

	<p>POLO TECNICO STATALE</p> <p>VIA MONTE GRAPPA, 2 – 07100 SASSARI Tel 079-210312 – 079/210248 - FAX 079-2110031</p> <p>e-mail: ssis02900r@pec.istruzione.it ssis02900r@istruzione.it</p>	
---	--	---

ACCOGLIENZA ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

INDICE

indice.....	1
Premessa.....	2
Il Protocollo Di Accoglienza.....	2
Finalità	3
Metodologia	3
Alunni con BES	3
1. Iscrizione.....	4
2. Pre-accoglienza.....	5
3. Raccolta dati - informazioni sull'alunno	5
4. Accoglienza	6
5. Inserimento	6
6. Consiglio di classe – GLHO	7
7. Piano Educativo Individualizzato-Personalizzato (PEI/PEP).....	8
8. Piano Didattico Personalizzato - PDP	8
9. Verifiche e valutazione	9
Allegato 1: sintesi “La Famiglia”	10
Allegato 2: sintesi “La Scuola”	12

PREMESSA

Il concetto di inclusione introdotto dalla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 inerente gli “Strumenti d’intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica”, apporta un significativo ampliamento rispetto all’integrazione nel tessuto scolastico degli allievi disabili certificati ai sensi della L. 104/92.

L’inclusione scolastica comporta non soltanto il diritto della persona ad essere presente nel contesto scuola ma anche che tale presenza sia dotata di significato e consenta il massimo sviluppo possibile delle abilità e delle potenzialità di ciascun allievo.

Accogliere gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico alla pari dei loro compagni. Questo vuol dire assicurare a tutti il diritto allo studio e al successo scolastico.

In tale prospettiva, è necessario che la scuola predisponga un ambiente accogliente e sereno dove gli alunni con BES possano apprendere e, allo stesso tempo, trascorrere buona parte delle giornate in armonia con i propri coetanei.

La fase di passaggio dalla scuola media a quella superiore è critica, soprattutto per gli allievi con BES. Spesso un equilibrio trovato con grande fatica viene a spezzarsi per iniziare da capo con il nuovo percorso scolastico.

In quest’ambito la scuola s’impegna a conoscere e valorizzare la realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con BES ma s’impegna anche a promuovere la loro formazione attraverso la realizzazione di una programmazione educativa e didattica personalizzata negli obiettivi, nei percorsi formativi e nelle strategie didattiche.

La scuola, in collaborazione con gli altri “enti educativi” coinvolti, rileva le reali capacità cognitive del singolo alunno, i suoi punti di forza, le sue potenzialità e su essi progetta il lavoro: il Piano Educativo Individualizzato per gli alunni con disabilità e il Piano Didattico Personalizzato per gli alunni con DSA.

IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

È un documento strutturato dal Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI) e scaturito da problematiche e situazioni reali che hanno condotto alla sua formulazione.

Il documento:

- contiene principi, criteri e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni con BES;
- definisce i compiti e i ruoli delle figure coinvolte all’interno e all’esterno dell’istruzione scolastica;
- traccia le diverse fasi dell’accoglienza;
- indica le attività di facilitazione e i provvedimenti da adottare nei confronti degli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA).

Il Protocollo di Accoglienza traccia inoltre prassi condivise di carattere:

- Amministrativo e burocratico (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale degli alunni);
- Comunicativo e relazionale (prima conoscenza dell’allievo/a e accoglienza all’interno della nuova classe);
- Educativo–didattico (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell’equipe pedagogica e didattica);
- Sociale (rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e il territorio).

Il documento costituisce un vero e proprio strumento di lavoro e pertanto sarà integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

FINALITÀ

Il Protocollo di accoglienza ha le seguenti finalità:

- Definire pratiche condivise tra tutto il personale dell'Istituto;
- Favorire l'accoglienza e l'integrazione degli alunni con BES attraverso percorsi comuni, individualizzati o personalizzati che fanno coesistere socializzazione e apprendimento;
- Elaborare gli aspetti caratteristici del processo di formazione: accoglienza, integrazione, orientamento;
- Informare adeguatamente il personale coinvolto;
- Favorire la diagnosi precoce e i percorsi didattici riabilitativi;
- Incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari, durante il percorso d'istruzione e di formazione;
- Adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- Accompagnare adeguatamente gli studenti con BES nel percorso scolastico.

