**PROTOCOLLI ALUNNI BES**

**CLASSIFICAZIONE DEGLI ALUNNI BES**

Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali possono essere suddivisi in:

* Alunni diversamente abili
* Alunni con Disturbo Specifico dell’Apprendimento (DSA)
* Altri alunni BES (con disturbi evolutivi specifici diversi da DSA o con svantaggio di qualche tipo: linguistico, socio-economico, culturale, comportamentale/relazionale)

**ALUNNI DISABILI**

*Riferimenti normativi e definizione*

* Legge 104/1992
* Classificazione Internazionale del Funzionamento della Salute e della Disabilità dell’Organizzazione Mondiale della Sanità del 2001 (I.C.F.)
* [Nota del 4 agosto 2009](http://www.edscuola.it/archivio/norme/circolari/nota_4_agosto_09.htm) ([Linee-guida sull’integrazione scolastica degli alunni con disabilità](http://www.edscuola.it/archivio/norme/circolari/nota_4_agosto_09.pdf))
* Legge 107/2015 e D.lgs 66/2017, D.lgs 96/2018, D.I. 182/2020

Sono considerati alunni disabili (psicofisici, sensoriali, motori) quelli con **disabilità certificata dalla commissione medico-legale dell’ASL**, **ai sensi della L. 104/92**. Nella legge 104/92 (**articolo 3 comma 1**) il concetto di handicap si riferisce al grado effettivo di partecipazione sociale della persona, facendo riferimento a difficoltà soggettive, oggettive, sociali e culturali. Si definisce infatti come persona con handicap colui che presenta una “minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale e di emarginazione”. La legge 104 prevede inoltre un’ulteriore condizione, definita handicap in situazione di gravità (**articolo 3 comma 3**). Tale stato, secondo la normativa, si verifica qualora la minorazione, singola o plurima, abbia ridotto l’autonomia personale, correlata all’età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuo e globale nella sfera individuale o in quella relazionale.

Oltre a produrre la certificazione di disabilità la ASL deve anche elaborare un **Profilo di Funzionamento (PF)** (ex Diagnosi Funzionale**)**, tramite un’equipe denominata **Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)**, che per l’età evolutiva prende il nome di **Unità Multidisciplinare dell’Età Evolutiva (UMEE)**. Tale documento contiene la descrizione analitica del funzionamento dell’individuo redatta sulla base del modello bio-psico-sociale ICF.

**Solo per gli alunni con certificazione di disabilità è prevista la compilazione del Profilo di Funzionamento e la presenza del docente di sostegno a scuola.**

*Chi è il docente per il sostegno?*

L’insegnante per le attività di sostegno è un insegnante specializzato assegnato alla classe dell’alunno con disabilità per favorirne il processo di inclusione. Non è pertanto l’insegnante dell’alunno con disabilità, ma una risorsa professionale assegnata alla classe per rispondere alle maggiori necessità educative che la sua presenza comporta. Le modalità di impiego di questa risorsa per l’inclusione, vengono condivise tra tutti i soggetti coinvolti (scuola, servizi, famiglia) e definite nel Piano Educativo Individualizzato.

*Cos'è il piano educativo individualizzato o PEI ?*

Il PEI, Piano Educativo Individualizzato, è un documento preparato annualmente in cui vengono descritti gli interventi educativi e didattici destinati all’alunno, insieme a obiettivi, metodi e criteri di valutazione. È parte integrante della programmazione educativo-didattica di classe e contiene:

* una parte informativa ricavata dal Profilo di Funzionamento
* osservazioni ed interventi da attuare in relazioni alle dimensioni trasversali (relazione, comunicazione, autonomia, apprendimento) e al contesto (articolato in barriere da rimuovere e facilitatori da promuovere)
* finalità e obiettivi didattici perseguibili nell’anno, attività specifiche da effettuare, metodi e strumenti, nonché criteri e modalità di verifica da utilizzare
* la scelta per ogni disciplina del percorso (ordinario, personalizzato, differenziato con possibile esonero da certe discipline)
* la progettazione del percorso per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO, ex alternanza scuola-lavoro)
* i criteri per la valutazione del comportamento e per la certificazione delle competenze di base
* l’organizzazione delle risorse (orari e organizzazione delle attività)
* la proposta per le ore di sostegno e assistenza da assegnare all’alunno per l’a.s. successivo

