



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "REGINA ELENA"**

Sede Centrale: Scuola Infanzia e Primaria - Via Puglie, 6 - 00187 ROMA

Distretto IX ☎ 06 42819809 fax 06 42000456 RMIC819001 - Cod. Fisc.97206100584

Sito web: [www.icreginaelena.it](http://www.icreginaelena.it) E-mail [rmic819001@istruzione.it](mailto:rmic819001@istruzione.it) [rmic819001@pec.istruzione.it](mailto:rmic819001@pec.istruzione.it)

Plesso: Scuola Secondaria di I grado "M. Buonarroti" – Via Puglie n. 31 Tel 0642814655 Fax 0642000533

Plesso: Scuola Infanzia e Primaria "E. Pestalozzi" – Via Montebello n.120 Tel.06/4941450 - Fax 06/49383298

**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA  
INCLUSIONE  
B.R.E.C.C.I.A**

**B**enessere **R**icerca **E**mozione **C**onoscenza **C**ontatto **I**ncontro **A**scolto



A cura del Dirigente Scolastico: **Rossella Sonnino**

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Componente docenti: **Giuseppina Crea, Laura Buongiorno, Letizia Conti, Patrizia Ansuisi, Anna Cenci, Raffaella Romagna, Daniela Pedacchia, Daniela D'Altamura**

Componente genitori: **Daniela Sabelli, Innocenza Spinozi**

## PREMESSA

La scuola condivide con la famiglia il compito prioritario di sostenere la persona nel percorso di formazione e socializzazione finalizzando i propri interventi alla promozione del benessere integrale (fisico, psicologico e relazionale) di tutti gli alunni. La scuola è, dunque, un luogo di vita dove si realizzano incontri tra coetanei, dove si impara a convivere civilmente e a relazionarsi con gli adulti; è il luogo in cui le esperienze scolastiche rappresentano occasioni di crescita, alcune collegate a percorsi di studio, altre relative a momenti di socializzazione. Purtroppo, però, alcuni di questi momenti a volte producono contrasti, contraddizioni e sofferenze psicologiche che, unitamente ad altre forme di disagio di cui l'alunno è già in possesso quando arriva a scuola, fanno sì che i ragazzi vivano questo periodo della loro vita con eccessiva tensione spesso con effetti negativi nei rapporti con gli altri e nell'impegno nello studio.

I risultati di sondaggi presso i nostri docenti mettono in evidenza la presenza negli alunni di problematiche di disagio a livello comportamentale, emotivo e cognitivo, che si riflettono sia in difficoltà di apprendimento che di relazione con il contesto scolastico e, in molti casi, nei rapporti di collaborazione fattiva tra scuola e famiglia. Perciò è sempre più avvertita la necessità di dotarsi di strumenti per leggere le diverse manifestazioni di disagio e intervenire su di esse rimuovendo gli ostacoli culturali o relazionali con interventi sempre più organici. Questo fenomeno costringe a ripensare il ruolo della scuola come luogo di prevenzione e recupero, ponendo ad essa il problema di attivarsi per migliorare la qualità della sua offerta formativa e la necessità, per essere veramente efficace, di produrre un intervento di "contesto". La convinzione che una reale presa di carico dei bisogni e un'adeguata realizzazione degli interventi possa scaturire solo da iniziative non isolate ma sinergiche di più attori, ha determinato la scelta di fondo di progettare interventi mirati a coinvolgere in un'azione coordinata, la famiglia, la scuola e gli esperti psicologi che da anni, attraverso lo sportello di Ascolto dedicato ai docenti, agli alunni e alle famiglie, intervengono e partecipano all'offerta formativa della scuola.

Parte integrante della tradizione educativa del nostro Istituto è pertanto l'attenzione rivolta agli alunni in difficoltà, che in seguito alle nuove direttive ministeriali rientrano nella comune categoria di BES (Bisogni Educativi Speciali).

L'Istituto si propone, quindi, di potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo sempre più efficace alle necessità degli studenti che, con continuità o per determinati periodi, manifestino Bisogni Educativi Speciali. A tal fine s'intende:

- creare un ambiente che accoglia gli studenti e li supporti adeguatamente;
- supportare l'apprendimento attraverso una ridefinizione del curriculum, accrescendo l'attenzione educativa in tutta la scuola;
- favorire una partecipazione attiva da parte di tutti gli studenti al processo di apprendimento;
- pianificare l'intervento sulla classe in funzione dell'alunno;
- stimolare l'acquisizione di competenze collaborative.

La nostra Scuola, facendo propria la normativa vigente, ha definito le scelte prioritarie per perseguire la "politica dell'inclusione" e "garantire il successo scolastico" a tutti gli alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione. Nella Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 sui Bisogni Educativi Speciali e sull'organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica si precisa che l'area dello svantaggio scolastico, comprendente alunni con difficoltà nell'ambito dell'apprendimento e dello sviluppo di competenze, è articolata in tre grandi sotto-categorie: disabilità (con certificazione L. 104/92), DSA e/o disturbi evolutivi specifici, stranieri e/o in situazione di svantaggio linguistico, sociale e culturale.