METODOLOGIA

Per raggiungere le finalità individuate, il Protocollo di Accoglienza è strutturato in diversi percorsi.

Saranno curati i rapporti con specialisti e istituzioni locali, sia per la stesura congiunta del Piano Educativo Individualizzato (PEI), concernente gli alunni con disabilità, per la scrittura del Piano Didattico Personalizzato (PDP) riguardante gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento, sia per particolari situazioni problematiche che eventualmente si potranno creare.

Si cercherà di agganciare il più possibile il lavoro dell'alunno a quello del gruppo classe ed accanto al necessario intervento individualizzato o personalizzato, saranno privilegiate le attività a piccoli gruppi e/o laboratoriali senza mai perdere di vista le finalità dell'inclusione.

Saranno previsti incontri in continuità con il precedente ordine scolastico (Scuola Media) con particolare attenzione alla realizzazione di attività idonee alle abilità degli alunni con BES in entrata.

Per gli alunni con disabilità, gli insegnanti di sostegno si riuniranno coordinati da un insegnante referente o dalla funzione strumentale, al fine di analizzare, confrontare ed elaborare le strategie di intervento più idonee al raggiungimento degli obiettivi programmati nei diversi Piani Educativi Individualizzati.

Per gli alunni con DSA, gli insegnanti curricolari si riuniranno, coordinati da un insegnante referente DSA, al fine di analizzare, confrontare ed elaborare le strategie di intervento più idonee al raggiungimento degli obiettivi programmati nei diversi PEI.

Per gli alunni con disabilità saranno rilevate le difficoltà oggettive di apprendimento manifestate dall'alunno e compilato il PEI.

Per gli alunni con DSA, saranno forniti ai docenti curricolari: adeguate informazioni sui DSA e/o disturbi simili o specifici eventualmente associati; riferimenti per reperire materiale didattico adeguato; informazioni sulle tecnologie informatiche compensative; criteri sulla compilazione del PDP.

L'Istituto, nell'adozione dei libri di testo, sceglie come criterio preferenziale edizioni di libri con disponibilità di CD Rom e/o DVD per studenti con DSA per l'ascolto con la sintesi vocale.

ALUNNI CON BES

Fasi di attuazione del Protocollo

Legge 104/92 – L. 110/2010 Circ. n. 8 del 06 marzo 2013

1. Iscrizione
2. Preaccoglienza

3. Raccolta dati
4. Accoglienza
5. Inserimento
6. Progettazione Integrazione Didattica
7. Consiglio di classe - GLHO
8. Piano Educativo Individualizzato – Piano Didattico Personalizzato
9. Verifiche e valutazione