*Chi redige il PEI ?*

Il PEI viene redatto e approvato dal Gruppo di Lavoro Operativo (GLO) costituito annualmente per ogni alunno. Ne fanno parte il Dirigente Scolastico (o un suo delegato), tutti gli inseganti del Consiglio di Classe, l’insegnante di sostegno, i genitori dell’alunno/a e eventualmente l’alunno/a stesso, un rappresentante dell’UVM, figure professionali interne (ad esempio il referente per la disabilità,..) ed esterne (ad esempio l’assistente educatore, specialisti dell’UVM, specialisti indicati dalla famiglia…) individuate dal Dirigente Scolastico. E’ prevista una riunione iniziale del GLO per l’approvazione del PEI, seguita eventualmente da altre riunioni per la revisione e la verifica finale.

*Quali sono i percorsi previsti per gli alunni disabili?*

La valutazione degli alunni con disabilità è riferita al PEI, sia per quanto riguarda obiettivi che metodi e criteri di verifica. Nella scuola secondaria di secondo grado agli studenti con disabilità viene garantita la frequenza, ma non il conseguimento del titolo di studio. Per questo per loro sono possibili **tre percorsi distinti**, dei quali solo i primi due portano al conseguimento del diploma, mentre il terzo prevede il rilascio di un attestato di frequenza con indicazione dei crediti formativi

|  |  |
| --- | --- |
| **Percorso ordinario** | Segue la progettazione didattica della classe e si applicano gli stessi criteri di valutazione (con modalità di verifica comunque personalizzate se necessario) |
| **ercorso personalizzato (con prove equipollenti)** | Percorso personalizzato (ex obiettivi minimi), per quanto riguarda contenuti, metodi e modalità di verifica, ma comunque considerato equipollente ai fini della validità del titolo di studio.  |
| **Percorso differenziato** | Percorso differenziato, quando la personalizzazione non può essere più considerata equipollente e pertanto non permette di conseguire il titolo di studio. Le prove di verifica sono di conseguenza non equipollenti. Il Consiglio di Classe può anche deliberare l’esonero dall’insegnamento e dalla valutazione di alcune materie.  |

Le decisioni che riguardano l’equipollenza dei percorsi disciplinari, così come la valutazione degli apprendimenti, sono di competenza del Consiglio di Classe e non del GLO nel suo insieme. Il Consiglio di Classe ha diritto di affrontarla in maniera riservata.

La prima applicazione di un percorso differenziato richiede una formale proposta del Consiglio di Classe ai genitori, i quali devono dare il proprio assenso. Anche in questo caso la questione può essere affrontata separatamente dal GLO.