Il Protocollo di Accoglienza è un documento deliberato dal Collegio dei Docenti e inserito nel PTOF all'interno del Piano d'Inclusione. La proposta di definizione di un Protocollo per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) è nata durante gli incontri del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) dall'esigenza di individuare e adottare pratiche inclusive chiare e condivise dall'intera comunità scolastica. Il nome del Protocollo nasce dall'esperienza sull'inclusività, maturata durante questi anni nel progetto BRECCIA.

Il Protocollo BRECCIA si propone di:

- consentire il pieno diritto all'istruzione e formazione per gli alunni con BES garantendone l'integrazione e l'inclusione;
- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno dell'Istituto per favorire una responsabilità condivisa e collettiva, per avviare una vera inclusione scolastica;
- facilitare l'ingresso a scuola e sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- favorire la formazione degli insegnanti in merito agli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione progettuale tra scuola ed Enti territoriali (Primo Municipio, ASL, Strutture accreditate, Associazioni, Enti).

Il Protocollo di Accoglienza BRECCIA delinea prassi condivise di carattere:

- amministrativo e attraverso l'acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale (diagnosi);
- comunicativo e relazionale: prima conoscenza dell'alunno e sua accoglienza all'interno della nuova scuola con incontri ed attività programmati (incontri con le famiglie, Consigli di classe, Commissioni di lavoro, G.L.H.);
- educativo – didattico: incontro tra i componenti del GLH, incontri tra docenti dei tre ordini di scuola, formazione delle classi e assegnazione alla classe, coinvolgimento del Consiglio di classe e dei genitori, predisposizione di percorsi individualizzati, differenziati, personalizzati;
- sociale: rapporti e collaborazione della scuola con il territorio per la costruzione del progetto di vita.

Sotto la voce "BES" sono comprese tre grandi sotto-categorie:

1. alunni con 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. alunni con Disturbi Evolutivi Specifici tra cui si inseriscono:
  - disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.) per il cui riconoscimento è necessario presentare la diagnosi di D.S.A. ai sensi della legge 170/2010);
  - deficit di linguaggio;
  - deficit delle abilità non verbali;
  - deficit della coordinazione motoria;
  - ADHD (Attention Deficit Hyperactivity Disorder) – deficit di attenzione e di iperattività;
3. Alunni con svantaggio socio-economico, linguistico e culturale.

Il presente Protocollo d'Accoglienza pertanto:

- definisce i compiti ed i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica;
- traccia le linee delle possibili fasi di accoglienza;
- costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

## **RISORSE UMANE E STRUTTURALI A DISPOSIZIONE DELLA SCUOLA**

### **Il Dirigente Scolastico**

In qualità di Capo d' Istituto è garante del diritto all'istruzione.

- Garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali;
- riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo riservato e la condivide con il referente BES e il coordinatore di classe;
- promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse;
- promuove e valorizza progetti mirati, individuando e rimuovendo ostacoli, nonché assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti);
- gestisce le risorse umane e strumentali;
- promuove l'intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni e studenti con BES
- 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.

### **Il Docente referente per gli allievi B.E.S**

Stabilisce contatti con i docenti, le famiglie, gli Enti locali, per fare proposte, progetti e corsi di formazione. Coadiuvato il Dirigente Scolastico per la definizione dell'organico del sostegno, fornendo dati sul numero degli alunni diversamente abili iscritti, sulla gravità ed i bisogni di ogni singolo caso per l'assegnazione di un numero di insegnanti di sostegno per l'anno scolastico. Accoglie i suggerimenti e le richieste dei colleghi per l'acquisto di materiale scolastico speciale. Effettua colloqui in itinere con i coordinatori di classe, i docenti di sostegno, gli educatori, gli psicologi dello Sportello di Ascolto, le famiglie. Monitora i progetti e le attività avviate.

### **Il gruppo di lavoro per l'inclusione d'istituto – G.L.I.**

Il gruppo di lavoro è formato dal Dirigente Scolastico, il referente del sostegno, i docenti curricolari e di sostegno, dai rappresentanti degli enti locali dai medici delle ASL.

1. Ha competenze di tipo organizzativo, progettuale e valutativo e si riunisce almeno due volte all'anno.
2. analizza la situazione complessiva nell'ambito dei plessi di competenza (numero degli alunni B.E.S., tipologia dei deficit, classi coinvolte);
3. predispone un calendario per gli incontri con gli operatori sanitari per la stesura del PEI e del PDP;
4. verifica al termine dell'anno scolastico gli interventi, elabora il piano per l'anno scolastico successivo e formula una proposta di organico;
5. formula proposte per la formazione e l'aggiornamento;
6. rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;
7. elabora una proposta del Piano Annuale per l'Inclusività da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro mese di giugno);
8. formula progetti per la continuità fra ordini di scuola.