1. Iscrizione

Tempistica	Cosa fa la famiglia	Cosa fa la scuola	Altri soggetti coinvolti
<p>Entro il termine stabilito da norme ministeriali (di solito entro febbraio)</p> <p>Anno N° 0</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visita la scuola insieme all'alunno, per averne un primo contatto conoscitivo. ▪ Incontra gli insegnanti (eventualmente il docente referente per i BES, sostegno o DSA a seconda della problematica) e discute dei punti di forza e di debolezza del proprio figlio. ▪ Procede successivamente con l'iscrizione dell'alunno presso la segreteria scolastica o mediante la procedura on-line. ▪ Fa pervenire alla scuola, entro breve tempo, la certificazione attestante la diagnosi clinica. Nel caso di disabilità o DSA, solitamente è la scuola media a inoltrarla alla scuola superiore dopo il superamento dell'Esame di Stato, ma talvolta può essere utile l'invio diretto da parte della famiglia per anticipare i tempi e per fare richiesta, quando necessario, dell'assistenza di base e/o specialistica agli enti locali. ▪ Segnala particolari necessità (es. trasporto, esigenze alimentari, terapie da seguire, assistenza per l'autonomia ecc.) ▪ Dà il consenso, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La scuola acquisisce: <ul style="list-style-type: none"> ○ Diagnosi clinica; ○ Diagnosi Funzionale; ○ Profilo Dinamico Funzionale (se presente). ▪ La segreteria apre un fascicolo personale relativo all'alunno. ▪ Insieme all'equipe psico-pedagogica, definisce il numero di ore di sostegno didattico necessario alla classe dell'alunno. ▪ In caso di particolari problematiche, richiede maggiori risorse da attribuire all'alunno (richiesta di ore di sostegno in deroga da parte del GLH). ▪ Redige l'allegato alla circolare dell'UST relativo al numero di ore di sostegno richieste. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'Ufficio Scolastico Territoriale (UST) emana delle circolari con la richiesta della produzione di documentazione sui nuovi iscritti al fine di stabilire il sostegno didattico per il successivo anno scolastico (organico docenti di sostegno). ▪ La ASL con le unità operative di neuropsichiatria infantile, forniscono utili indicazioni a carattere psico-pedagogico per la formulazione dei PEI o PDP.

	eventualmente, per la richiesta dell'insegnante di sostegno.		
--	--	--	--

2. Pre-accoglienza

Tempistica	Cosa fa la famiglia	Cosa fa la scuola	Altri soggetti coinvolti
Dopo l'iscrizione (uno o più incontri) Anno N° 0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipa alle attività di accoglienza organizzate dalla scuola. ▪ Prende contatti con gli insegnanti di sostegno della Scuola Media per fissare un incontro con quelli delle superiori oppure, nei casi di DSA, fissa un incontro tra docenti della scuola media e docenti della scuola superiore (eventualmente tra docenti referenti DSA o BES). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizza la visita dell'edificio scolastico nei suoi spazi (visita ad una classe possibilmente durante un'attività laboratoriale). ▪ Organizza degli incontri tra docenti della scuola media e docenti della scuola superiore (docenti di sostegno, docenti referenti per i DSA, docenti referenti BES, docenti referenti per l'accoglienza e l'orientamento). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Psico-pedagogisti esperti in DSA, equipe psico-pedagogica della ASL per approfondire casi specifici.

3. Raccolta dati - Informazioni sull'alunno

Tempistica	Cosa fa la famiglia	Cosa fa la scuola	Altri soggetti coinvolti
Marzo - Giugno Anno N° 0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incontri presso la scuola per dare tutte le informazioni utili ai fini dell'inserimento dell'alunno nella nuova realtà scolastica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raccolta informazioni riguardo: obiettivi prefissati e loro raggiungimento, ▪ abilità cognitive, potenzialità sviluppate e modalità relazionali (intervista ai genitori, insegnanti, educatori, medici specialisti, esperti). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incontro con operatori della ASL. ▪ Incontro con operatori scolastici della scuola di provenienza, incontri con educatori che seguono gli allievi presso il domicilio e/o a scuola.
Fine anno Scolastico Anno N° 0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La famiglia (o la scuola media di provenienza) provvede a fornire la diagnosi clinica ed eventualmente la richiesta per l'assistenza di base e/o specialistica agli Enti Locali. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eventuale richiesta all'UST e alla Provincia di: <ul style="list-style-type: none"> ○ Docenti di sostegno; ○ Assistenza specialistica di base e alla comunicazione; ○ Ausili informatici compensativi e/o dispensativi al fine di potenziare le abilità residue degli allievi; ▪ Servizio di trasporto e/o ulteriori richieste per esigenze particolari. La richiesta, insieme al 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Provincia raccoglie i dati inviati dalla Scuola (compreso i progetti individuali e le esigenze particolari come l'assistenza di base, specialistica e l'eventuale servizio di trasporto).

		progetto individuale per ciascun allievo viene formulata dal GLH di Istituto su indicazione del consiglio di classe.	
--	--	--	--

