ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 "A. LORU"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Via Deledda, 3, - 09039 VILLACIDRO (VS)

Tel/Fax: **070932010** *Codice Istituto: CAIC895007 - C.F.: 91024900929–*

E-MAIL: caic895007@istruzione.it – pec caic895007@pec.istruzione.it – codice univoco UFCFL0

PROTOCOLLO INCLUSIONE

Indice

PREMESSA 4

1. ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI 6

INTERVENTI E STRUMENTI DIDATTICI- FORMATIVI 6

2. FASI ACCOGLIENZA, RILEVAZIONE, POTENZIAMENTO E SEGNALAZIONE ALUNNI BES 8

ACCOGLIENZA 8

OSSERVAZIONE/RILEVAZIONE 9

PROCEDURE DI SEGNALAZIONE E CONDIVISIONE CON LA FAMIGLIA 11

ITER PER LA VALUTAZIONE SPECIALISTICA 12

3. PROTOCOLLO ALUNNI BES 18

SEZIONE ALUNNI CON DISABILITÀ (certificati secondo la L.104/92) 18

Documentazione: *IL PEI* 18

SEZIONE ALUNNI CON DSA (certificati secondo la L.170/2010) 20

Documentazione: *IL PDP* 20

SEZIONE ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI 22

Documentazione 23

SEZIONE ALUNNI STRANIERI 24

Documentazione 25

SEZIONE ALUNNI OSPEDALIZZATI O IMPOSSIBILITATI ALLA FREQUENZA SCOLASTICA 25

4.VADEMECUM INCLUSIONE ALUNNI BES 27

PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO DI INCLUSIONE E RELATIVI RUOLI 27

PROCEDURE E DOCUMENTAZIONE ALUNNI CON DISABILITÀ (L.104/92) 31

ACQUISIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE A SCUOLA 31

PROCEDURE DI ISCRIZIONE 32

DETERMINAZIONE CLASSE E INSERIMENTO 36

FASI PROCEDURALI PER SCUOLA OSPEDALIERA E ISTRUZIONE DOMICILIARE 37

DOCUMENTAZIONE DA REDIGERE: IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO 42

DOCUMENTI DI VALUTAZIONE PERIODICA/FINALE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE 47

PROVE INVALSI 51

ESAME DI STATO 53

PROCEDURE E DOCUMENTAZIONI ALUNNI CON DSA (L.170/2010) E ALTRI BES (DM 27/12/2012 e CM 8 del 06/03/2013) 58

ACQUISIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE A SCUOLA: 58

PROCEDURE DI ISCRIZIONE 59

DETERMINAZIONE CLASSE E INSERIMENTO 62

FASI PROCEDURALI PER SCUOLA OSPEDALIERA E ISTRUZIONE DOMICILIARE 64

DOCUMENTAZIONE DA REDIGERE:IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO 69

VALUTAZIONE PERIODICA/FINALE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE 72

PROVE INVALSI 75

ESAME DI STATO 77

RIFERIMENTI NORMATIVI 82

PREMESSA

Il nostro Istituto Comprensivo si propone di potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo efficace alle necessità degli alunni che, per esigenze momentanee o permanenti, manifestino Bisogni Educativi Speciali.

Il protocollo di accoglienza degli alunni con BES è uno strumento di inclusione che interpreta le finalità e gli obiettivi espressi nel nostro Piano per l'Inclusione e racchiude gli indicatori di buone prassi in uso da diversi anni all'interno della nostra istituzione scolastica.

Esso permette di definire in modo chiaro e sistematico tutte le azioni intraprese dalla scuola nonché le funzioni e i ruoli di ogni agente.

Il Protocollo di accoglienza BES e il Piano per l'Inclusione costituiscono parte integrante del Piano Triennale dell'offerta formativa (PTOF).

Il protocollo delinea prassi condivise riguardanti:

- l'aspetto normativo, amministrativo e burocratico (documentazione necessaria);
- l'aspetto educativo–didattico (misure dispensative e strumenti compensativi, coinvolgimento del Consiglio di classe/Team);
- l'aspetto sociale (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con i Servizi presenti sul territorio per la condivisione degli interventi);
- l'aspetto affettivo-relazionale (tra pari e con gli adulti, prevenzione di situazioni di disagio personale);
- la collaborazione con le famiglie.

FINALITA'

Accoglienza e intervento alunni con BES.

OBIETTIVI

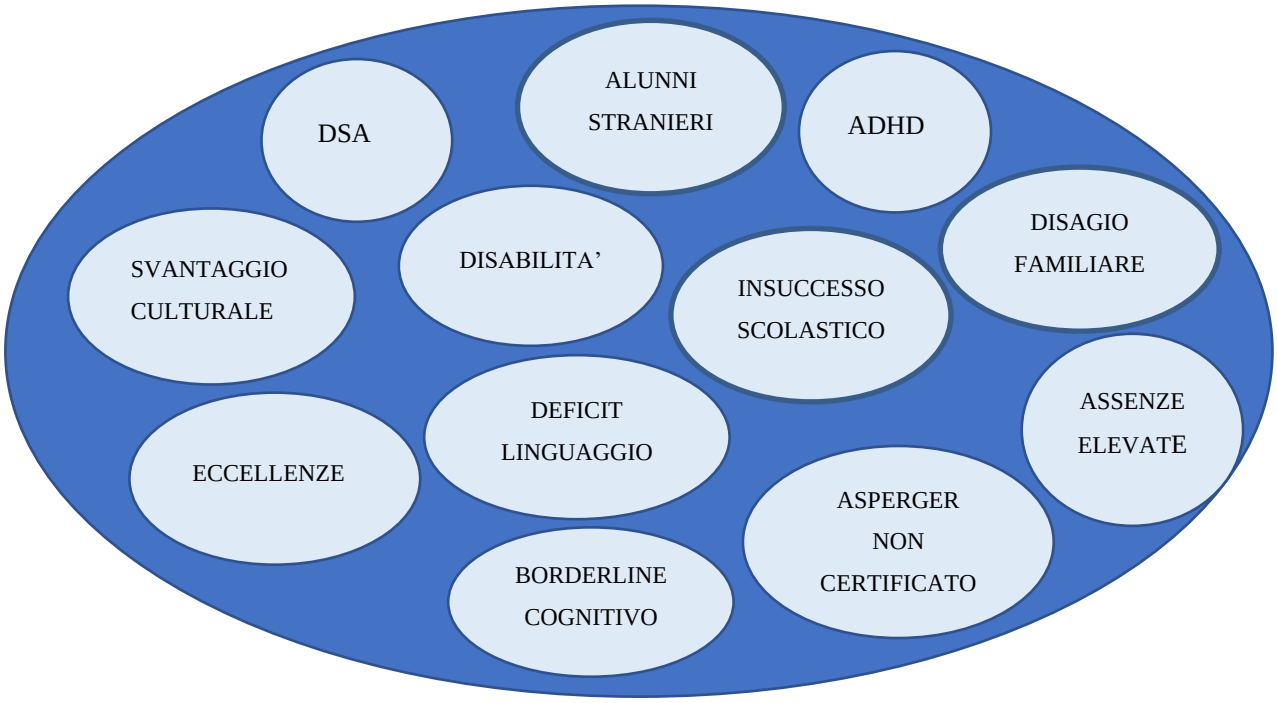
- Definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno dell'Istituto.
- Prevenire l'eventuale disagio negli alunni.
- Favorire un clima di accoglienza.
- Supportare il successo scolastico e formativo degli alunni con Disabilità/ DSA/ altri BES.
- Condividere prassi e percorsi formativi fra scuola e famiglia.
- Individuare precocemente i segnali di rischio.
- Promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed enti territoriali coinvolti (Comune, ASL, Provincia, Cooperative, Enti di formazione).

