltandone i bisogni e fornendo informazioni;
6. organizza i GLH per gli alunni diversamente abili, sentito il D.S. e in collaborazione con il coordinatore di classe e il docente di sostegno.

Il Consiglio di Classe

1. viene informato dal coordinatore di classe sugli alunni BES;
2. incontra la famiglia per osservazioni particolari e per le richieste di eventuali strumenti compensativi e dispensativi;
3. valuta l'opportunità e le eventuali modalità e strategie di coinvolgimento dello studente;
4. redige, in accordo con la famiglia, un Piano didattico Personalizzato coadiuvato da tutti i docenti del consiglio di classe che lo sottoscrivono;
5. condivide il PDP con la famiglia;
6. in presenza di alunni diversamente abili in classe, collabora con il docente di sostegno per la stesura del PEI;
7. è coinvolto in progetti d'inclusione.

Il Coordinatore di Classe

1. Prende atto della certificazione di alunni con BES (può fotocopiarla);
2. cura i contatti con la famiglia;
3. collabora con il referente di Istituto per gli alunni con BES;
4. ove necessario prende contatti con la scuola precedente;
5. coordina le attività pianificate e la stesura del PDP;



LICEO MACHIAVELLI
PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA BES

6. informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni BES della loro presenza e del PDP adottato;
7. valuta con la famiglia ed il ragazzo/a con DSA l'opportunità e le modalità per affrontare il problema in classe.

Il Singolo Insegnante

1. segnala al Coordinatore eventuali nuovi casi;
2. fornisce gli strumenti più adatti e utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia;
3. modula gli obiettivi facendo riferimento ai saperi essenziali della propria disciplina;
4. valuta lo studente in chiave formativa individuando strategie diversificate e considerando i miglioramenti in apprendimenti e metacognizione rispetto ai livelli iniziali;
5. in sede di valutazione delle prove orali o scritte avrà cura di annotare sul proprio registro personale le misure dispensative adottate e la tipologia degli strumenti compensativi messi a disposizione dell'alunno e indicati nel suo PdP;
6. favorisce l'autostima, utilizza il rinforzo positivo;
7. nel valutare è più attento alle conoscenze e alle competenze di analisi, sintesi e collegamenti, piuttosto che alla correttezza formale.

La Famiglia

1. consegna in busta chiusa al Dirigente Scolastico la certificazione con la richiesta di Protocollo Riservato;
2. concorda il PDP con il Consiglio di Classe e i singoli docenti;
3. utilizza gli stessi strumenti di facilitazione in ambito domestico per supportare lo studente.
4. mantiene i contatti con gli insegnanti e il referente BES;
5. eventualmente fa effettuare valutazioni cliniche periodiche e comunque nei vari passaggi scolastici;



LICEO MACHIAVELLI
PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA BES

6. si mantiene informata sull'evoluzione dei materiali didattici di supporto e la normativa vigente;
7. sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno nel lavoro scolastico e domestico

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE E GLH

1.” Fermo restando quanto previsto dall'art. 15 comma 2 della L. 104/92, i compiti del Gruppo di

lavoro e di studio d'Istituto (GLHI) si estendono alle problematiche relative a tutti i BES. A tale scopo i suoi componenti sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola (funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, AEC, assistenti alla comunicazione, docenti “disciplinari” con esperienza e/o formazione specifica o con compiti di

coordinamento delle classi, genitori ed esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola), in modo da assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all'interno delle classi.

Tale Gruppo di lavoro assume la denominazione di Gruppo di lavoro per l'inclusione (in sigla

GLI) e svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;

- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di

gestione delle classi;

- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base

delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ;



LICEO MACHIAVELLI
PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA BES

- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno). A tale scopo, il Gruppo procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo.” (C.M. 6 marzo 2013).
- Inoltre per gli alunni che usufruiscono della legge 104/92, si convoca, almeno due volte l'anno, il GLH operativo per elaborare il Piano Educativo Individualizzato, per verificarne in itinere i risultati e, se necessario, per modificarlo.

Normativa di riferimento:

Legge 517/77 art. 2 e 7

Legge del 5 febbraio 1992 numero 104.

Decreto del Presidente della Repubblica del 24 febbraio 1994:

Legge 59/97

DPR 275/99 art. 4: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

Legge 53/03: Centralità dell'allievo che apprende

Nota MIUR 4099/A/4 del 5.10.04: Iniziative relative alla Dislessia

Nota MIUR n. 26/A/4 del 5.01.05: Iniziative relative alla Dislessia

Nota MIUR n. 4798 del 27.07.05: Coinvolgimento della famiglia

C.M. n. 4674 del 10 Maggio 2007: Disturbi di apprendimento: indicazioni operative

Legge 169/2008: conversione DL 137/2008 art.3 co.5 sulla valutazione dei DSA

DPR 122 del 22 Giugno 2009: Valutazione degli alunni con difficoltà specifica di apprendimento (D.S.A.)

LEGGE 8 ottobre 2010 , n. 170: Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico

DM 12 luglio 2011: Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento

Accordo Stato Regioni del 24 luglio 2012

DM 27 dicembre 2012: Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica

CM 6 marzo 2013 n. 8

Nota Ministeriale Roma, 27 giugno 2013: Piano annuale per l'inclusività