

Allegato

Protocollo recante Procedure e buone prassi assunte dall'Istituzione per facilitare l'accoglienza e l'inclusione di tutti gli studenti compresi coloro che necessitano di bisogni educativi speciali (in caso di certificazioni pervenute al momento dell'iscrizione o già presenti da aggiornare)

- **Fase Preparatoria Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali**

1. Nell'ambito delle **attività di Orientamento**, l'**alunno che si iscrive alla classe prima**, insieme alla **famiglia** può visitare la **scuola** e avere un primo contatto conoscitivo.
2. La **famiglia** procede all'iscrizione dell'alunno secondo la **normativa vigente** (Nel modulo di iscrizione on-line indicare la presenza di un Bisogno Educativo Speciale).
3. La **famiglia** e la **scuola di provenienza** (compatibilmente con la **normativa sulla Privacy**) dovranno far pervenire alla **segreteria didattica** (che la riceverà con **protocollo riservato**) la **documentazione idonea** ad attestare la situazione di BES, redatta ai sensi della **normativa vigente**.

- **Accoglienza Condivisione Settembre Ottobre**

1. Il **Dirigente Scolastico** riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo riservato.
2. La **segreteria didattica** prepara le certificazioni degli alunni DSA neo-iscritti da mettere a disposizione del **Referente BES** che informa il **Coordinatore delle classi** interessate della presenza di alunni con BES.
3. Nel corso del mese saranno predisposti incontri tra la **famiglia** e il **Coordinatore di Classe** per opportuna raccolta di informazioni diagnostiche, metodologiche, di studio, background dello studente.
4. Il **Coordinatore di Classe**, nel corso del CdC del mese di Ottobre, riferisce ai **docenti della classe** in cui è inserito l'alunno BES quanto emerso.
5. I **docenti della classe**, sulla base di quanto desumibile dalla documentazione presentata, organizzano una prima serie di attività finalizzate ad un positivo inserimento nella scuola. In particolare, nell'ambito delle attività finalizzate all'accertamento del possesso dei prerequisiti (**test d'ingresso**), predispongono verifiche adeguate al disturbo evidenziato nella diagnosi, ivi incluse le **misure compensative/dispensative**.
6. Il **Coordinatore di classe** prende contatto con la famiglia per attivare un rapporto comunicativo diretto: in tale contesto il Coordinatore e la famiglia possono valutare l'opportunità di incontrare gli operatori ASL o dei centri autorizzati che hanno rilasciato la documentazione (certificazione, diagnosi, altro), per contribuire alla costruzione di un primo percorso didattico.
7. **Ogni docente** fa pervenire in forma scritta al Coordinatore di Classe le proprie **osservazioni** sull'alunno corredate da **strategie e metodologie didattiche** che ritiene utile adottare.

- **Condivisione Novembre**

1. Il **Coordinatore di Classe**, sulla base dei colloqui avuti con la famiglia e delle osservazioni ricevute dai docenti, redige una bozza di Piano Didattico Personalizzato che viene comunicato e condiviso con la famiglia e i docenti della classe.
2. Nel corso del **Consiglio di Classe** del mese di Novembre, i **docenti della classe** condividono e approvano il **PDP** che viene sottoposto alla firma del Dirigente Scolastico.
3. Il Coordinatore di Classe convoca la famiglia per la firma del PDP. Una copia del PDP viene consegnata alla famiglia, mentre l'originale viene conservato nel fascicolo personale dell'alunno.

- **Trasparenza Durante l'anno scolastico**

Ciascun docente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto stabilito nel PDP, sia per quanto riguarda la somministrazione delle prove scritte e orali sia per quanto concerne la loro valutazione.

Il Coordinatore di Classe informa eventuali **supplenti** in servizio nelle classi con alunni con BES della loro presenza e del PDP adottato.

- **Valutazione del Periodo Gennaio Giugno**

Nel corso degli **scrutini**, il **Coordinatore di Classe** avrà cura di verificare insieme al **Consiglio di Classe** l'adeguatezza del PDP valutando l'opportunità, se necessaria, di eventuali modifiche e integrazioni migliorative rispetto a strumenti, misure e metodologie adottate.

Le procedure e i tempi per la stesura o aggiornamento dei PDP o PEI, **rispettano quanto indicato sopra** nel caso di **studenti già' in possesso di documentazione depositata durante gli anni precedenti**.

Per quelle **situazioni in cui le certificazioni non sono presenti all'inizio dell'anno scolastico**; facendo riferimento alla Conferenza Stato-Regioni che ha approvato il testo dell'Intesa su "**Indicazioni per la diagnosi e la certificazione dei Disturbi specifici di apprendimento (DSA)**", si legge che:

Quanto ai tempi di presentazione della diagnosi **l'art. 1 comma 3 stabilisce che:**

"La diagnosi di DSA deve essere prodotta in tempo utile per l'attivazione delle misure didattiche e delle modalità di valutazione previste, quindi, **di norma, non oltre il 31 marzo per gli alunni che frequentano gli anni terminali di ciascun ciclo scolastico, in ragione degli adempimenti connessi agli esami di Stato. Fa eccezione la prima certificazione diagnostica, che è prodotta al momento della sua formulazione, indipendentemente dal periodo dell'anno in cui ciò avviene**".