Per offrire supporto ai Docenti dell'Istituto che insegnano in classi in cui sono presenti studenti con Bisogni Educativi Speciali il Protocollo sarà costituito da diverse sezioni in quanto le pratiche gestionali

e organizzative devono rispondere alle esigenze degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e quindi a riferimenti diagnostici, pedagogici e normativi differenti.

1. ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Il concetto di BES è stato introdotto dalla direttiva ministeriale del 27/12/2012, "Strumenti d'intervento per Alunni con Bisogni educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica", la quale afferma: "***Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare dei bisogni educativi speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o psicologici, sociali rispetto ai quali è necessario che la scuola offra adeguata e personalizzata risposta***."



INTERVENTI E STRUMENTI DIDATTICI- FORMATIVI

La nozione di Bisogno Educativo Speciale (BES) per tutti gli alunni con una particolare esigenza educativa certificata o diagnostica, indicata nelle direttive ministeriali, rimanda alla necessità di realizzare interventi didattici formativi sulla base dei seguenti aspetti programmatici:

- **individualizzazione (percorsi differenziati per obiettivi comuni);**
- **personalizzazione (percorsi e obiettivi differenziati);**
- **impiego di strumenti compensativi, dispensativi e di tutti i facilitatori e mediatori didattici;**
- **impiego funzionale delle risorse umane, finanziarie, strumentali e immateriali.**

Si riporta il seguente schema riassuntivo:

ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)

Alunni con Disabilità (certificata secondo la L.104/92)

- Disabilità Cognitiva
- Disabilità Motoria
- Disabilità Sensoriale
- Altra Disabilità

Piano Educativo Individualizzato (PEI)

Alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA – certificati secondo la L.170/2010)

- Dislessia
- Disortografia
- Discalculia
- Disgrafia

Piano Didattico Personalizzato (PDP) obbligatorio

Alunni con Altri Bisogni educativi speciali (DM 27/12/2012 e CM 8 del 06/03/2013)

- Altre tipologie di disturbo non previste dalla L. 170/2010 - Disturbi evolutivi specifici (con certificazione o con diagnosi)
- Alunni con iter diagnostico DSA non ancora completato
- Difficoltà psicologiche ed emotive
- Alunni con svantaggio socioeconomico
- Alunni con svantaggio socioculturale o linguistico

Piano Didattico Personalizzato (PDP) se deciso dal C. di Classe

La scuola dunque (con determinazioni assunte dai Consigli di classe, risultanti dall'esame della documentazione clinica presentata dalle famiglie e sulla base di considerazioni di carattere psicopedagogico e didattico) può avvalersi per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali (BES) degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dalle disposizioni attuative della Legge 170/2010.

2. FASI ACCOGLIENZA, RILEVAZIONE, POTENZIAMENTO E SEGNALAZIONE ALUNNI BES

In questa sezione verranno illustrate le procedure da attuare per garantire il diritto allo studio di ciascun alunno, nel rispetto dei diversi Bisogni Educativi Speciali.

ACCOGLIENZA
➢ Dopo l'iscrizione degli alunni con BES, i docenti sono tenuti a prendere tempestivamente visione delle eventuali certificazioni presentate dalla famiglia. Infatti, le insegnanti che accoglieranno l'alunno BES, avranno cura di predisporre, nel periodo giugno - settembre, le attività per l'accoglienza ad inizio anno di tutti gli alunni, con una particolare sensibilità verso chi presenta maggiori difficoltà, sulla base anche dei colloqui avvenuti col precedente ordine scolastico e/o con i soggetti che interagiscono con l'alunno BES. ➢ Per assicurare il diritto allo studio e la frequenza agli alunni che abbiano necessità di assunzione non procrastinabile di farmaci, in orario e in ambito scolastico o di altri interventi sanitari specifici nelle scuole di ogni ordine e grado del nostro Istituto, è stato redatto un apposito protocollo consultabile al seguente link PROTOCOLLO SOMMINISTRAZIONE FARMACI **.** ➢ Per gli alunni in situazione di particolare gravità e per altri alunni con BES (*su richiesta motivata dei genitori)*, i docenti in stretta collaborazione con la famiglia, valuteranno la necessità di stilare un Progetto formativo integrato che preveda l'intervento di un operatore esterno a carico della famiglia. Quest'ultima dovrà chiedere l'autorizzazione per attivare l'intervento in classe compilando apposito modulo allegato. In quest'ultimo è presente anche la sezione da compilare a cura dell'operatore esterno *Si allega il modulo di autorizzazione all'intervento, il modello di tale progetto e il relativo registro per la rendicontazione dell'intervento effettuato*. MODELLO I.3 AUTORIZZAZIONE GENITORI PER CONTATTO SPECIALISTI MODELLO PROGETTO OPERATORI ESTERNI REGISTRO OPERATORI ESTERNI *I docenti avranno cura di far compilare a tutti i genitori della classe relativa liberatoria per l'autorizzazione dell'intervento dell'operatore.*

OSSERVAZIONE/RILEVAZIONE

Il team docenti dovrà avviare un periodo iniziale di OSSERVAZIONE rivolto a tutta la classe e volto ad identificare anche eventuali altri BES privi di certificazione, al fine di adottare una progettazione che risponda ai bisogni educativi didattici di tutti gli alunni, per progettare adeguate attività di potenziamento, garantendo così il diritto allo studio di ciascun alunno, nel rispetto dei diversi stili di apprendimento.
Infatti per l'identificazione preventiva e la rilevazione delle difficoltà è fondamentale attuare un'osservazione attenta e diretta dei punti di forza e di debolezza dell'alunno.

Si allega apposita griglia e relativo materiale bibliografico.
GRIGLIA DI OSSERVAZIONE INIZIALE **INFANZIA**

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE INIZIALE **PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

COSA OSSERVARE E COME RILEVARE (**MATERIALE BIBLIOGRAFICO**)

Tali osservazioni risultano quindi fondamentali per programmare successivamente attività mirate di potenziamento delle competenze carenti.
Se al termine di tali percorsi permangono segnali di rischio significativi, è necessario segnalarli alla famiglia.

Talvolta è la famiglia stessa che in autonomia ha già avviato per il proprio figlio una valutazione presso strutture private o pubbliche. In alcuni casi gli specialisti chiedono alle famiglie di avanzare la richiesta, all'istituzione scolastica, per poter effettuare osservazioni dirette in classe o far compilare, ai docenti, questionari, test, resoconti, relazioni o griglie di rilevazione al fine di eseguire eventuali valutazioni diagnostiche e/o condividere strategie di intervento didattico educative inclusive. La famiglia dovrà chiedere l'autorizzazione per attivare tale procedura compilando apposito modulo allegato. In quest'ultimo è presente anche la sezione da compilare a cura dello specialista esterno qualora effettui osservazioni o interventi in classe.

MODELLO I.3 AUTORIZZAZIONE GENITORI PER CONTATTO SPECIALISTI
I docenti avranno cura di far compilare a tutti i genitori della classe relativa liberatoria per l'autorizzazione dell'intervento dello specialista.

NOTA
Nei precedenti anni scolastici, a conclusione del percorso educativo della scuola dell'infanzia, grazie al rapporto di collaborazione avviato con il Servizio Sociale del Comune di Villacidro, è stato realizzato uno screening per la rilevazione del livello di competenze degli alunni attraverso l'utilizzo di prove standardizzate. Tale screening consentiva di definire una prima identificazione degli indicatori di rischio e di programmare interventi mirati di potenziamento.

Al temine dell'emergenza epidemiologica, l'istituto si attiverà per promuovere il riavvio delle attività di screening, quale efficace strumento di prevenzione delle situazioni di difficoltà o di disagio.