### **Consigli di classe**

- Rilevano i casi in cui sia necessaria e opportuna l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative.
- Elaborano i Piani di lavoro:
  - PDP per alunni con DSA o con altre tipologie di certificazione rilasciati dalle aziende sanitarie accreditate.

- PDP per alunni stranieri con compromissione degli obiettivi previsti della classe di appartenenza a causa della non conoscenza della lingua italiana.
- PEI per alunni con certificazione, secondo la legge quadro 104/92.
- Favoriscono l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri, valorizzando la lingua e la cultura del paese di origine.
- Collaborano con scuola, famiglia e territorio.

### **Coordinatori di classe**

Presiedono i Consigli di classe per l'elaborazione dei PDP e dei percorsi individualizzati e personalizzati.

Partecipano agli incontri del GLH Operativo per la revisione e l'aggiornamento dei PEI.

### **Funzione Strumentale disabilità**

- Convoca e presiede le riunioni del gruppo H, nel caso di delega del Dirigente Scolastico;
- collabora con il Dirigente Scolastico e il GLH d'Istituto per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno;
- organizza e programma gli incontri tra ASL, scuola e famiglia;
- partecipa agli incontri di verifica iniziale, intermedia e finale, con gli operatori sanitari;
- coordina il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate;
- gestisce i fascicoli personali degli alunni diversamente abili;
- gestisce il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica;
- favorisce i rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale;
- richiede, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari;
- promuove le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni, proposte dal dipartimento.

### **Referente Psicologo dello Sportello di Ascolto**

- Rileva i BES presenti nella scuola;
- raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere; fornisce consulenza ai docenti sulle strategie / metodologie di gestione delle classi; partecipa agli incontri del Gruppo di lavoro per l'inclusione;
- promuove l'impegno programmatico per l'inclusione collaborando all'organizzazione dei tempi e degli spazi scolastici, delle relazioni tra docenti, alunni e famiglie.

### **Collegio dei docenti**

A fine anno scolastico verifica i risultati del Piano annuale per l'Inclusività.

### **La famiglia**

La norma dell'art. 12 comma 5 Legge 104/92 stabilisce che le famiglie hanno diritto di partecipare alla formulazione e verifica del profilo dinamico funzionale e del PEI. Esse hanno inoltre diritto a consultare la documentazione relativa al processo di integrazione.

La loro presenza è importante nelle riunioni dei gruppi di lavoro, previo opportuno accordo nella definizione dell'orario. Le famiglie degli alunni con BES verranno coinvolte direttamente nel processo educativo affinché, in accordo con le figure scolastiche preposte, vengano predisposte e usate le strumentazioni necessarie per consentire agli alunni di seguire con profitto le attività

scolastiche. Nello specifico la famiglia che si avvede delle difficoltà del proprio figlio: - può richiedere un colloquio con i docenti e consultare gli psicologi per un'osservazione specifica e sistematica; consegna la diagnosi alla scuola; - formalizza con la scuola il patto educativo-formativo che preveda l'autorizzazione a tutti i Docenti del Consiglio di classe (nel rispetto della privacy e della riservatezza del caso) ad applicare ogni strumento compensativo e le strategie dispensative ritenute idonee, previste dalla normativa vigente, tenuto conto delle risorse disponibili; - collabora con la scuola al fine di perseguire un armonico sviluppo psico-fisico del proprio figlio attraverso la definizione del Percorso didattico personalizzato condiviso; - sostiene emotivamente il figlio e lo coadiuva attivamente al lavoro scolastico; - verifica funzionalità ed utilità del materiale scolastico dello studente; - incoraggia e valorizza i traguardi raggiunti; - incoraggia l'acquisizione di un sempre maggiore grado di autonomia nei tempi di studio.

### **L'insegnante di sostegno**

Interviene per:

- accogliere l'allievo e guidarlo al primo approccio con l'Istituto (collaborando con il docente referente, fornendo a lui e alla famiglia le informazioni necessarie sul funzionamento dello stesso); facilitare l'inclusione degli studenti B.E.S.;
- mediare i rapporti con Consiglio di Classe, ASL, famiglie, Servizi Sociali, Centri di formazione o altri enti coinvolti nella formazione;
- aiutare l'alunno a prendere coscienza delle sue difficoltà e potenzialità, di carattere didattico e/o socio relazionale, supportandolo anche nell'organizzazione dello studio;
- sensibilizzare gli studenti della classe verso le problematiche legate al disagio; svolge un lavoro di effettiva consulenza a favore della classe e dei colleghi curricolari nell'adozione di metodologie individualizzanti e quindi dirette a costruire un Piano Educativo Individualizzato per l'alunno;
- porre all'attenzione del Consiglio di Classe le problematiche relative ad ogni singolo alunno diversamente abile;
- collaborare con gli insegnanti curricolari nell'elaborazione della programmazione educativo – didattica dell'allievo;
- collaborare con i docenti curricolari nel predisporre, in previsione di verifiche scritte o orali modalità, strategie e contenuti rispondenti ai bisogni e alle caratteristiche degli allievi;
- compilare il Registro delle attività di sostegno.
- mantenere frequenti contatti con le famiglie degli alunni;
- prevedere una flessibilità oraria in relazione alle necessità degli studenti (comunicare i temporanei cambiamenti d'orario, in forma scritta e motivandoli, alla docente referente del sostegno e al Dirigente Scolastico);
- predisporre: a. il PEI (entro il mese di novembre firmato da ogni membro del Consiglio di Classe, dalla famiglia e dallo specialista ASL o comunque dopo il gruppo integrato di programmazione