4. Accoglienza

Tempi	Attività	Soggetti coinvolti
Settembre, prima dell'inizio delle lezioni. Anno N° 1	<ul style="list-style-type: none"> Presentazione del caso a tutti gli insegnanti del consiglio di classe, educatori, eventualmente assistenti alla comunicazione e all'autonomia (consigli di classe preliminari all'inizio delle lezioni o collegio docenti precedente l'inizio delle lezioni, successivo alla formazione delle classi e all'assegnazione delle cattedre); lettura della diagnosi funzionale, della relazione finale, dell'eventuale progetto di continuità predisposto dalla Scuola Media e discussione delle osservazioni emerse negli incontri di pre-conoscenza. L'allievo viene accompagnato "fisicamente" in classe da un membro del consiglio di classe appositamente designato dal consiglio di classe o dal Dirigente Scolastico (docente della prima ora e/o insegnante di sostegno). 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente Scolastico, docenti del consiglio di classe e di sostegno, gruppo di lavoro BES/referente sostegno, educatori, assistenti (se presenti).

5. Inserimento

Tempi	Attività	Soggetti coinvolti
Settembre, primo periodo di frequenza Anno N° 1	<ul style="list-style-type: none"> Dopo un primo periodo di osservazione e conoscenza dell'alunno e della classe, i docenti valutano l'opportunità di fornire ai compagni di classe informazioni relative alla disabilità (o al disturbo di apprendimento), avvalendosi, se necessario, dell'aiuto di personale competente e/o dei genitori dell'alunno, al fine di favorire rapporti paritetici. 	<ul style="list-style-type: none"> Docenti curricolari e di sostegno, educatore/assistente alla comunicazione (se presente), assistente all'autonomia (se presente), eventuale coinvolgimento dei genitori o esperti esterni. È possibile che sia necessaria la consulenza tempestiva degli specialisti della ASL per problematiche particolari. Interessamento della provincia e dei servizi sociali nel caso in cui l'alunno iscritto non frequenti le lezioni.
Fino a metà ottobre Anno N° 1	<ul style="list-style-type: none"> La famiglia si confronterà con la scuola per analizzare le reazioni dell'alunno alle attività proposte (osservazioni tramite colloquio). Comunicerà alla scuola ed agli specialisti delle ASL cambiamenti significativi. Test di valutazione d'ingresso: i docenti avranno cura di somministrare test di valutazione liberi, strutturati e/o guidati al fine di acquisire le reali 	<ul style="list-style-type: none"> Docenti curricolari e di sostegno, educatore/assistente alla comunicazione, assistente all'autonomia, genitori o esperti esterni, personale dell'UST.

	<p>potenzialità dell'alunno sui singoli assi di sviluppo cognitivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osservazione dei comportamenti e delle prestazioni dell'allievo. ▪ Eventuali richiesta di ore di sostegno aggiuntive in deroga. 	
<p>Termine anno scolastico</p> <p>Anno N° 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Richiesta da parte della famiglia dell'assistenza scolastica (di base e/o specialistica); eventuale richiesta all'UST di docenti di sostegno. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La famiglia al termine dell'anno scolastico richiede alla scuola (se strettamente necessario) l'assistenza di base e/o specialistica per il successivo a.s. La scuola (segreteria didattica) acquisisce la documentazione e provvede ad inviare alla Provincia il progetto di ogni singolo alunno (redatto dal GLH di Istituto) nel quale viene specificata la necessità dell'assistenza scolastica e/o del trasporto scolastico. Il GLH di Istituto propone l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi. Il dirigente scolastico (o il docente referente per il sostegno o la funzione strumentale BES) redige una relazione sul sostegno per il corrente a.s. nella quale si specifica l'esigenza di assegnare i docenti di sostegno alle classi nelle quali sono inseriti gli allievi disabili.