STRUMENTI PER IL POTENZIAMENTO	
In presenza di sospetto DSA-BES il team dei docenti si attiverà mettendo in atto, dopo l'osservazione iniziale, attività specifiche di potenziamento che dovranno essere documentate: l'intervento di recupero dovrà comparire sui verbali di classe e/o sulle programmazioni del singolo insegnante.	
Scuola dell'infanzia	Nella scuola dell'infanzia, se i risultati delle osservazioni o delle attività di screening (che riguardano gli alunni che frequentano l'ultimo anno) mostrano che alcune abilità di base indispensabili per affrontare i futuri processi di apprendimento risultano poco evolute e immature, gli insegnanti possono programmare e realizzare Itinerari per lo Sviluppo delle capacità di base attraverso i campi di esperienza. Tali itinerari prevedono la realizzazione di attività specifiche (con esercizi-gioco) di potenziamento o di recupero delle capacità/competenze emergenti o da acquisire in relazione alle diverse aree (trasversali) di sviluppo.
Scuola primaria	*Il nostro Istituto per l'anno 2021-2023 ha attivato gli accessi alla piattaforma* ***INTEMPO*** *(Anastasis).* ***INTEMPO*** è un servizio online di Prevenzione nell'ambito dei Disturbi Specifici dell'apprendimento. Il servizio, rivolto a tutte le figure che lavorano in ambito educativo, si declina in due moduli: l'identificazione precoce di potenziali problemi nelle sfere dell'apprendimento e le attività di potenziamento delle competenze di metafonologia, lettura, scrittura e calcolo, finalizzate a supportare adeguatamente l'attività di prevenzione, così come previsto dalla legge n. 170/10. Poggia su un modello di intervento individuale sostenibile ed efficace basato su prove di identificazione veloci ed attività di potenziamento che, grazie ad un ecologico e integrato sistema di App, può essere svolto anche con il supporto delle famiglie.

Nel seguente allegato si riportano suggerimenti e proposte (inerenti i diversi gradi di istruzione) relativamente alle prime strategie di intervento didattico e alle attività mirate che si possono attivare, con elenco ragionato di materiali utili.

STRATEGIE DI INTERVENTO DIDATTICO

PROCEDURE DI SEGNALAZIONE E CONDIVISIONE CON LA FAMIGLIA

Alla base di una scuola inclusiva vi è il riconoscimento della corresponsabilità della famiglia in ogni percorso educativo attuato ad ogni livello.

Per tale motivo ai fini di una collaborazione condivisa, il nostro istituto ritiene determinante creare un sistema di comunicazione efficiente e rispettoso dei ruoli; le famiglie, dunque, saranno coinvolte nella progettazione e nella realizzazione dei vari interventi.

Ogni team docente infatti, dopo una seconda osservazione e valutazione, se al termine di tali percorsi di potenziamento, permangono segnali di rischio significativi e resistenti all'intervento, dopo aver informato la Funzione strumentale, si adopererà per formalizzare e comunicare alla famiglia quanto rilevato, utilizzando *apposito modello e griglia di osservazione allegate sotto,* per la richiesta della stesura di un'apposita scheda di segnalazione o di approfondimento diagnostico.

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE-COMUNICAZIONE DIFFICOLTÀ SCOLASTICHE E AUTORIZZAZIONE SEGNALAZIONE **INFANZIA**

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE-COMUNICAZIONE DIFFICOLTÀ SCOLASTICHE E AUTORIZZAZIONE SEGNALAZIONE **PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO**

Se la famiglia acconsente alla compilazione della suddetta **scheda di segnalazione**, ogni team docente procederà alla sua stesura e, dopo averla condivisa prima con la funzione strumentale, si adopererà per formalizzare alla famiglia quanto rilevato e comunicare l'iter per l'approfondimento diagnostico.

SCHEDA DI SEGNALAZIONE **(PER L'INFANZIA E LE CLASSI 1° E 2° PRIMARIA)** da condividere con la famiglia e con il medico di base per la richiesta di valutazione c/o il servizio sanitario territoriale di competenza/ente accreditato/specialista

SCHEDA DI SEGNALAZIONE **(PER LE CLASSI 3°/4°/5° PRIMARIA E PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO)** da condividere con la famiglia e con il medico di base per la richiesta di valutazione c/o il servizio sanitario territoriale di competenza/ente accreditato/specialista

<table>
<tr><th colspan="2">ITER PER LA VALUTAZIONE SPECIALISTICA</th></tr>
<tr><td colspan="2">Dopo aver segnalato alla famiglia le difficoltà rilevate attraverso l’apposita griglia di osservazione e scheda di rilevazione, i genitori possono decidere se effettuare o meno degli accertamenti per una valutazione specialistica.

In caso affermativo la famiglia dovrà:
✓ rivolgersi al medico pediatra, se la famiglia deciderà di avviare il percorso di valutazione presso il servizio sanitario pubblico
▪ OPPURE
✓ ricorrere ad uno specialista privato.
Si sottolinea che la valutazione effettuata presso un servizio sanitario pubblico permette il riconoscimento immediato di tutti i benefici previsti dalla normativa.</td></tr>
<tr><td>Iter per la valutazione disabilità ai sensi della L.104/92</td><td>Qualora ci si rivolgesse ad uno specialista (privato) <u>nel caso di una diagnosi di disabilità</u>, quest’ultima dovrà essere convalidata presso un servizio sanitario pubblico o un Centro specialista sanitario convenzionato.
➢ L’organismo competente a rilasciare la certificazione/ relazione diagnostica è l’équipe multidisciplinare del servizio sanitario.
➢ La relazione clinica deve contenere:
✓ l’indicazione di richiedere (all’ INPS) il riconoscimento della situazione di disabilità ai sensi della L.104/92 tramite ulteriore visita presso una commissione medica integrata anche con un medico dell’INPS;
✓ la richiesta di un sostegno scolastico.
➢ Dopo il rilascio del verbale della Legge 104, la famiglia deve <u>trasmettere tale documentazione</u> al servizio sanitario, che si occuperà di redigere la diagnosi funzionale, la quale dovrà essere consegnata presso la segreteria della scuola di appartenenza.
➢ La famiglia potrà inoltre richiedere, al Comune di residenza dell’alunno, la redazione del Progetto individuale.</td></tr>
</table>

	A tal proposito, secondo l**a Legge 328 del 2000**, in particolare l'art. 14, commi 1 e 2 – "*Per realizzare la piena integrazione delle persone disabili di cui all'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nell'ambito della vita familiare e sociale, nonché nei percorsi dell'istruzione scolastica o professionale e del lavoro, i comuni, d'intesa con le aziende unità sanitarie locali, predispongono, su richiesta dell'interessato, un* ***progetto individuale****, secondo quanto stabilito al comma 2".* – *Nell'ambito delle risorse disponibili in base ai piani di cui agli articoli 18 e 19, il progetto individuale comprende, oltre alla valutazione diagnostico-funzionale,* ***le prestazioni di cura e di riabilitazione*** *a carico del Servizio sanitario nazionale,* ***i servizi alla persona*** *a cui provvede il comune in forma diretta o accreditata, con particolare riferimento al recupero e l'integrazione sociale, nonché le misure economiche necessarie per il superamento di condizioni di povertà, emarginazione ed esclusione sociale. Nel progetto individuale sono definiti le potenzialità e gli eventuali sostegni per il nucleo familiare.* **(Il progetto individuale è redatto dal comune di residenza dell'alunno, solo se i genitori lo richiedono).**
L'acquisizione di tutta la documentazione sopra indicata permetterà alla scuola di procedere alla **richiesta di personale docente di sostegno** e di **eventuali assistenti alla comunicazione e/o alle relazioni sociali** a carico dell'Ente locale, nonché alla successiva **stesura del Piano educativo individualizzato**, in stretta relazione con la famiglia e gli specialisti dell'A.S.L. **Il servizio di assistenza specialistica** può essere attivato a favore degli alunni residenti nel Comune di Villacidro in condizione di disabilità certificata (L.104/92) e che si trovano in almeno una delle seguenti situazioni: *autismo infantile e sindrome dello spettro autistico, minorati sensoriali e altri minori* per i quali vi è indicazione esplicita, nel Profilo dinamico funzionale, di attivazione di interventi di potenziamento di competenze di comunicazione e socializzazione.	
Iter per la valutazione di un disturbo di apprendimento ai	Le **certificazioni** possono essere rilasciate:

sensi della **L.170/2010** o **altri BES (CM 8 del 06/03/2013)**	✓ dall'**équipe multidisciplinare** costituita da neuropsichiatri infantili, psicologi, logopedisti, operante nelle strutture sanitarie pubbliche o accreditate presso la Regione di appartenenza; OPPURE ✓ da **specialisti privati**. *Anche in questo caso si sottolinea che la valutazione effettuata presso un **servizio sanitario pubblico** permette il riconoscimento immediato di tutti i diritti e di alcuni **benefici previsti dalle disposizioni normative**.* La famiglia infatti può: ✓ rivolgersi all'INPS per l'accertamento della condizione di gravità, attraverso un ulteriore visita presso la ASL di riferimento; ✓ richiedere i benefici previsti dalla L.289/90 (indennità di frequenza) se, dopo la valutazione, rientra nella condizione prevista dalla normativa in base al grado di compromissione scolastica ed emotiva causato dal disturbo di apprendimento.
Tutta la documentazione inerente la valutazione specialistica attuata andrà consegnata presso la segreteria dell'Istituto.	

Nel pieno rispetto della libertà dei team docenti di programmare gli incontri con le famiglie per le motivazioni che reputano più opportune in ordine al percorso didattico-formativo di tutti gli alunni (compresi quelli con Bisogni Educativi Speciali), si ricorda che, sul nostro sito https://www.istitutocomprensivoloruvillacidro.edu.it/, nella sezione ***AREA RISERVATA***, è stato inserito il relativo vademecum inerente le fasi procedurali per:

- *l'organizzazione di varie tipologie di incontri;*
- *la gestione degli incontri con e senza specialisti;*
- *l'eventuale richiesta di documentazione da compilare da parte dei vari ENTI che si occupano degli alunni;*
- *la possibilità di richiedere la presenza della Funzione Strumentale e/o della Referente DSA, ma anche della Dirigente Scolastica* qualora si ravvisassero situazioni problematiche importanti da presupporre un intervento di tipo istituzionale.

Vedasi schema riassuntivo dell'intero iter diagnostico degli **alunni con disabilità**

1

LA FAMIGLIA

si può rivolgere

ad un **SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO o CONVENZIONATO** *(Con l'impegnativa del pediatra)* → per una PRIMA **certificazione/relazione diagnostica**

ad **UNO SPECIALISTA (PRIVATO)** → per una PRIMA **certificazione/relazione diagnostica** → da far convalidare ad un **servizio sanitario pubblico**

si rivolge

2

All'**INPS (tramite CAF/patronato/web)** per la richiesta dell'**accertamento della disabilità e dei benefici della** L.104/92, tramite ulteriore visita presso un'apposita commissione medica → Sarà riportato **il livello di gravità** riconosciuto dalla L.104

- Art.3 comma 3

Oppure

- Art. 3 comma 1

3

si rivolge al **SERVIZIO SANITARIO PUBBLICO** *che ha elaborato la prima certificazione* → per → la redazione della **diagnosi funzionale o del Profilo di funzionamento**

4

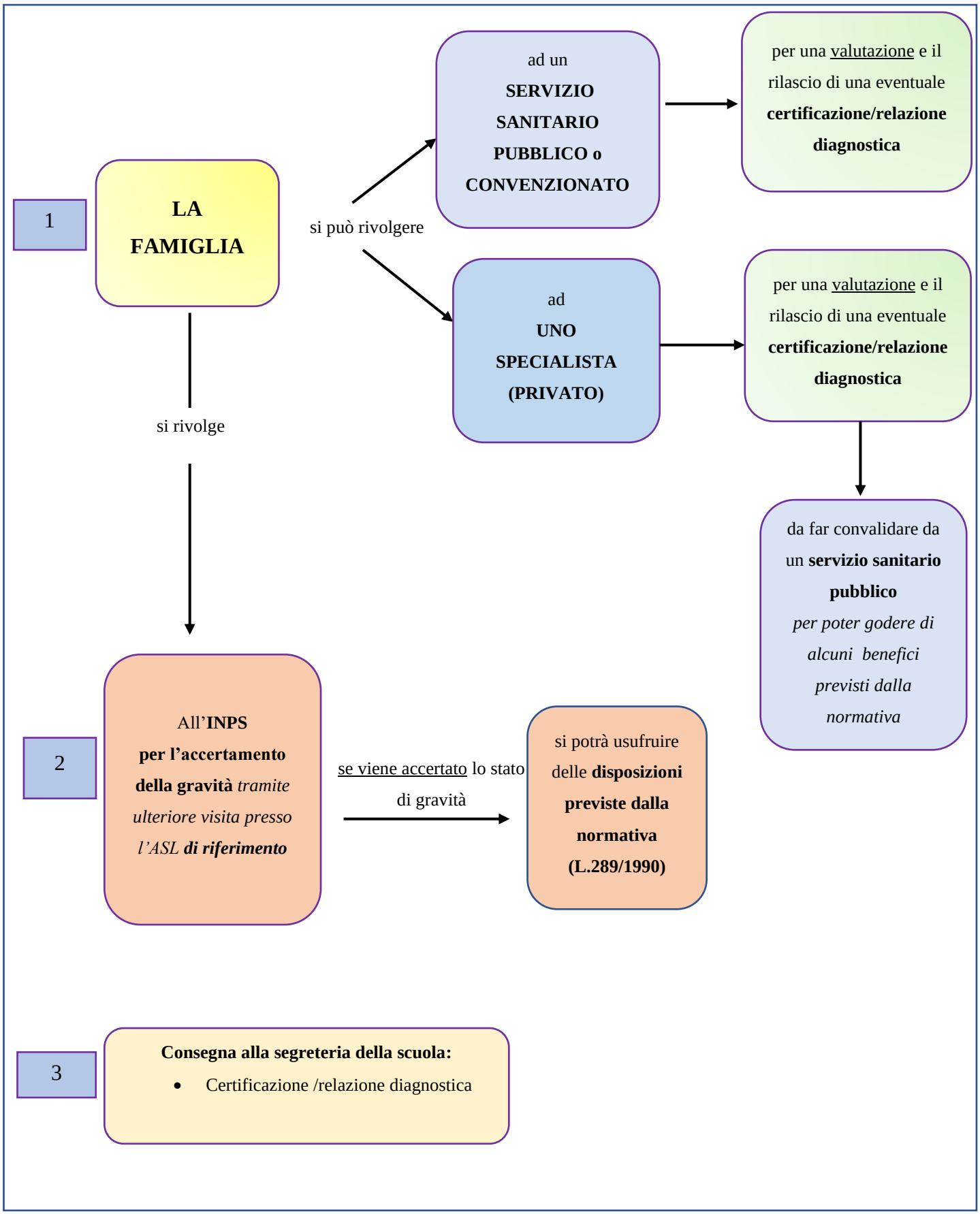
Consegna alla segreteria della scuola:

- Certificato medico diagnostico- funzionale
- Accertamento della condizione di disabilità
- Profilo di funzionamento o Diagnosi

→ per →

- la richiesta del sostegno scolastico
- eventuali assistenti educativi a carico dell'Ente locale
- la redazione del PEI

Vedasi schema riassuntivo dell'intero iter diagnostico per gli alunni con **DSA/altri BES**



3. PROTOCOLLO ALUNNI BES

Il seguente protocollo è suddiviso in sezioni e ogni sezione affronterà uno specifico bisogno mettendo in luce le varie azioni necessarie per garantire l'inclusione e il diritto allo studio.