Negli anni successivi la continuazione del percorso differenziato viene considerata automatica, salvo diversa decisione del Consiglio di Classe. In questo caso è il Consiglio di Classe che deve dare il suo assenso, anche in presenza di una richiesta dei genitori. Contro il parere del Consiglio di Classe, il passaggio è possibile solo superando apposite prove integrative sulle discipline svolte in modo differenziato negli anni precedenti.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *CHI* | *CHE COSA* | *QUANDO* |
| *La segreteria* | Acquisisce la documentazione e la inserisce nel fascicolo personale dello studente. | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Controlla la documentazione insieme al Dirigente e al Referente per i BES e richiede una eventuale integrazione se necessario | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Informa il Coordinatore di classe della presenza dell’alunno, e quindi della presenza dell’insegnante di sostegno e dell’assistente educativo. | *Prima dell’inizio dell’a.s.* *(settembre)* |
| Tiene i contatti con la cooperativa che fornisce gli assistenti educativi, informando il Dirigente e l’insegnante di sostegno. | *Durante l’a.s.* |
| Informa eventuali supplenti della presenza dell’alunno in classe | *Durante l’a.s.* |
| Informa i soggetti coinvolti sulle date degli incontri del GLO | *Durante l’a.s.* |
| *Il Dirigente Scolastico* | Controlla la documentazione insieme alla segreteria | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Promuove ogni iniziativa didattica e organizzativa utile all’accoglienza dei soggetti disabili. | *Prima dell’inizio dell’a.s. e successivamente*  |
| Gestisce le risorse umane e strumentali | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e successivamente* |
| Individua le figure professionali interne e esterne che fanno parte del GLO | *Prima dell’inizio dell’a.s.* *(settembre)* |
| Convoca e presiede il GLO  | *Durante l’a.s.* |
| Tiene i contatti con la famiglia | *Durante l’a.s.* |
| *Il docente referente per i BES* | Assiste la Segreteria nel controllo della documentazione | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e successivamente* |
| Assiste il Dirigente Scolastico nella gestione delle risorse umane e strumentali | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e successivamente* |
| Fa parte di uno o più GLO se richiesto dal Dirigente Scolastico | *Durante l’a.s.* |
| Cura la dotazione bibliografica e dei sussidi dell’Istituto | *Durante l’a.s.* |
| Cura l’orientamento in entrata di soggetti diversamente abili incontrando le famiglie e tenendo i contatti prima dell’iscrizione | *Durante il periodo delle iscrizioni e in occasione delle giornate di Scuola Aperta* |
| Pubblicizza iniziative di formazione e aggiornamento e provvede ad informare i docenti circa le disposizioni normative, su strumenti compensativi e dispensativi, su metodologie, strategie didattiche e valutative | *Durante l’a.s.* |
| *L’insegnante di sostegno* | Consulta la documentazione e ne controlla la completezza insieme alla segreteria  | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Contatta e incontra la famiglia dell’alunno e l’insegnante di sostegno precedente in vista dell’accoglienza (nonché altre figure professionali coinvolte, se presenti) | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Predispone una proposta del proprio orario di servizio, tenendo conto delle esigenze dell’alunno e di tutti i soggetti coinvolti, lo sottopone poi all’approvazione del Dirigente | *Settembre-Ottobre* |
| Fa parte del GLO e partecipa ad eventuali riunioni presso l’UMEE | *Durante l’a.s.* |
| Redige la bozza del PEI in collaborazione con gli altri insegnanti del Consiglio di classe | *Ottobre-Novembre* |
| Partecipa alla progettazione educativa e didattica e alla valutazione, cura gli aspetti metodologici e didatticiSvolge inoltre il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici  | *Durante l’a.s.* |
| Cura i rapporti con la famiglia, esperti ASL, operatori comunali, enti per lo svolgimento dei PCTO | *Durante l’a.s* |
| *Il coordinatore di classe* | Prende visione della documentazione | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Informa i colleghi della presenza dell’alunno in classe, nonché della presenza dell’insegnante di sostegno e dell’assistente educativo | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Fa parte del GLO e collabora alla formulazione del PEI, partecipa ad eventuali riunioni presso l’UMEE | *Durante l’a.s* |
| *Il singolo docente* | Prende visione della documentazione | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Fa parte del GLO e collabora alla formulazione del PEI | *Durante l’a.s* |
| Accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'inclusione | *Durante l’a.s.* |
| Collabora con l’insegnante di sostegno nella predisposizione di interventi educativi e didattici personalizzati per l’alunno per l’alunno | *Durante l’a.s.* |
| Provvede a far si che l’alunno e la famiglia siano informati di eventuali comunicazioni, soprattutto in assenza dell’insegnante di sostegno o dell’assistente educativo | *Durante l’a.s.* |
| *La famiglia* | Provvede ad integrare la documentazione, se richiesto | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Se lo ritiene necessario propone al Dirigente Scolastico uno specialista privato come membro del GLO | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Incontra l’insegnate di sostegno in vista dell’accoglienza dell’alunno, fornendo tutte le informazioni utili | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Informa l’insegnante di sostegno sulla presenza di eventuali figure professionali che seguono l’alunno al di fuori della scuola | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Fa parte del GLO e collabora alla predisposizione del PEI, partecipa ad eventuali riunioni presso l’UMEE | *Durante l’a.s.* |
| Incontra periodicamente l’insegnante di sostegno ed i singoli docenti, collabora con la scuola nell’attuazione del PEI | *Durante l’a.s.* |
| *L’assistente educativo* | Collabora con l’insegnante di sostegno e con i docenti di classe nella didattica quotidiana, in particolare cura gli aspetti educativi e relazionali | *Durante l’a.s.* |
| Fa parte del GLO su individuazione del Dirigente Scolastico, collabora alla predisposizione del PEI, partecipa agli incontri presso l’UMEE  | *Durante l’a.s..* |
| Provvede a far si che l’alunno e la famiglia siano informati di eventuali comunicazioni della scuola | *Durante l’a.s.* |