6. Consiglio di Classe - GLHO

Tempi	Cosa fa la famiglia	Cosa fa la scuola	Altri soggetti coinvolti
<p>Ottobre – novembre</p> <p>Anno N° 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposte ai fini della formulazione del PEI/PEP o del PDP. Nel caso di adozione della programmazione differenziata riferita al PEI/PEP i genitori si impegnano a sottoscrivere l'adozione della suddetta programmazione. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmazione didattica: Il consiglio di classe di concerto con gli specialisti della ASL, i genitori, gli educatori e gli altri operatori del gruppo di lavoro per l'inclusione, preso atto della diagnosi funzionale, decide la scelta del tipo di programmazione da adottare tra: Programmazione didattica curricolare con obiettivi minimi o Programmazione differenziata non riconducibile ai programmi ministeriali ma riferita al PEI/PEP. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Specialisti ASL forniscono indicazioni al fine di individuare e scegliere al meglio la tipologia di programmazione da adottare.

7. Piano Educativo Individualizzato-Personalizzato (PEI/PEP)

È il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno; mira ad evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie.

La redazione del PEI/PEP compete a insegnanti curricolari, docenti di sostegno, operatori di enti locali e genitori dell'alunno.

Viene formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico (fine- novembre-inizi di dicembre)

Tempi	Cosa fa la famiglia	Cosa fa la scuola	Altri soggetti coinvolti
Ottobre-dicembre Anno N° 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se il piano adottato è di tipo differenziato (PEI/PEP), i genitori danno l'assenso formale e sottoscrivono lo stesso entro un termine fissato. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redazione del piano educativo: il docente di sostegno, responsabile della redazione del documento, di concerto con i docenti del consiglio di classe, redige il PEI/PEP. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'UST acquisisce il PEI/PDP inviato dalla scuola entro novembre/dicembre.

8. Piano Didattico Personalizzato - PDP

“La scuola, la famiglia, il servizio sanitario (o lo specialista privatamente scelto dalla famiglia), devono costruire rapporti di reciproca collaborazione, nel rispetto delle diverse competenze e dei ruoli, con lo scopo di giungere alla definizione e all'attuazione di un Piano Didattico Personalizzato, effettivamente tarato sulle specifiche condizioni di ciascun alunno, e a forme di valutazione dell'efficacia degli interventi che producano, ove necessario, rapide modifiche.”

Tempi	Cosa fa la famiglia	Cosa fa la scuola	Altri soggetti coinvolti
Inizio anno scolastico Anno N° 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporto nel fornire informazioni utili alla scuola per poter redigere il PDP. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il referente DSA e il coordinatore di classe informano il consiglio di classe sull'argomento: <ul style="list-style-type: none"> ○ -fornendo adeguate informazioni sui DSA; ○ -fornendo riferimenti per reperire materiale didattico adeguato; ○ -presentando le eventuali strategie didattiche alternative (tra cui le tecnologie informatiche) compensative ed eventualmente dispensative. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinatore di Classe, ▪ Referente DSA, ▪ Consiglio di Classe
Settembre-Ottobre Anno N° 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rilevare gli stili di apprendimento dell'allievo; monitorare l'eventuale utilizzo di ausili compensativi. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il coordinatore e/o referente DSA, in occasione del primo consiglio di classe, raccoglie osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare il PDP. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinatore di Classe, ▪ Referente DSA, ▪ docenti del consiglio di classe.

<p>Novembre Anno N° 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rilevare gli stili di apprendimento dell'allievo; monitorare l'utilizzo di ausili compensativi-dispensativi. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In sede di consiglio di classe verrà approvato il PDP e costituirà un allegato riservato della programmazione del consiglio di classe e del fascicolo personale dell'alunno. ▪ Il PDP verrà curato dall'intero consiglio di classe e in esso verranno specificati eventuali approfondimenti e/o integrazioni in merito a obiettivi, eventuali misure dispensative e strumenti compensativi. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinatore di classe, ▪ Referente DSA, ▪ docenti del consiglio di classe.
<p>Subito dopo l'approvazione del PDP di novembre. Anno N° 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visione e accettazione del PDP. ▪ Sottoscrizione del PDP. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il PDP una volta redatto, va presentato alla famiglia (e all'alunno, se maggiorenne) per la condivisione e accettazione. In tale sede potranno essere apportate eventuali modifiche e, successivamente, dovrà essere sottoscritto dalla famiglia (e dell'alunno, se maggiorenne). Il coordinatore e/o referente DSA o BES lo farà poi controfirmare da tutti i componenti, rendendolo così esecutivo. ▪ Nel caso di acquisizione della diagnosi ad anno scolastico avviato (entro novembre) il coordinatore e/o referente DSA convocherà un consiglio di classe straordinario seguendo la procedura sopra illustrata. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinatore di Classe, ▪ referente DSA, ▪ famiglia, ▪ segreteria didattica, ▪ alunno se maggiorenne.