### **Il personale educativo assistenziale**

Svolge attività dirette con l'alunno in modo da sviluppare le abilità di autonomia della persona, l'integrazione tra scuola e territorio, come ad esempio:

- mediazione negli atti quotidiani nell'ambiente di vita;
- promozione dell'autonomia personale e sociale;
- vigilanza e controllo di comportamenti auto o etero-aggressivi;
- sviluppo e sostegno delle relazioni tra pari o adulti;
- appoggio in attività manuali, motorie, espressive.

Svolge attività di programmazione e verifica per migliorare la connessione tra attività didattiche e vita di relazione, come ad esempio:

- acquisire conoscenze sull'alunno;
- costruire un proprio piano di lavoro sulla base del soggetto;
- partecipare ai momenti di compresenza con i docenti contitolari e/o di sostegno;
- prendere parte alle riunioni di programmazione e verifica, nonché ai gruppi di incontro integrati.

### **I collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici partecipano alle azioni di inclusione scolastica, in particolare garantendo l'assistenza di base per favorire l'autonomia ed una positiva frequenza scolastica dell'alunno.

### **Il personale di segreteria dell'istituto**

Il personale di segreteria dell'istituto garantisce il supporto organizzativo e la gestione amministrativa della situazione. Svolge l'iter amministrativo procedurale secondo le istruzioni assegnate dal Dirigente Scolastico nel rispetto della normativa:

- archivia tutti i documenti relativi ai casi BES;
- prepara copia della documentazione diagnostica e informativa fornita dalla famiglia dell'alunno con BES in apposito fascicolo personale;
- aggiorna costantemente il Referente stesso in riferimento ad altra documentazione che dovesse aggiungersi in corso d'anno.

### **L'azienda sanitaria locale (ASL)**

- Redige la Diagnosi Funzionale dell'alunno, al fine di individuare le sue caratteristiche e i suoi bisogni e per identificare le risorse materiali e gli ausili resi necessari dalla situazione personale ed utili al processo di integrazione scolastica.
- Partecipa all'aggiornamento del Profilo Dinamico Funzionale ed altre verifiche periodiche del PEI, tramite la presenza programmata del referente del caso individuato tra gli operatori della ASL.

### **MODALITA' D'INTERVENTO**

Al fine di migliorare il livello di inclusione, l'Istituto cerca di coordinare i progetti per gli alunni con BES all'interno di un piano di lavoro unitario che incrementi le capacità della scuola di accogliere e soddisfare i diversi bisogni, le necessità e le richieste che, di anno in anno, diventano sempre più numerose e diversificate. In quest'ottica il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, oltre a riunirsi collegialmente, si è suddiviso in gruppi di lavoro per raggiungere la massima efficacia d'intervento, secondo la seguente articolazione:

- Gruppo DSA
- Gruppo disabilità

#### **1) Interventi a livello di istituto**

- Promozione di attività di sensibilizzazione generale sulle tematiche della diversità e dell'integrazione, attraverso la visione di film, letture ed altro.
- Accessibilità interna ed esterna.
- Alleanze extrascolastiche con ASL, famiglie ed eventuali associazioni coinvolte nel sociale.
- Formazione del personale docente attraverso corsi di aggiornamento sul tema dell'educazione inclusiva e, in particolare, che aiutino gli insegnanti a sviluppare metodologie adeguate (per esempio l'apprendimento cooperativo e il peer tutoring).

#### **2) Interventi a livello di gruppo-classe**

- Utilizzo dei modelli di apprendimento cooperativo e di tutoring.
- Potenziamento del metodo di studio attraverso tecniche di apprendimento personalizzate

- Attività di potenziamento con gli studenti in difficoltà provenienti da classi diverse
- Recupero dei prerequisiti per le classi prime durante il periodo dedicato all'accoglienza.
- Potenziamento del metodo di studio attraverso materiali strutturati e questionari di autovalutazione.