**ALUNNI DSA**

*Riferimenti normativi e definizione*

* Legge 170/2010
* DM 5669 del 12 luglio 2011 (Linee guida per il diritto allo studio degli alunni con DSA)

I Disturbi Specifici di Apprendimento interessano alcune specifiche abilità dell’apprendimento scolastico, in un contesto di funzionamento intellettivo adeguato all’età anagrafica. Sono coinvolte in tali disturbi: l’abilità di lettura, di scrittura, di fare calcoli. Sulla base dell’abilità interessata dal disturbo, i DSA assumono una denominazione specifica: dislessia (lettura), disgrafia e disortografia (scrittura), discalculia (calcolo). Secondo le ricerche attualmente più accreditate, i DSA sono di origine neurobiologica; allo stesso tempo hanno matrice evolutiva e si mostrano come un’atipia dello sviluppo, modificabili attraverso interventi mirati.

La diagnosi e certificazione di DSA deve essere effettuata dall’ASL. Le regioni nel cui territorio non sia possibile effettuare la diagnosi nell'ambito dei trattamenti specialistici erogati dal Servizio sanitario nazionale possono prevedere, che la medesima diagnosi sia effettuata da specialisti o strutture accreditate (Legge 170/2010 art. 3 comma 1). Tale certificazione è necessaria per avvalersi delle disposizioni della Legge 170/2010, che però non prevede l’insegnante di sostegno per gli alunni DSA.

*Cos’è il piano didattico personalizzato o PDP?*

È chiamato in questo modo il documento di programmazione con il quale la scuola definisce gli interventi che intende mettere in atto nei confronti degli alunni DSA, sottoscritto dai docenti, dalla famiglia e dal Dirigente Scolastico. . Tale documento deve essere predisposto dal Consiglio di classe ed è di fatto obbligatorio; contenuti minimi sono indicati nelle Linee Guida del 2011, come pure i tempi massimi di definizione (entro il primo trimestre scolastico). Il PDP dovrà contenere:

* Dati anagrafici
* Tipologia del disturbo
* Attività e strategie didattiche individualizzate
* Strumenti compensativi
* Misure dispensative
* Forme di verifica e valutazione personalizzata

*Cosa sono gli strumenti compensativi per gli alunni con DSA?*

Gli strumenti compensativi sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell’abilità deficitaria. Fra i più noti:

* la sintesi vocale, che trasforma un compito di lettura in un compito di ascolto;
* il registratore, che consente all’alunno o allo studente di non scrivere gli appunti della lezione;
* i programmi di video scrittura con correttore ortografico, che permettono la produzione di testi sufficientemente corretti senza l’affaticamento della rilettura e della contestuale correzione degli errori;
* la calcolatrice, che facilita le operazioni di calcolo;

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.

*Quali sono le misure dispensative per gli alunni con DSA?*

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.

*Come si valutano gli alunni DSA?*

Agli studenti con DSA sono garantite, durante il percorso di istruzione e di formazione scolastica e universitaria, adeguate forme di verifica e di valutazione, anche per quanto concerne gli esami di Stato (Legge 170/2010, art. 5 c.4). Tali forme sono indicate nel Piano Didattico Personalizzato.