❖ SEZIONE ALUNNI CON DISABILITÀ

(certificati secondo la L.104/92)

- **Disabilità Cognitiva**
- **Disabilità Motoria**
- **Disabilità Sensoriale**
- **Altra Disabilità**

Secondo il D.lgs. N. 66/2017, l'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva avviene attraverso un complesso iter certificativo-conoscitivo, che comprende i seguenti passaggi:

1. Certificato medico diagnostico- funzionale
2. Accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica
3. Profilo di funzionamento
4. Sintesi del Profilo per il PEI

Documentazione: *IL PEI*

- Il Piano educativo individualizzato è il documento programmatico mediante il quale viene descritto e organizzato un intervento didattico e educativo multidimensionale individualizzato sulla base del funzionamento dello studente con disabilità, per la realizzazione del diritto di istruzione e apprendimento, previsto dalla Legge n. 104/1992.

Il D.Lgs. n 66/2017 e il successivo D.lgs. n. 96/2019 sottolineano la necessità di assunzione di una prospettiva bio-psico-sociale nella stesura del PEI e tale prospettiva viene ripresa nel Decreto n.182 del 29/12/2020.
Il modello ministeriale del DM 182/2020 ci invita infatti a strutturare il PEI facendo riferimento a quattro dimensioni fondamentali: dimensione della relazione, dell'interazione e della socializzazione; dimensione della comunicazione e del linguaggio; dimensione dell'autonomia e dell'orientamento; dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento.

Si allegano relativi modelli PEI:

- PEI INFANZIA - PEI PRIMARIA - PEI SECONDARIA I GRADO	
Informazioni utili per la stesura del PEI	✓ Viene elaborato e approvato dal GLO. ✓ Tiene conto dell'accertamento delle condizioni di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica e del Profilo di funzionamento, avendo particolare riguardo all'indicazione dei facilitatori e delle barriere, secondo la prospettiva bio-psico-sociale. ✓ È redatto a partire dalla scuola dell'infanzia ed è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona. ✓ Ha durata annuale. ✓ Nel passaggio tra i gradi di istruzione e in caso di trasferimento, è accompagnato dall'interlocuzione tra i docenti dell'istituzione scolastica di provenienza e i docenti della scuola di destinazione, e nel caso di trasferimento è ridefinito sulla base delle diverse condizioni contestuali e dell'ambiente di apprendimento dell'istituzione scolastica di destinazione. ✓ È un atto amministrativo che garantisce il rispetto e l'adempimento delle norme relative al diritto allo studio degli alunni con disabilità ed esplicita le modalità di sostegno didattico, compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, gli interventi di inclusione …

❖ SEZIONE ALUNNI CON DSA

(certificati secondo la L.170/2010)

I DSA rappresentano una **categoria di disturbi** in cui rientrano

- **dislessia**
- **disortografia**
- **disgrafia**
- **discalculia**

I DSA vengono diagnosticati da psicologi e/o neuropsichiatri (più eventualmente altre figure accreditate) o da un èquipe multidisciplinare.La loro identificazione è di pertinenza del settore sanitario.
In tale contesto clinico si cercherà di comprendere le caratteristiche della persona (punti di forza e debolezza, eventuali altre difficoltà associate ecc.), in base alle quali la scuola dovrà adottare le strategie didattiche opportune (inclusi, quando necessario, strumenti compensativi e dispensativi) ed elaborare un piano didattico personalizzato (PDP).
La **legge 8 ottobre 2010 n. 170** "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico, *(Art.1)"* ***riconosce*** *la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali* ***disturbi*** *specifici di apprendimento,* di seguito denominati «DSA», *che* ***si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali****, ma possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana*.
La legge dispone altresì, a favore di alunni e di studenti con diagnosi di DSA, l'attivazione presso le istituzioni scolastiche di apposite misure educative e didattiche individualizzate e personalizzate, nonché di specifiche forme di valutazione, anche in sede di Esami di Stato. Sollecita inoltre l'attenzione delle istituzioni scolastiche all'osservazione dei segnali di rischio al fine di formulare una diagnosi il più precocemente possibile.

Documentazione: *IL PDP*

- Il Piano Didattico Personalizzato citato nella normativa è previsto dal DM n°5669 12/7/2011 sui DSA.

È obbligatorio quando abbiamo una **diagnosi di Disturbo Specifico di Apprendimento**, dunque con tutti codici nosografici dei sistemi di classificazione dell'ICD10 o del DSM 5.

La C.M 8 del 6/03/2013 invita il Consiglio di classe o il team docenti ad adottare il PDP anche in attesa del rilascio della certificazione, per ovviare alle difficoltà legate ai tempi di attesa.

- **Con diagnosi di DSA rilasciata da struttura privata redigiamo il PDP.**

A tale proposito, il MIUR specifica che la scuola (i docenti), **con l'acquisizione della diagnosi di DSA di una struttura privata deve redigere in tempi rapidi il Piano Didattico Personalizzato**.

Questo permette di far fronte ai tempi lunghi richiesti per effettuare la valutazione presso numerosi enti pubblici. In questo modo, inoltre, sia la scuola che la famiglia, possono attivarsi tempestivamente per una diagnosi precoce e per consentire la realizzazione di eventuali percorsi riabilitativi e/o didattici, come previsto dalla legge quadro dei DSA (comma *f*, art 2, L. 170/10).

Dunque i docenti, possono accettare la diagnosi di DSA emessa da strutture private come prevede la piena applicazione della Legge 170/10 e DM 5669 12/7/2011. Nella CM MIUR n° 8-561 del 6/3/2013 (*Pag. 2 e 3*) si esplicita *"Per quanto riguarda gli alunni in possesso di una **diagnosi di DSA** rilasciata da una struttura **privata**, si raccomanda - nelle more del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate – di adottare preventivamente le misure **previste** dalla Legge 170/2010, qualora il Consiglio di classe o il team dei docenti della scuola primaria ravvisino e riscontrino, sulla base di considerazioni psicopedagogiche e didattiche, carenze fondatamente riconducibili al disturbo. Pervengono infatti **numerose** segnalazioni relative ad alunni (già sottoposti ad accertamenti diagnostici nei primi mesi di scuola) che, riuscendo soltanto verso la fine dell'anno scolastico ad ottenere la certificazione, permangono senza le **tutele** cui sostanzialmente avrebbero diritto. Si evidenzia pertanto la necessità di superare e risolvere le difficoltà legate ai tempi di rilascio delle certificazioni (in molti casi superiori ai sei mesi) **adottando** comunque un piano didattico individualizzato e personalizzato nonché tutte le misure che le esigenze educative riscontrate richiedono.*

Si allega relativo modello PDP:

- MODELLO PDP DSA primaria

- MODELLO PDP DSA secondaria

Se la famiglia rifiuta di concordare il PDP, il team docenti dovrà acquisire rinuncia scritta attraverso apposito verbale e decidere se adottare comunque la personalizzazione specificando tuttavia che non si potrà procedere ad adattamenti /semplificazioni delle prove di verifica ed esami.