9. Verifiche e valutazione

Ciascun Consiglio di Classe o GLHO, presa visione dei punti di forza e di debolezza di ciascun allievo con BES, degli obiettivi programmati, delle strategie didattico-educative adottate e dei risultati scolastici raggiunti, propone al GLI eventuali modifiche ed integrazioni del presente documento.

Allegato 1: Sintesi “La Famiglia”

Tempistica	Cosa fa la famiglia
Entro il termine stabilito da norme ministeriali (di solito entro febbraio) A.S. N° 0	<ul style="list-style-type: none"> - Visita la scuola insieme all’alunno, per averne un primo contatto conoscitivo. - Incontra gli insegnanti (eventualmente il docente referente per i BES, sostegno o DSA a seconda della problematica) e discute dei punti di forza e di debolezza del proprio figlio. - Procede successivamente con l’iscrizione dell’alunno presso la segreteria scolastica o mediante la procedura on-line. - Fa pervenire alla scuola, entro breve tempo, la certificazione attestante la diagnosi clinica. Nel caso di disabilità o DSA, solitamente è la scuola media a inoltrarla alla scuola superiore dopo il superamento dell’Esame di Stato, ma talvolta può essere utile l’invio diretto da parte della famiglia per anticipare i tempi e per fare richiesta, quando necessario, dell’assistenza di base e/o specialistica agli enti locali. - Segnala particolari necessità (es. trasporto, esigenze alimentari, terapie da seguire, assistenza per l'autonomia ecc.) - Dà il consenso, eventualmente, per la richiesta dell’insegnante di sostegno.
Dopo l’iscrizione (uno o più incontri) A.S. N° 0	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa alle attività di accoglienza organizzate dalla scuola. - Prende contatti con gli insegnanti di sostegno della Scuola Media per fissare un incontro con quelli delle superiori oppure, nei casi di DSA, fissa un incontro tra docenti della scuola media e docenti della scuola superiore (eventualmente tra docenti referenti DSA o BES).
Marzo - Giugno A.S. N° 0	Incontri presso la scuola per dare tutte le informazioni utili ai fini dell’inserimento dell’alunno nella nuova realtà scolastica.
Fine anno scolastico A.S. N° 0	La famiglia (o la Scuola Media di provenienza) provvede a fornire la diagnosi clinica ed eventualmente la richiesta per l’assistenza di base e/o specialistica agli Enti Locali.
Termine anno scolastico A.S. N° 0	Richiesta da parte della famiglia dell’assistenza scolastica (di base e/o specialistica); eventuale richiesta all’UST di docenti di sostegno.