Le modalità valutative devono consentire allo studente con DSA di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto, mediante l’applicazione di misure che determinino le condizioni ottimali per l’espletamento della prestazione da valutare - relativamente ai tempi di effettuazione e alle modalità di strutturazione delle prove - riservando particolare attenzione alla padronanza dei contenuti disciplinari, a prescindere dagli aspetti legati all’abilità deficitaria (DM 5669/2011 art. 6 c.2).

Alcune possibili indicazioni: le verifiche devono vertere su contenuti ben precisati, organizzare la verifica scritta in modo chiaro ed ordinato, distanziare graficamente (anche su pagine diverse) differenti esercizi. Permettere l’uso di ausili (calcolatrice, tavole compensative, mappe concettuali, tabelle,ecc.), compensare i compiti scritti ritenuti non adeguati con prove orali, fare attenzione al carico di verifiche giornaliere (non più di una) e settimanali (non più di tre). Prevedere verifiche più brevi o tempi più lunghi. In fase di correzione tener conto dell’influenza del disturbo su alcuni errori (calcolo, ortografia, ecc.) e orientare la valutazione su competenze più ampie e generali.

In particolare deve essere adottata ogni strategia didattica per consentire ad alunni e studenti con DSA l’apprendimento delle lingue straniere. A tal fine vanno valorizzate le modalità attraverso cui il discente meglio può esprimere le sue competenze, privilegiando l’espressione orale, nonché ricorrendo agli strumenti compensativi e alle misure dispensative più opportune. Le prove scritte di lingua straniera sono progettate, presentate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà connesse ai DSA (DM 5669/2011 art. 6 c.4). Si possono dispensare alunni e studenti dalle prestazioni scritte in lingua straniera in corso d’anno scolastico e in sede di esami di Stato ove ricorrano le condizioni previste dalla legge (DM 5669/2011 art. 6 c.5).