❖ SEZIONE ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

(DM 27/12/2012 e CM 8 del 06/03/2013)

In questa categoria sono inclusi:

- **Disturbi evolutivi specifici (Disturbi del linguaggio – Disturbo della coordinazione motoria e disprassie – Disturbo visuo-spaziale – Disturbo dello spettro autistico lieve)**
- **FIL (Funzionamento intellettivo limite)**
- **ADHD (Disturbo da deficit dell'attenzione/iperattività**
- **Svantaggio socio-economico, culturale, linguistico**

Alunni con svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale	Per quanto concerne gli **alunni con svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale**: "*Tali tipologie di BES dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi (come ad es. una segnalazione degli operatori dei servizi sociali), ovvero di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche*". (Area dello svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale, CM MIUR n° 8-561 del 6/3/2013). La dicitura "ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche" presuppone che un alunno (in assenza di diagnosi o certificazioni mediche), il quale mostra delle **difficoltà di apprendimento legate al fatto di provenire da un ambiente con svantaggio socio-economico, con deprivazioni culturali o linguistiche (come nel caso degli alunni stranieri)**, può essere aiutato dalla scuola con l'adozione di percorsi individualizzati e personalizzati come strumenti compensativi e/o dispensativi (pag. 3 CM MIUR n° 8-561 del 6/3/2013). Pertanto il team docenti sceglie in autonomia se fare o meno un PDP, e gli interventi in esso indicati dovranno essere adottati per il tempo necessario al raggiungimento degli obiettivi (*per es.*: **le difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché studenti appartenenti a culture diverse).** In tal caso, si darà priorità alle strategie educative e didattiche più frequenti anziché alle modalità di dispensazione/compensazione.

	La CM MIUR n° 8-561 del 6/3/2013 (a pag. 3), specifica infatti: "Si avrà cura di monitorare l'efficacia degli interventi affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario. Pertanto, a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, le misure dispensative (...) avranno carattere transitorio ed attinente aspetti didattici, privilegiando dunque le strategie educative e didattiche (...) più che strumenti compensativi e misure dispensative".

Documentazione

Il PDP - Piano Didattico Personalizzato NON è obbligatorio per tutti i BES

- Individuato l'alunno con BES è necessario decidere ***se formalizzare o meno*** un PDP.

Qualora si presenti una diagnosi di Disturbo Evolutivo (diverso dai DSA) come ADHD, Disturbo del Linguaggio, Disturbo della Coordinazione Motoria o visuo-spaziale, o si rilevino difficoltà di apprendimento, svantaggio linguistico, socio-culturale, la Nota Ministeriale MIUR del 22/11/2013, n°2563 (*a pag.2*), riporta: *"Si ribadisce che, anche in presenza di richieste dei genitori accompagnate da diagnosi che però non hanno diritto alla certificazione di Disabilità o di DSA, il Consiglio di classe è* ***autonomo nel decidere se formulare o non formulare*** *un Piano Didattico Personalizzato, avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione"***.**

- La scuola pertanto, potrà procedere:

  - ✓ *senza stilare* un PDP, in quanto non lo ritiene necessario, e procedere con gli interventi specifici previsti nella programmazione di classe;

  - ✓ *redigendo* un PDP perché ritenuto dagli insegnanti opportuno e necessario, in quanto le difficoltà rilevate compromettono il rendimento scolastico e non rispondono positivamente agli interventi attuati fino a quel momento, ma necessitano di interventi personalizzati, strumenti compensativi e misure dispensative specifiche.

Si allegano i seguenti modelli di PDP:

- MODELLO PDP BES infanzia

- MODELLO PDP ALTRI BES E SVANTAGGIO primaria

- MODELLO PDP ALTRI BES E SVANTAGGIO secondaria

In entrambe le situazioni le scelte andranno motivate per iscritto compilando apposito verbale presente nel "V*ademecum incontri"* sull'AREA RISERVATA del nostro sito https://www.istitutocomprensivoloruvillacidro.edu.it/ .

Come ribadito sia nella D.M. del 27/12/2012 sia nella C. n.8 del 06/03/2013, il progetto personalizzato dovrebbe essere limitato nel tempo, con una graduale eliminazione degli elementi di supporto introdotti specificatamente per l'alunno con difficoltà (o ancor meglio riassorbiti all'interno della programmazione per l'intero gruppo classe).

Considerando anche l'esperienza negli anni nel nostro Istituto e l'esigenza di attuare interventi anche in sinergia con gli Enti esterni, il nostro istituto si è adoperata per adottare un protocollo specifico per alunni stranieri e alunni ospedalizzati o impossibilitati alla frequenza scolastica.

❖ SEZIONE ALUNNI STRANIERI

Alunni stranieri neo-arrivati in Italia o che non hanno ancora acquisito le adeguate competenze linguistiche.

- ✓ Per i minori **con cittadinanza non italiana**, in base a quanto previsto dall'articolo 45 del DPR n.349/1999, le procedure di iscrizione possono avvenire in corso d'anno, al momento in cui l'alunno arriva in Italia. In questo caso l'istituzione scolastica provvede all'individuazione della classe e dell'anno di corso da frequentare sulla base degli studi compiuti nel Paese d'origine. Gli alunni stranieri vengono iscritti in via generale, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi, sulla base di specifici criteri, l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto delle abilità, delle competenze e dei livelli di conoscenza della lingua italiana dell'alunno.

- ✓ Per gli studenti **già inseriti nel contesto scolastico italiano**, invece, che devono frequentare le prime classi della scuola primaria e della secondaria, le iscrizioni vengono effettuate nei tempi previsti dalle circolari ministeriali.

In entrambi i casi, all'atto dell'iscrizione i genitori comunicano alla segreteria scolastica le informazioni essenziali relative all'alunno e la relativa documentazione.

Documentazione

- PDP, **solo in casi eccezionali**, se deciso dal C. di Classe

Gli alunni con cittadinanza non italiana necessitano anzitutto di interventi didattici di natura transitoria relativi all'apprendimento della lingua e solo in via eccezionale si deve ricorrere alla formalizzazione di un vero e proprio piano didattico personalizzato (vedi nota ministeriale del 22 novembre 2013).
Infatti con al nota ministeriale del 22 novembre 2013 si è ritenuto necessario ribadire che gli interventi a favore degli alunni di cittadinanza non italiana devono essere prettamente di natura linguistica.

La scelta di adottare o meno un PDP andrà tuttavia motivata per iscritto compilando apposito verbale presente nel "V*ademecum incontri"* sull'AREA RISERVATA del nostro sito https://www.istitutocomprensivoloruvillacidro.edu.it/ .

Si allega relativo MODELLO PDP alunni stranieri

❖ SEZIONE ALUNNI OSPEDALIZZATI O IMPOSSIBILITATI ALLA FREQUENZA SCOLASTICA

La scuola italiana è riconosciuta a livello internazionale come avanguardia delle strategie di inclusione scolastica per il successo formativo di tutti che si realizza "(…) *attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione e all'accomodamento ragionevole, nella prospettiva della migliore qualità di vita" (art. 1 del Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66)*. Tale impegno è rivolto anche a tutte le bambine e bambini, alunne e alunni e studentesse e studenti che incontrano la malattia in una fase qualsiasi della loro vita.
Già con l'approvazione della *legge 5 febbraio 1992*, n. 104, si evidenziava l'urgenza e l'esigenza di assicurare, ad alunni e studenti affetti da gravi patologie, l'erogazione di servizi scolastici alternativi che permettessero agli stessi di non interrompere il proprio corso di studi e/o di riorientamento. Troppo spesso, infatti, tali interruzioni si trasformano in abbandoni scolastici.
Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca, da tempo, mette a disposizione due tipologie di servizi scolastici:
a) **la scuola in ospedale (SIO)**;
b) **l'istruzione domiciliare (ID).**

La scuola in ospedale e l'istruzione domiciliare rappresentano, infatti, uno specifico ampliamento dell'offerta formativa per assicurare l'erogazione di servizi alternativi ai giovani in situazione di temporanea malattia. Tali percorsi scolastici sono validi a tutti gli effetti e mirano a realizzare piani didattici personalizzati e individualizzati secondo le specifiche esigenze, affinché sia garantita a tutti la possibilità reale di fruizione del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, anche a domicilio o in luoghi di cura.