## **FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

- **Iscrizione e acquisizione della segnalazione specialistica**  
La famiglia, consegna la diagnosi del medico specialista, che viene protocollata e allegata al fascicolo dell'alunno. L'acquisizione della diagnosi, da parte dell'istituzione scolastica, è atto fondamentale per lo sviluppo del P.D.P. Nel rispetto dei tempi tecnici per la stesura di tale documento, è necessario che la famiglia presenti tale documentazione al momento dell'iscrizione o comunque entro il primo quadrimestre, per poter effettuare l'integrazione alla programmazione del C.d.c. e del singolo docente.
- **Inserimento degli alunni BES nelle classi**
  - In base alla documentazione pervenuta dall'Ufficio di Segreteria, ai dati raccolti, la proposta di inserimento nella classe degli alunni con BES avviene tenendo conto dei seguenti criteri: numero di alunni per classe e/o per plesso,
  - tipologia degli alunni con BES eventualmente presente in classe;
  - distribuzione equilibrata degli alunni stranieri in classe;
  - situazione globale della classe (numero di alunni, clima relazionale, problematiche...).
- **Orientamento in entrata**  
Il Docente referente per gli allievi B.E.S, insieme al G.L.I.
  - organizza tutte le attività che facilitino la conoscenza dei livelli di capacità e abilità di apprendimento dell'alunno con B.E.S. che chiede di iscriversi;
  - programma incontri con gli insegnanti di sostegno della scuola di provenienza e con la famiglia dell'allievo; individua le aspettative della famiglia dell'allievo nei confronti della scuola;
  - predispone insieme all'insegnante, quando necessario, la richiesta dell'assistente per l'autonomia;
  - organizza la fase di accoglienza del nuovo allievo nella classe di inserimento e nel Consiglio di Classe, fornendo a quest'ultimo, tutte le informazioni sulla normativa relativa al suo caso.

## **PATTO CON LA FAMIGLIA E CON L'ALUNNO/A**

Si concordano:

- riduzione del carico di studio individuale e delle consegne scritte da svolgere a casa (da parte dei docenti);
- l'organizzazione di un piano di studio/lavoro settimanale con distribuzione giornaliera del carico di lavoro (da parte della famiglia);
- le modalità di aiuto: compagno/a-tutor a scuola, persona/struttura di supporto a casa;
- gli strumenti compensativi utilizzati a casa; le verifiche sia orali che scritte (le verifiche orali verranno privilegiate).



## **INDIVIDUAZIONE DI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

Nel caso in cui un docente abbia il dubbio che un suo alunno possa essere affetto da DSA e/o disturbo evolutivo specifico, attraverso l'osservazione diretta dello studente e anche mediante la somministrazione di prove specifiche, segnala il caso al coordinatore di classe o al Referente BES che, convocherà lo psicologo dello Sportello di Ascolto per avviare le osservazioni in classe e la somministrazione di test specifici, previa autorizzazione dei genitori dell'alunno. A seguito dei risultati inviterà i genitori a recarsi presso gli enti preposti (art. 3, comma 1 della legge 170) per un'eventuale diagnosi del disturbo rilevato.

### **Screening DSA**

La procedura è presente nella nostra scuola dal 2011.

Essa prevede:

- Formazione dei docenti coinvolti nella somministrazione e correzione delle prove di screening.
- Predisposizione del materiale per la somministrazione delle prove collettive, comprensivo delle indicazioni per la somministrazione e la correzione, delle prove stesse e del modulo di autorizzazione per le famiglie.
- Consegna del materiale ai coordinatori di classe che provvedono alla distribuzione ai docenti interessati e alla raccolta delle autorizzazioni che andranno in ogni caso depositate nel fascicolo dell'alunno.
- Somministrazione delle prove. Correzione delle prove da parte degli psicologi e compilazione del report per l'analisi dei dati che deve riportare per ciascun alunno il numero di errori commessi in ogni prova.
- Analisi dei dati per l'individuazione degli alunni a rischio DSA: in caso di rischio elevato si consiglia alla famiglia il supporto di specialisti per l'eventuale formulazione di una diagnosi corretta. In caso di alunni borderline si provvede alla somministrazione delle prove individuali al termine delle quali si valuterà l'opportunità di effettuare la segnalazione alla famiglia.

Al fine di rendere più agevole l'attività di osservazione situazioni configurabili come DSA, si propongono delle griglie (allegati A1 e A2) in riferimento alla legge 8 ottobre 2010, n. 170 che non hanno finalità diagnostiche, ma che possono essere utilizzate dai docenti per rilevare le atipie di comportamento/apprendimento nella Scuola dell'infanzia, ovvero per individuare elementi di rischio e monitorare il processo di acquisizione della scrittura, della lettura e del calcolo nella Scuola primaria.

### **STESURA DEL P.E.I. (L. 104/92)**

Fasi di elaborazione del PEI

1) Nel periodo di accoglienza l'insegnante di sostegno procede con un periodo osservativo che tiene conto di: attività scolastica, autonomia personale, relazioni con adulti e compagni, autonomia sociale, conoscenze, abilità e competenze acquisite negli ambiti linguistico, logico-matematico, motorio-prassico e dell'apprendimento.

2) Elaborazione del PEI, redatto "congiuntamente dagli operatori addetti all'assistenza, dagli insegnanti curricolari e di sostegno".