Gli studenti con DSA conseguono il titolo di studio previsto dal percorso scolastico seguito, ma in casi di particolari gravità possono essere esonerati dall’insegnamento delle lingue straniere e seguire un percorso didattico differenziato, su richiesta delle famiglie e conseguente approvazione del Consiglio di classe. In tale caso al termine del percorso di studi essi conseguono un attestato di frequenza ma non il titolo di studio previsto (DM 5669/2011 art. 6 c.6)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *CHI* | *CHE COSA* | *QUANDO* |
| *La segreteria* | Acquisisce la diagnosi dalla famiglia (oppure dalla scuola precedente), e la inserisce nel fascicolo personale dello studente. | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) o durante l’a.s. per nuove diagnosi* |
| Informa il Dirigente, il referente per i BES ed il Coordinatore di classe della presenza dell’alunno DSA. | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) o durante l’a.s. per nuove diagnosi* |
| Controlla la documentazione insieme al Dirigente e al Referente per i BES richiede una eventuale integrazione se necessario  | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) o durante l’a.s. per nuove diagnosi* |
| *Il Dirigente Scolastico* | Convoca e presiede il GLI | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e successivamente* |
| Controlla la documentazione insieme alla segreteria e al referente per i BES | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Tiene i rapporti con la famiglia | *Durante l’a.s.* |
| Gestisce le risorse umane e strumentali | *Durante l’a.s.* |
| Promuove ogni iniziativa didattica e organizzativa utile all’accoglienza dei DSA. | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e successivamente* |
| *Il docente referente per i BES* | Assiste la Segreteria nel controllo della documentazione | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e successivamente* |
| Provvede al monitoraggio annuale degli alunni DSA | *Durante l’a.s.* |
| Cura la dotazione bibliografica e dei sussidi dell’Istituto | *Durante l’a.s.* |
| Pubblicizza iniziative di formazione e aggiornamento e provvede ad informare i docenti circa le disposizioni normative, su strumenti compensativi e dispensativi, su metodologie, strategie didattiche e valutative, assistendoli anche nella predisposizione dei PDP se richiesto | *Durante l’a.s.* |
| *Il coordinatore di classe* | Prende visione della certificazione diagnostica e la porta a conoscenza del Consiglio di classe. | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e nel primo Consiglio di classe o durante l’a.s. per nuove diagnosi* |
| Coordina la predisposizione del PDP: compila la parte introduttiva ed invita i colleghi a compilare la sezione relativa a ciascuna materia. | *Ottobre -Novembre* |
| Se necessario convoca un Consiglio di classe in cui eventualmente ascoltare famiglia e specialisti. | *Ottobre -Novembre* |
| Provvede a far firmare il PDP alla famiglia, a cui consegna una copia. Consegna copia in segreteria didattica. | *Ottobre -Novembre* |
| Tiene contatti periodici con la famiglia. | *Durante l’a.s.* |
| Segnala alla famiglia (anche al referente per i BES ed al Dirigente) eventuali casi “a rischio” non diagnosticati. | *Durante l’a.s.* |
| *Il singolo docente* | Segnala al Coordinatore di classe eventuali casi “a rischio” non diagnosticati. | *Durante l’a.s.* |
| Predispone la parte del PDP relativa alla propria materia. | *Ottobre -Novembre* |
| In accordo con il PDP personalizza la didattica e le modalità di verifica, predispone l’uso degli strumenti compensativi e dispensativi, utilizza azioni e atteggiamenti volti a sostenere l’autostima, la motivazione, laconsapevolezza, a creare un clima relazionale positivo. | *Durante l’a.s.* |
| *La famiglia* | Consegna alla scuola la certificazione e provvede ad aggiornarla in caso di necessità | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)*  |
| Incontra il Coordinatore di Classe e i singoli docenti per informarli delle caratteristiche dell’alunno, delle esperienze passate e degli strumenti e strategie utilizzate dall’alunno. | *Settembre – Ottobre (durante l’a.s. per nuove diagnosi)* |
| Informa il Coordinatore di classe sulla presenza di eventuali figure professionali che seguono l’alunno al di fuori della scuola. | *Settembre – Ottobre (durante l’a.s. per nuove diagnosi)* |
| Se richiesto partecipa al Consiglio di classe per la predisposizione del PDP | *Ottobre –Novembre (durante l’a.s. per nuove diagnosi)* |
| Incontra il Coordinatore di classe per la firma del PDP | *Ottobre –Novembre (durante l’a.s. per nuove diagnosi)* |

**ALUNNI “ALTRI BES”**

*Riferimenti normativi e definizione*

* Direttiva 27 Dicembre 2012
* Circolare n.8 del 6 Marzo 2013
* Nota 2563 del 22 Novembre 2013

Nella categoria “alunni altri BES” sono compresi alunni con disturbi evolutivi specifici e alunni con qualche tipo di svantaggio. Per tali alunni non è previsto l’insegnante di sostegno.

Per “**disturbi evolutivi specifici**” si intendono deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, ricomprendendo, per la comune origine nell’età evolutiva, anche quelli dell’attenzione e dell’iperattività. Tutte queste differenti problematiche a volte non vengono o possono non venir certificate ai sensi della legge 104/92, non dando conseguentemente diritto alle provvidenze ed alle misure previste dalla stessa legge (tra cui l’insegnante di sostegno).

L’area dello **svantaggio scolastico** comprende alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: svantaggio economico, sociale e culturale, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse, difficoltà psicologiche e relazionali. In questo senso, ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali

*Come vengono individuati gli alunni “altri BES”?*

L’individuazione (non la certificazione) di un alunno come appartenente alla categoria “altri BES” spetta al Consiglio di classe, sulla base di elementi oggettivi (come ad es. una segnalazione degli operatori dei servizi sociali), ovvero di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche. Nella quotidiana esperienza didattica si riscontrano momenti di difficoltà nel processo di apprendimento, che possono essere osservati per periodi temporanei in ciascun alunno. È dato poi riscontrare difficoltà che hanno un carattere più stabile o comunque, per le concause che le determinano, presentano un maggior grado di complessità e richiedono notevole impegno affinché siano correttamente affrontate. E’ in questo caso che si dovrebbe procedere all’individuazione di un alunno BES da parte del Consiglio di classe, individuazione che può avvenire sia in presenza sia in assenza di qualche tipo di certificazione medica, la quale non è quindi necessaria, né sufficiente affinchè un alunno sia individuato come BES. In ogni caso il Consiglio di classe motiverà opportunamente, verbalizzandole, le decisioni assunte. Tale individuazione ha validità per l’anno scolastico in corso e va rivista annualmente.