4. VADEMECUM INCLUSIONE ALUNNI BES

Tale sezione comprende le procedure e le pratiche per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, definisce i compiti ed i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica.
Esso costituisce un vero e proprio strumento di lavoro e, pertanto, è integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate e delle specificità proprie della scuola.

PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO DI INCLUSIONE E RELATIVI RUOLI	
PERSONALE	**RUOLI E COMPITI**
Il Dirigente Scolastico	✓ Garante del processo di accoglienza e inclusione di tutti gli alunni con DSA e BES e della corretta applicazione della normativa. ✓ Assicura il reperimento di risorse umane e di ausili e/o di attrezzature. ✓ Promuove la collaborazione con Enti e associazioni del territorio e coordina la collaborazione con gli specialisti delle ASL/Enti accreditati/Comuni. ✓ Promuove l'informazione e la formazione dei docenti.
La Referente DSA/BES e/o Funzione Strumentale per la Prevenzione del disagio e l'Inclusione	✓ Fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti. ✓ Fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato. ✓ Collabora, ove richiesto, all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi o criticità nella classe con alunni con DSA. ✓ Offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione. ✓ Cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'istituto.

	✓ Cura la revisione periodica della modulistica in collaborazione con la segreteria. ✓ Diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento. ✓ Fornisce informazioni riguardo alle associazioni/enti/istituzioni/università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto. ✓ Fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA. ✓ Funge da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti, operatori dei servizi sanitari, EE.LL. ed agenzie formative accreditate nel territorio. ✓ Informa i coordinatori di classe in servizio nelle classi con alunni con DSA. ✓ Cura la realizzazione degli incontri scuola-famiglia nei casi di: segnalazione alle famiglie, nuova certificazione o aggiornamento della stessa, richiesta degli operatori socio sanitari e/o delle famiglie. ✓ Collabora con le FFSS per organizzare e realizzare incontri di continuità con gli insegnanti della scuola di accoglienza e per favorire il passaggio dell'alunno al grado scolastico successivo. ✓ Ricorda alla famiglia degli alunni che passano ad altro grado scolastico di richiedere ai servizi sanitari di competenza l'aggiornamento della certificazione/profilo funzionale. ✓ Collabora con il DS alla stesura del piano di inclusione scolastica. *Il Referente d'Istituto avrà in ogni caso cura di promuovere lo sviluppo delle competenze dei colleghi docenti, ponendo altresì attenzione che non si determini alcun meccanismo di "delega" (al coordinatore di classe e/o al referente) né alcuna forma di deresponsabilizzazione, ma operando per sostenere la "presa in carico" dell'alunno e dello studente con DSA da parte di tutti i docenti di classe.*

Il Coordinatore di classe	✓ Comunica agli altri docenti del proprio Consiglio di classe e ad eventuali supplenti il numero e la tipologia degli alunni con DSA o BES. ✓ Informa il consiglio su quanto vige in merito alla normativa vigente, alle metodologie didattiche e agli strumenti da utilizzare. ✓ Raccoglie le informazioni dei docenti sull'alunno (nel periodo di osservazione, prima della stesura del PDP - nel corso dell'anno, in relazione all'andamento generale dell'alunno). ✓ Convoca i genitori per coinvolgerli nella stesura del PDP. ✓ Cura la predisposizione del PDP, il coinvolgimento di ogni singolo docente nella compilazione del documento in relazione al proprio ambito disciplinare. ✓ Ricorda alla famiglia degli alunni che passano ad altro grado scolastico di richiedere ai servizi sanitari di competenza l'aggiornamento della certificazione/profilo funzionale.
Il Consiglio di classe	✓ Si confronta su possibili rilevazioni di alunni con DSA/BES. ✓ Sensibilizza i genitori nei confronti delle problematiche. ✓ Si incontra, comunica e collabora con gli operatori socio sanitari. ✓ Condivide il percorso riabilitativo ed educativo con gli operatori e la famiglia. ✓ Redige, in collaborazione con il coordinatore di classe, una progettazione didattica (PDP) che tiene conto dei bisogni degli alunni con DSA/BES come previsto dalla legge. ✓ Conosce ed utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi. ✓ E' corresponsabile nel garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati. ✓ Adotta forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità formative. ✓ Documenta il percorso dell'alunno.
	✓ Si prepara e si aggiorna nei confronti delle problematiche sui DSA/BES.

Il docente	✓ Rileva le difficoltà con osservazioni sistematiche. ✓ Conosce ed utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi più idonei anche nelle attività di verifica e valutazione. ✓ Struttura i tempi e le modalità di lavoro in classe che tengano conto anche degli alunni con DSA/BES. ✓ Collabora alla stesura e alla verifica periodica del PDP. ✓ Condivide con la Referente/FS informazioni e aggiornamenti relativi alla situazione degli alunni con DSA/ BES e collabora al monitoraggio della documentazione prodotta da famiglie e docenti (certificazioni, relazioni cliniche, relazioni docenti).
La segreteria alunni	✓ Segue le pratiche di iscrizione e l'anagrafe BES/DSA dell'Istituto. ✓ Protocolla la documentazione consegnata dalla famiglia, la inoltra alla Dirigente Scolastica e allega una copia nella cartella degli alunni con BES e nel fascicolo personale dell'alunno. ✓ Comunica al Referente/FS e al Coordinatore di classe l'avvenuta acquisizione della documentazione e consegna copia anonimizzata della certificazione. ✓ Collabora con il/la Referente/FS al monitoraggio della documentazione prodotta da famiglie e docenti (certificazioni, relazioni cliniche, relazioni docenti) e, dopo averla anonimizzata, mette a disposizione copia della certificazione.

Il protocollo di inclusione, al fine di facilitarne il consulto, in quanto le pratiche gestionali e organizzative devono rispondere alle esigenze degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e quindi a riferimenti diagnostici, pedagogici e normativi differenti, è stato suddiviso in due sezioni:

PROCEDURE E DOCUMENTAZIONE ALUNNI CON DISABILITÀ (L.104/92)

PROCEDURE E DOCUMENTAZIONI ALUNNI CON DSA (L.170/2010) E ALTRI BES (DM 27/12/2012 e CM 8 del 06/03/2013)

PROCEDURE E DOCUMENTAZIONE ALUNNI CON DISABILITÀ (L.104/92)

ACQUISIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE A SCUOLA	
Certificazione / relazione diagnostica	✓ È redatta dall'equipè di un'unità operativa di **Neuropsichiatria infantile (NPI) di un servizio pubblico o convenzionato.** ✓ Viene indicata l'eventuale diagnosi e il consiglio di chiedere i benefici della L.104/1992.
Certificazione L.104	✓ È redatta dall'INPS. ✓ Riporta il livello di gravità riconosciuto alla disabilità: **Legge 104 art.3 comma 3** **OPPURE** **Legge 104 art.3 comma1** ✓ Dev'essere aggiornata e/o rinnovata entro la data di scadenza riportata sul verbale stesso.
Diagnosi funzionale/Profilo di funzionamento	✓ È redatta dall'equipe del servizio sanitario di **Neuropsichiatria infantile** che ha rilasciato la prima relazione. ✓ Riporta la diagnosi secondo l'ICD10 o il DSM 5 con relativi codici. ✓ È un documento propedeutico e necessario alla predisposizione del PEI. ✓ Indica la presenza di un disturbo e l'eventuale livello di gravità.