Il PEI specifica gli interventi che i diversi operatori mettono in atto relativamente alle potenzialità già rilevate nella Diagnosi Funzionale e nel Profilo Dinamico Funzionale. Si riferisce, integrandoli,

alla programmazione della classe e al Progetto di Istituto nel rispetto delle specifiche competenze. Il documento prende in considerazione:

- gli obiettivi educativi/riabilitativi e di apprendimento riferiti alle aree e alle funzioni, perseguibili in uno o più anni;
- le attività proposte;
- i metodi ritenuti più idonei;
- i tempi di scansione degli interventi previsti e gli spazi da utilizzare;
- i materiali, i sussidi con cui organizzare le proposte d'intervento;
- l'indicazione delle risorse disponibili, nella scuola e nell'extra-scuola, in termini di strutture, servizi, persone, attività, mezzi;
- le forme ed i modi di verifica e di valutazione del PEI.

Tale programma individualizzato dovrà essere finalizzato a far raggiungere a ciascun alunno, in rapporto alle sue potenzialità, obiettivi di autonomia, di acquisizione di competenze e di abilità motorie, cognitive, comunicative ed espressive e di conquista di abilità operative, utilizzando anche metodologie e strumenti differenziati e diversificati.

Gli obiettivi del PEI possono essere:

- riconducibili a quelli della classe, ma con percorsi diversi;
- diversi da quelli della classe per strumenti e/o metodologie e/o contenuti, ma con lo stesso valore formativo;
- non riconducibili a quelli della classe.

Il Consiglio di Classe dovrà pronunciarsi sulla globale corrispondenza del PEI al percorso della classe, prevedendo tutto quello che è previsto per gli alunni non disabili, oppure esplicitare che si tratta di valutazione differenziata, in ottemperanza alla legislazione vigente e con il consenso della famiglia. Alle verifiche del PEI partecipano gli operatori dell'ASL, compresi gli operatori addetti all'assistenza, gli insegnanti curricolari e di sostegno e, qualora presente, l'operatore psicopedagogico, con la collaborazione della famiglia, con frequenza preferibilmente correlata all'ordinaria ripartizione dell'anno scolastico (art. 6, DPR 24/2/94).

## **LA VALUTAZIONE**

La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni. La valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo. La valutazione finale degli apprendimenti degli studenti è specifica competenza dei Consigli di Classe. Il Collegio dei Docenti definisce modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento. Detti criteri e modalità fanno parte integrante del piano dell'offerta formativa. Le istituzioni scolastiche assicurano alle famiglie una informazione tempestiva circa il processo di apprendimento e la valutazione degli alunni effettuata nei diversi momenti del percorso scolastico, avvalendosi, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza, anche degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie.

### **La valutazione per gli alunni con disabilità**

La valutazione degli alunni con disabilità certificata nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni in vigore è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del Piano Educativo Individualizzato ed è espressa con voto in decimi. Per l'esame conclusivo del primo ciclo sono predisposte, prove di esame differenziate, comprensive della prova a carattere nazionale di cui all'art. 11, comma 4-ter, del decreto legislativo n. 59 del 2004 e successive modificazioni, corrispondenti agli insegnamenti impartiti, idonei a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Le prove sono adattate, ove

necessario in relazione al Piano Educativo Individualizzato, a cura dei docenti componenti la commissione. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza. Le prove dell'esame conclusivo del primo ciclo sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario, previsti dall'articolo 315, comma 1, lettera b), del testo unico di cui al decreto legislativo n.297 del 1994. Su diplomi di licenza è riportato il voto finale in decimi, senza menzione delle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove. Agli alunni con disabilità che non conseguono la licenza è rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi validi anche per l'accesso di percorsi integrati di istruzione e formazione.

### **La valutazione per gli alunni con DSA e BES**

Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento adeguatamente certificate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti è effettuata sulla base del PDP, in relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati, prestando attenzione alla padronanza dei contenuti e prescindendo dagli errori connessi al disturbo. È opportuno che ciascun docente, per la propria disciplina, definisca le modalità più facilitanti con le quali le prove, anche scritte, vengano formulate. Le prove scritte in lingua straniera vanno progettate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà che presenta lo studente. La prestazione orale va privilegiata. L'alunno con DSA può essere dispensato dalle prestazioni scritte in lingua straniera in corso d'anno scolastico o in sede di esami di stato nel caso in cui ricorrano simultaneamente la certificazione di DSA attestante la gravità del disturbo e recante esplicita richiesta di dispensa dalle prove scritte, la richiesta della famiglia e l'approvazione del CdC che ne confermi la dispensa in forma temporanea o permanente (DM5669/2011, art.6, comma 5). È buona prassi applicare, anche nelle verifiche, le misure che possono favorire le condizioni ottimali per una migliore prestazione possibile. Nello svolgimento delle prove di esame, sia scritte, sia orali, saranno adottati gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei utilizzati in corso d'anno e specificati nel PDP. Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami, valido a tutti gli effetti, non verrà fatta menzione della modalità di svolgimento. Per lo svolgimento delle PROVE INVALSI gli insegnanti terranno conto che l'Invalsi può predisporre una versione informatizzata della prova nazionale per i candidati con DSA e BES per i quali ciascuna istituzione scolastica abbia fatto richiesta in tempo utile. Per tali alunni sono ammessi strumenti dispensativi e misure compensative se previsti. Comunque per la prova nazionale ci si riferisce e si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente.