*Cos’è il piano didattico personalizzato (PDP) per gli alunni “altri BES”?*

Come nel caso degli alunni DSA anche per gli alunni “altri BES” è prevista la compilazione di un Piano Didattico Personalizzato (PDP) da parte del Consiglio di classe, sottoscritto dai docenti, dalla famiglia e dal Dirigente Scolastico. Per questa categoria di alunni BES però la legge non rende obbligatorio l’adozione del PDP. Sarà il Consiglio di classe a decidere in quali casi formalizzare le strategie di intervento, le attività, le eventuali misure compensative e dispensative e i criteri di valutazione attraverso un PDP e in quali casi invece limitarsi ad una generica individuazione di un alunno BES, a cui applicare strategie educative e didattiche. In genere si ritiene opportuna l’adozione di un PDP qualora si intendano utilizzare misure compensative e dispensative. Il Piano Didattico Personalizzato ha validità annuale.

*Quali strategie e misure compensative e dispensative possono essere applicate agli alunni “altri BES”?*

Per gli alunni altri BES possono essere applicate tutte le strategie, attività e criteri di verifica e valutazione che il Consiglio di classe ritiene opportune. In particolare possono essere applicate tutte le misure compensative e dispensative previste dalla legge 170/2010 per gli alunni DSA. Tutte le misure adottate sono indicate nel PDP, se è stato compilato, altrimenti vanno verbalizzate nella riunioni del Consiglio di classe in cui si procede all’individuazione dell’alunno BES.

Nel caso di situazioni di difficoltà per lo più ricadenti nell’area dello svantaggio, e che spesso non danno luogo ad un PDP formalizzato, le misure adottate avranno carattere transitorio e attinente aspetti didattici, privilegiando dunque le strategie educative e didattiche attraverso percorsi personalizzati, più che strumenti compensativi e misure dispensative. In ogni caso, non si potrà accedere alla dispensa dalle prove scritte di lingua straniera se non in presenza di uno specifico disturbo clinicamente diagnosticato.

*Come si valutano gli alunni “altri BES”?*

Come per gli studenti con DSA anche agli alunni “altri BES” sono garantite, durante il percorso di istruzione adeguate forme di verifica e di valutazione, anche per quanto concerne gli esami di Stato. Tali forme sono indicate nel Piano Didattico Personalizzato o comunque verbalizzate dal Consiglio di classe.