Settembre, prima dell'inizio delle lezioni. A.S. N° 0	Presentazione del caso a tutti gli insegnanti del consiglio di classe, educatori, eventualmente assistenti alla comunicazione e all'autonomia (consigli di classe preliminari all'inizio delle lezioni o collegio docenti precedente l'inizio delle lezioni, successivo alla formazione delle classi e all'assegnazione delle cattedre); lettura della diagnosi funzionale, della relazione finale, dell'eventuale progetto di continuità predisposto dalla Scuola Media e discussione delle osservazioni emerse negli incontri di pre-conoscenza. L'allievo viene accompagnato "fisicamente" in classe da un membro del consiglio di classe appositamente designato dal consiglio di classe o dal Dirigente Scolastico (docente della prima ora e/o insegnante di sostegno).
Inizio anno scolastico N° 1	Supporto nel fornire informazioni utili alla scuola per poter redigere il PDP.
Settembre, primo periodo di frequenza – A.S. N° 1	Dopo un primo periodo di osservazione e conoscenza dell'alunno e della classe, i docenti valutano l'opportunità di fornire ai compagni di classe informazioni relative alla disabilità (o al disturbo di apprendimento), avvalendosi, se necessario, dell'aiuto di personale competente e/o dei genitori dell'alunno, al fine di favorire rapporti paritetici.
Fino a metà ottobre A.S. N° 1	La famiglia si confronterà con la scuola per analizzare le reazioni dell'alunno alle attività proposte (osservazioni tramite colloquio). Comunicherà alla scuola ed agli specialisti delle ASL cambiamenti significativi. Test di valutazione d'ingresso: i docenti avranno cura di somministrare test di valutazione liberi, strutturati e/o guidati al fine di acquisire le reali potenzialità dell'alunno sui singoli assi di sviluppo cognitivo. Osservazione dei comportamenti e delle prestazioni dell'allievo. Eventuali richiesta di ore di sostegno aggiuntive in deroga.
Ottobre - novembre A.S. N° 1	Proposte ai fini della formulazione del PEI/PEP o del PDP. Nel caso di adozione della programmazione differenziata riferita al PEI/PEP i genitori si impegnano a sottoscrivere l'adozione della suddetta programmazione.
Settembre-Ottobre A.S. N° 1	Rilevare gli stili di apprendimento dell'allievo; monitorare l'eventuale utilizzo di ausili compensativi e dispensativi.
Ottobre-dicembre A.S. N° 1	Se il piano adottato è di tipo differenziato (PEI/PEP), i genitori danno assenso formale e sottoscrivono lo stesso entro un termine fissato.
Novembre A.S. N° 1	Rilevare gli stili di apprendimento dell'allievo; monitorare l'utilizzo di ausili compensativi-dispensativi.
Subito dopo l'approvazione del PDP di novembre. A.S. N° 1	Visione e accettazione del PDP. Sottoscrizione del PDP.

Allegato 2: Sintesi “La Scuola”

Tempistica	Cosa fa la scuola
Entro il termine stabilito da norme ministeriali (di solito entro febbraio) A.S. N° 0	<p>La scuola acquisisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnosi clinica; - Diagnosi Funzionale; - Profilo Dinamico Funzionale (se presente). <p>La segreteria apre un fascicolo personale relativo all'alunno. Insieme all'equipe psico-pedagogica, definisce il numero di ore di sostegno didattico necessario alla classe dell'alunno. In caso di particolari problematiche, richiede maggiori risorse da attribuire all'alunno (richiesta di ore di sostegno in deroga, richiesta del GLH).</p> <p>Redige l'allegato alla circolare dell'UST relativo al numero di ore di sostegno richieste.</p>
Dopo l'iscrizione (uno o più incontri) A.S. N° 0	<ul style="list-style-type: none"> - Organizza la visita dell'edificio scolastico nei suoi spazi (visita ad una classe possibilmente durante un'attività laboratoriale). - Organizza degli incontri tra docenti della scuola media e docenti della scuola superiore (docenti di sostegno, docenti referenti per i DSA, docenti referenti BES, docenti referenti per l'accoglienza e l'orientamento).
Marzo - Giugno A.S. N° 0	Raccolta informazioni riguardo: obiettivi prefissati e loro raggiungimento, abilità cognitive, potenzialità sviluppate e modalità relazionali (intervista ai genitori, insegnanti, educatori, medici specialisti, esperti).
Fine anno scolastico A.S. N° 0	<p>Eventuale richiesta all'UST e alla Provincia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Docenti di sostegno; - Assistenza specialistica di base e alla comunicazione; - Ausili informatici compensativi e/o dispensativi al fine di potenziare le abilità residue degli allievi; - Servizio di trasporto e/o ulteriori richieste per esigenze particolari. <p>La richiesta, insieme al progetto individuale per ciascun allievo viene formulata dal GLH di Istituto su indicazione del consiglio di classe.</p>
Termine anno scolastico A.S. N° 0	<p>La famiglia al termine dell'anno scolastico richiede alla scuola (se strettamente necessario) l'assistenza di base e/o specialistica per il successivo a.s.</p> <p>La scuola (segreteria didattica) acquisisce la documentazione e provvede ad inviare alla Provincia il progetto di ogni singolo alunno (redatto dal GLH di Istituto) nel quale viene specificata la necessità dell'assistenza scolastica e/o del trasporto scolastico.</p> <p>Il GLH di Istituto propone l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi.</p> <p>Il dirigente scolastico (o il docente referente per il sostegno o la funzione strumentale BES) redige una relazione sul sostegno per il corrente a.s. nella quale si specifica l'esigenza di assegnare i docenti di sostegno alle classi nelle quali sono inseriti gli allievi disabili.</p>
Settembre, prima dell'inizio delle lezioni.	Dirigente Scolastico, docenti del consiglio di classe e di sostegno, gruppo di lavoro BES/referente sostegno, educatori, assistenti (se presenti).