### **STRUMENTI COMPENSATIVI**

Gli strumenti compensativi sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria.

Tali strumenti sollevano l'alunno o lo studente con DSA da una prestazione resa difficoltosa dal disturbo, senza peraltro facilitargli il compito dal punto di vista cognitivo. L'utilizzo di tali strumenti non è immediato e i docenti - anche sulla base delle indicazioni del referente di istituto - avranno cura di sostenerne l'uso da parte di alunni e studenti con DSA.

### **MISURE DISPENSATIVE**

Le misure dispensative sono invece interventi che consentono all'alunno o allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento. Per esempio, non è utile far leggere a un alunno con dislessia un lungo brano, in quanto l'esercizio, per via del disturbo, non migliora la sua prestazione nella lettura. Rientrano tra le misure dispensative altresì le interrogazioni programmate, l'uso del vocabolario, poter svolgere una prova su un contenuto comunque disciplinarmente significativo, ma ridotto o

tempi più lunghi per le verifiche. L'adozione delle misure dispensative, dovrà essere sempre valutata sulla base dell'effettiva incidenza del disturbo sulle prestazioni richieste, in modo tale da non differenziare, in ordine agli obiettivi, il percorso di apprendimento dell'alunno o dello studente in questione ed evitare ricadute a livello personale, quali abbassamento dell'autostima, depressione o comportamenti oppositivi, che possono determinare un abbandono scolastico o una scelta di basso profilo rispetto alle potenzialità.

Per gli strumenti dispensativi, valutando l'entità e il profilo della difficoltà, in ogni singolo caso, si ritiene essenziale tener conto dei seguenti punti: - dispensa dalla lettura ad alta voce, scrittura veloce sotto dettatura, uso del vocabolario, studio mnemonico delle tabelline; - dispensa, ove necessario, dallo studio della lingua straniera in forma scritta; - programmazione di tempi più lunghi per prove scritte e per lo studio a casa; - organizzazione di interrogazioni programmate; - valutazione delle prove scritte e orali con modalità che tengano conto del contenuto e non della forma.

Ulteriori strumenti possono essere utilizzati durante il percorso scolastico, in base alle fasi di sviluppo dello studente ed ai risultati acquisiti. Sulla base di quanto precede si ritiene auspicabile che le SS.LL. pongano in essere iniziative di formazione al fine di offrire risposte positive al diritto allo studio e all'apprendimento dei dislessici, nel rispetto dell'autonomia scolastica.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Rossella Sonnino  
Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 c.2 d.l.vo n.39/93

**ALLEGATO TAB.A1  
SCUOLA DELL'INFANZIA**

**Griglia osservativa per la rilevazione di indicatori di rischio DSA  
(ultimo anno della scuola dell'infanzia)**

<b>Cognome</b>		<b>Nome</b>	
----------------	--	-------------	--

	n°	Area Linguistica	SI/NO note
<b>Competenze fonologiche</b>	1	Pronuncia correttamente tutti i fonemi, anche all'interno di parole complesse con qualche possibile eccezione (come la "r")	
<b>Produzione</b>	1	Utilizza una struttura sintattica corretta oltre la frase minima	
	2	Usa un vocabolario sufficientemente variato	
<b>Comprensione</b>	1	Comprende ed esegue consegne orali di frasi anche complesse e non legate al contesto	
<b>Competenze narrative</b>	1	Sa raccontare una breve storia (anche con supporto di immagini)	
<b>Competenze metafonologiche</b>	1	Sa dividere parole in sillabe e fondere sillabe per formare parole	
	2	Riesce a isolare la prima sillaba e/o il primo suono di parole comuni	

	n°	Alfabetizzazione emergente	SI/NO note
<b>Conoscenza delle lettere</b>	1	Scrive il proprio nome in modo corretto senza il modello	
	2	Conosce alcune lettere e le distingue da altro materiale iconico	

	n°	Grafismo	SI/NO note
<b>Impugnatura</b>	1	Impugna correttamente un pennarello e/o una matita	

<b>Qualità grafica</b>	2	Rispetta i margini di un percorso, copia una semplice figura geometrica (ad es., cerchio, quadrato)	
<b>Rappresentazione grafica</b>	3	Produce una figura umana ben differenziata	

	n°	<b>Area della intelligenza numerica</b>	<b>SI/NO note</b>
<b>Processi lessicali</b>	1	Conosce alcuni numeri e le distingue da altro materiale iconico	
	2	Indica su richiesta i numeri fino a 10 (mostrami il...)	
<b>Processi semantici</b>	4	Stima la numerosità di un gruppo di oggetti (a colpo d'occhio fino a 5)	
	5	Indica tra una serie di due numeri il maggiore (è più grande 5 o 3; 2 o 3 ?)	
	6	Opera con i numeri aggiungendo 1 e togliendo 1 (fino a 5)	
<b>Conteggio</b>	7	Numera in avanti fino a 10 aiutandosi con le dita	
	8	Numera all'indietro da 5 a 1	
	9	Conta gli oggetti e risponde alla domanda "quanti sono"?	