Gli studenti “altri BES” conseguono il titolo di studio previsto dal percorso scolastico seguito, ma in casi di particolari gravità possono essere esonerati dall’insegnamento delle lingue straniere e seguire un percorso didattico differenziato, su richiesta delle famiglie e conseguente approvazione del Consiglio di classe. In tale caso al termine del percorso di studi essi conseguono un attestato di frequenza ma non il titolo di studio previsto (DM 5669/2011 art. 6 c.6).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *CHI* | *CHE COSA* | *QUANDO* |
| *La segreteria* | Acquisisce dalla famiglia una eventuale certificazione, la inserisce nel fascicolo personale dello studente, ne informa il Dirigente, il referente per i BES ed il Coordinatore di classe. | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e successivamente* |
| Informa il Dirigente, il referente per i BES ed il Coordinatore di classe della eventuale presenza di documentazioni che indichino l’alunno come BES nella scuola di provenienza. | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e successivamente per alunni trasferiti* |
| *Il Dirigente Scolastico* | Convoca e presiede il GLI | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e successivamente* |
| Controlla la documentazione insieme alla segreteria | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre)* |
| Tiene i rapporti con la famiglia | *Durante l’a.s.* |
| In seguito ad osservazioni effettuate, segnalazioni ricevute, certificazioni presentate, convoca un Consiglio di classe straordinario per l’individuazione di un alunno come BES. | *Durante l’a.s. per situazioni sopravvenute* |
| Promuove ogni iniziativa didattica e organizzativa utile all’accoglienza dei BES. | *Durante l’a.s.* |
| *Il docente referente per i BES* | Provvede al monitoraggio annuale degli alunni BES, viene informato dalla Segreteria e dai Coordinatori di classe delle nuove segnalazioni | *Durante l’a.s.* |
| Cura la dotazione bibliografica e dei sussidi dell’Istituto | *Durante l’a.s.* |
| Pubblicizza iniziative di formazione e aggiornamento sui BES | *Durante l’a.s.* |
| Su richiesta provvede ad informare i docenti circa le disposizioni normative, su strumenti compensativi e dispensativi, su metodologie, strategie didattiche e valutative relative ai BES | *Durante l’a.s.* |
| *Il coordinatore di classe* | In seguito ad osservazioni effettuate, segnalazioni ricevute, certificazioni presentate (di cui prende visione), sottopone la proposta di individuazione di un alunno BES ai colleghi in uno dei consigli di classe di inizio anno. Altrimenti per situazioni urgenti o sopravvenute chiede al Dirigente la convocazione di un Consiglio di classe straordinario  | *Ottobre – Novembre (situazioni già conosciute e persistenti)**Durante l’a.s. per situazioni sopravvenute* |
| Coordina la predisposizione del PDP: informa la famiglia della individuazione dell’alunno, compila la parte introduttiva ed invita i colleghi a compilare la sezione relativa a ciascuna materia. | *Ottobre – Novembre* *Durante l’a.s. per situazioni sopravvenute* |
| Provvede a far firmare il PDP alla famiglia, a cui consegna una copia. Consegna copia in segreteria didattica. | *Ottobre – Novembre* *Durante l’a.s. per situazioni sopravvenute* |
| Informa eventuali supplenti della presenza di alunni “altri BES” in classe | *Durante l’a.s.* |
| Tiene contatti periodici con la famiglia. | *Durante l’a.s.* |
| *Il singolo docente* | Osserva la classe, eventualmente utilizzando l’apposita griglia, per individuare situazioni a rischio che poi segnala al Dirigente, al Coordinatore di classe e al referente BES | *Ottobre – Novembre**Durante l’a.s. per situazioni sopravvenute* |
| Partecipa al Consiglio di classe per l’individuazione dell’alunno come BES, stabilendo se formalizzare tale decisione con un PDP  | *Ottobre – Novembre**Durante l’a.s. per situazioni sopravvenute* |
| Predispone la parte del PDP relativa alla propria materia. | *Ottobre – Novembre**Durante l’a.s. per situazioni sopravvenute* |
| In accordo con il PDP personalizza la didattica e le modalità di verifica, predispone l’uso degli strumenti compensativi e dispensativi, utilizza azioni e atteggiamenti volti a sostenere l’autostima, la motivazione, laconsapevolezza, a creare un clima relazionale positivo. | *Durante l’a.s.* |
| *La famiglia* | Consegna alla scuola la certificazione e provvede ad aggiornarla in caso di necessità | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e successivamente* |
| Incontra il Coordinatore di Classe e i singoli docenti per informarli delle caratteristiche dell’alunno, delle esperienze passate e degli strumenti e strategie utilizzate dall’alunno. | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e successivamente* |
| Informa il Coordinatore di classe sulla presenza di eventuali figure professionali che seguono l’alunno al di fuori della scuola. | *Prima dell’inizio dell’a.s. (settembre) e successivamente* |
| Se richiesto partecipa al Consiglio di classe per la predisposizione del PDP | *Ottobre – Novembre (situazioni già conosciute e persistenti)**Durante l’a.s. per situazioni sopravvenute* |
| Incontra il Coordinatore di classe per la firma del PDP | *Ottobre – Novembre (situazioni già conosciute e persistenti)**Durante l’a.s. per situazioni sopravvenute* |