Inizio anno scolastico A.S. N° 1	Il referente D.S.A. e il coordinatore di classe informano il consiglio di classe sull'argomento:- fornendo adeguate informazioni sui DSA;- fornendo riferimenti per reperire materiale didattico adeguato;- presentando le eventuali strategie didattiche alternative (tra cui le tecnologie informatiche) compensative ed eventualmente dispensative.
Settembre, primo periodo di frequenza A.S. N° 1	Docenti curricolari e di sostegno, educatore/assistente alla comunicazione (se presente), assistente all'autonomia (se presente), eventuale coinvolgimento dei genitori o esperti esterni. È possibile che sia necessaria la consulenza tempestiva degli specialisti della ASL per problematiche particolari. Interessamento della provincia e dei servizi sociali nel caso in cui l'alunno iscritto non frequenti le lezioni.
Fino a metà ottobre A.S. N° 1	Docenti curricolari e di sostegno, educatore/assistente alla comunicazione, assistente all'autonomia, genitori o esperti esterni, personale dell'UST.
Ottobre - novembre A.S. N° 1	Programmazione didattica: Il consiglio di classe di concerto con gli specialisti della ASL, i genitori, gli educatori e gli altri operatori del gruppo di lavoro per l'inclusione, preso atto della diagnosi funzionale, decide la scelta del tipo di programmazione da adottare tra: Programmazione didattica curricolare con obiettivi minimi o Programmazione differenziata non riconducibile ai programmi ministeriali ma riferita al PEI/PEP.
Settembre-Ottobre A.S. N° 1	Il coordinatore e/o referente DSA, in occasione del primo consiglio di classe, raccoglie osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare il PDP.
Ottobre-dicembre A.S. N° 1	Redazione del piano educativo: il docente di sostegno, responsabile della redazione del documento, di concerto con i docenti del consiglio di classe redige il PEI/PEP.
Novembre A.S. N° 1	In sede di consiglio di classe verrà approvato il PDP e costituirà un allegato riservato della programmazione del consiglio di classe e del fascicolo personale dell'alunno. Il PDP verrà curato dall'intero consiglio di classe e in esso verranno specificati eventuali approfondimenti e/o integrazioni in merito a obiettivi, eventuali misure dispensative e strumenti compensativi.
Subito dopo l'approvazione del PDP di novembre. A.S. N° 1	Il PDP una volta redatto, va presentato alla famiglia (e all'alunno, se maggiorenne) per la condivisione e accettazione. In tale sede potranno essere apportate eventuali modifiche e, successivamente, dovrà essere sottoscritto dalla famiglia (e dell'alunno, se maggiorenne). Il coordinatore e/o referente DSA o BES lo farà poi controfirmare da tutti i componenti, rendendolo così esecutivo. Nel caso di acquisizione della diagnosi ad anno scolastico avviato (entro novembre) il coordinatore e/o referente DSA convocherà un consiglio di classe straordinario seguendo la procedura sopra illustrata.