	n°	<b>Abilità attentive</b>	<b>SI/NO note</b>
<b>Spostamento dell'attenzione</b>	1	Spostare l'attenzione da un compito a un altro	
<b>Attenzione sostenuta</b>	2	Capacità di mantenere nel tempo l'attenzione su un determinato compito	

	n°	<b>Comportamento</b>	<b>SI/NO note</b>
	1	Partecipa con piacere e interesse alle attività	
	2	Porta a termine le attività	
	3	Sa gestire le frustrazioni e gli insuccessi	

**ALLEGATOTAB.A2**  
**SCUOLA PRIMARIA**

**Griglia osservativa per l'individuazione di indicatori di rischio e il monitoraggio del processo di acquisizione della scrittura, della lettura e del calcolo.**

<b>Cognome</b>		<b>Nome</b>	
----------------	--	-------------	--

n°	Area Linguistica	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
1	Comprende i punti essenziali di un racconto ascoltato				
2	Si esprime in maniera comprensibile				
3	Manifesta difficoltà nella pronuncia di alcuni suoni e/o sostituisce alcuni suoni con altri (p\b...t\d.r\l)				
4	Costruisce frasi con semplici subordinate introdotte da connettivi (perché, quando, quindi, perciò)				
5	Mostra difficoltà di accesso al lessico (esitazioni nel trovare le parole giuste, giri di parole, etc..)				
6	Mostra difficoltà a memorizzare filastrocche, poesie, giorni, settimane, mesi				

n°	Abilità attentive	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
1	Spostare l'attenzione da un compito a un altro				
2	Capacità di mantenere nel tempo l'attenzione su un determinato compito				

n°	Metafonologia	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
1	Sa dividere parole in sillabe e fondere sillabe per formare parole				
2	Sa dividere parole in singoli suoni(fonemi) e fonderli per formare parole				
3	Individua la sillaba iniziale e finale				

n°	Scrittura come esecuzione grafica	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
1	Rispetta il rigo di scrittura e/o i margini				
2	Segue il ritmo della classe nella velocità di scrittura sotto dettatura				
3	Usa una dimensione uniforme delle lettere				
4	La pressione sul foglio è adeguata				
5	Copia dalla lavagna				

n°	Scrittura sotto dettatura	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
1	Conosce la corrispondenza fonema/grafema (scrive la lettera corrispondente al suono senza tralasciarne alcuni)				
2	Scriva parole con gruppi complessi ( <i>GHE, SCI, GN, GLI</i> )				
3	Scriva parole con regole ortografiche (uso dell'”h”, doppie, ecc.)				

n°	Scrittura come produzione autonoma	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
1	Conosce la corrispondenza fonema/grafema (scrive la lettera corrispondente al suono senza tralasciarne alcuni)				
2	Scriva parole con gruppi complessi (come <i>GHE, SCI, GN, GLI</i> )				
3	Scriva parole con regole ortografiche (uso dell'”h”, doppie, ecc.)				

n°	Lettura	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
1	Conosce la corrispondenza grafema/fonema (trasforma correttamente ciascun suono corrispondente alla lettera scritta)				
2	Fonde i suoni che ha individuato per formare una parola				
3	Legge parole anche con gruppi complessi (come <i>GHE, SCI, GN, GLI</i> ) o non regolari				
4	Legge velocemente (pronuncia la parola intera senza assemblaggio subvocale)				
5	Legge la stessa parola in modo diverso all'interno dello				



	stesso brano				
6	Sono presenti molte esitazioni				
7	Perde il segno e/o salta la riga				
8	Fa errori di accento ( difficoltà di accesso al lessico)				

n°	Comprensione del testo letto	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
1	Comprende brevi frasi				
2	Comprende gli elementi essenziali del testo letto				
3	Comprende anche i particolari del testo letto				

n°	Calcolo	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
1	Riconosce i numeri				
2	Scriva correttamente i numeri in cifre				
3	Attribuisce al numero arabo il nome corrispondente				
4	Associa il numero alla corrispondente quantità				
5	Numera correttamente in avanti				
6	Numera correttamente all'indietro				
7	Memorizza la soluzione di addizioni e sottrazioni entro la decina senza dover ricontare				
8	Memorizza le tabelline				
9	Stima la numerosità di un gruppo di oggetti (a colpo d'occhio individua la quantità maggiore)				
10	Indica tra due o più numeri quale è il maggiore				

n°	Comportamento	Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
1	Partecipa con piacere e interesse alle attività				
2	Porta a termine le attività proposte				
3	Sa gestire le frustrazioni e gli insuccessi				