	✓ Descrive il Funzionamento della persona. ✓ Viene aggiornata al passaggio di ogni grado di istruzione, a partire dalla scuola dell'infanzia, nonché in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di Funzionamento della persona.
La **documentazione presentata ai fini della richiesta del servizio di sostegno scolastico** (certificazione/relazione clinica, certificazione L.104/92, diagnosi funzionale) deve essere firmata dal Responsabile del percorso diagnostico (Neuropsichiatra infantile o psicologo) e riportare i nominativi di tutte le figure professionali dell'equipe che hanno collaborato all'inquadramento diagnostico e si assumono la responsabilità della valutazione diagnostica.	

PROCEDURE DI ISCRIZIONE	
ISCRIZIONE ALL'ORDINE SCOLASTICO SUCCESSIVO O PROVENIENZA DA UN ALTRO ISTITUTO	
PERSONALE	**RUOLI E COMPITI**
Famiglia	La famiglia segue la seguente procedura: ✓ per la scuola primaria e secondaria (classe prima), l'iscrizione avviene esclusivamente online collegandosi al sito della nostra Scuola, all'indirizzo http://www.istitutocomprensivoloruvillacidro.edu.it/ ; ✓ per la scuola dell'infanzia l'iscrizione viene effettuata presentando presso gli uffici di segreteria il modulo di iscrizione (cartaceo) scaricabile dal sito della scuola (http://www.istitutocomprensivoloruvillacidro.edu.it/). Al momento dell'iscrizione consegna alla Segreteria ✓ Certificazione ✓ Diagnosi ✓ Relazione clinica ✓ Altra documentazione ritenuta utile

Segreteria alunni	**L'assistente amministrativo** che si occupa delle *iscrizioni* deve: ✓ protocollare la documentazione consegnata; ✓ inserire la certificazione/diagnosi/relazione clinica e gli allegati, presentati all'atto dell'iscrizione o rilasciati nel corso della frequenza scolastica dagli specialisti/organismi preposti, nel fascicolo personale dell'alunno; ✓ tenere aggiornata la tabulazione dei dati relativi ai DSA-BES suddivisi per ordine di scuola (Anagrafe Nazionale); ✓ comunicare tempestivamente alla Referente DSA/Funzione strumentale ogni variazione; ✓ predisporre la copia della certificazione anonimizzata da far visionare al coordinatore di classe e ai referenti per gli alunni con BES. **N.B.** Chiunque erroneamente entri in possesso di documentazione riservata è tenuto a consegnarla al Dirigente Scolastico o all'assistente amministrativo. **Qualora** le famiglie consegnino la Certificazione/ Diagnosi/ Relazione clinica ai docenti, **i docenti dovranno invitare i genitori a depositare la documentazione in segreteria**.
Dirigente Scolastico e la Referente/Funzione strumentale	Accertano che: ✓ la certificazione specialistica di DSA/BES sia rilasciata dall'ASL o da Ente accreditato e autorizzato ad attività di prima certificazione valide ai fini scolastici (L.170/10) (L-104/92). Sulla base di tale documentazione procedono alla richiesta di: ✓ personale docente di sostegno; ✓ eventuali assistenti educativi a carico dell'Ente locale.
Coordinatore del Consiglio di classe	✓ Invita la famiglia dell'alunno a comunicare la presenza del disturbo al momento dell'iscrizione o passaggio ad altra scuola e a consegnare la documentazione relativa.

	✓ Partecipa agli incontri di continuità in modo da assicurare un passaggio efficace di informazioni (Primaria → Secondaria). ✓ Si rende disponibile ad incontrare gli insegnanti dell'Istituto superiore per un passaggio di informazioni (Secondaria I°→ Secondaria II°).
ISCRIZIONE ALUNNI IN ATTESA DI CERTIFICAZIONE	
Consiglio di Classe	➢ Potrà considerare tale alunno come studente che necessita di un Bisogno Educativo Speciale (BES) e approntare un PDP nel caso in cui l'Ente certificatore o lo specialista comunichi che: a. sono in corso accertamenti relativi ad un possibile disturbo di apprendimento; b. è stato proposto all'alunno un percorso abilitativo/riabilitativo delle strumentalità deficitarie, prima di procedere ad ulteriori approfondimenti; c. l'alunno necessita di seguire un percorso personalizzato, come indicato nella documentazione clinica rilasciata.

ISCRIZIONE ALUNNI/STUDENTI CON CITTADINANZA NON ITALIANA SPROVVISTI DI CODICE FISCALE

Anche per gli alunni/studenti con cittadinanza non italiana sprovvisti di codice fiscale è consentito

- ✓ effettuare la domanda di iscrizione on line.

Il sistema, infatti, consente la creazione di un "codice provvisorio" che, appena possibile, l'istituzione scolastica sostituisce sul portale SIDI con il codice fiscale definitivo.

Nei casi in cui i genitori o coloro che esercitano la responsabilità genitoriale di cittadinanza non italiana siano privi di codice fiscale potranno

- ✓ recarsi presso l'istituzione scolastica prescelta, al fine di effettuare l'iscrizione attraverso il riconoscimento in presenza con i documenti identificativi in loro possesso.

Le segreterie delle istituzioni scolastiche provvederanno a perfezionare la procedura di iscrizione secondo le modalità definite dalla Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica.

ISCRIZIONE ALUNNI ADOTTATI	
Poiché non può essere possibile prevedere il momento di arrivo dei bambini nei nuclei familiari adottivi, è comunque consentito alle famiglie - sia nei casi di adozione nazionale che internazionale - di iscrivere ed inserire i figli a scuola in qualsiasi momento dell'anno.	
Segreteria alunni	✓ Si occupa di protocollare la domanda di iscrizione anche se questa è avvenuta dopo la chiusura delle iscrizioni online. ✓ Richiede alla famiglia copia dei documenti previsti dalla normativa.
ISCRIZIONE ALUNNI IN FASE DI ADOZIONE	
In tali passaggi la modalità di iscrizione online del minore che ancora mantiene i dati anagrafici originari, ma risulta allo stesso tempo presso il domicilio degli adottanti, pone un reale rischio di tracciabilità del minore stesso e della famiglia cui è stato assegnato. Non è un caso che, per evidenti motivi di riservatezza, il Tribunale per i Minorenni talvolta vieti espressamente di diffondere i dati del bambino.	
Segreteria alunni	In tali contesti "stante la particolare situazione, al fine di garantire protezione e riservatezza ai minori, l'iscrizione viene effettuata dalla famiglia affidataria recandosi direttamente presso l'istituzione scolastica prescelta", quindi senza dover obbligatoriamente usare la piattaforma delle iscrizioni online. La segreteria: - si occupa di protocollare la domanda di iscrizione cartacea; - richiede alla famiglia copia dei documenti previsti dalla normativa; - è tenuta ad accettare la documentazione in possesso della famiglia (rilasciata dai Paesi di provenienza, dalla Commissione delle Adozioni Internazionali, dal Tribunale per i Minorenni) anche quando la medesima è in corso di definizione.

DETERMINAZIONE CLASSE E INSERIMENTO	
DETERMINAZIONE CLASSE	
FIGURE COINVOLTE	**RUOLI E COMPITI**
Dirigente Scolastico **FS continuità** **Referente/Funzione strumentale DSA-BES** **Coordinatore**	In caso di iscrizione di alunno DSA-BES, la Commissione continuità/Referenti Formazione classi avrà cura di: ✓ inserirlo in una sezione eterogenea e con un basso numero di alunni; ✓ distribuire i DSA-BES su diverse classi; ✓ considerare le caratteristiche personali e la storia dell'alunno in relazione al profilo della classe di destinazione. In caso di iscrizione ad anno scolastico iniziato, il Dirigente Scolastico e/o la Referente DSA/Funzione strumentale/segreteria avranno il compito di: ✓ scegliere la sezione in cui iscrivere l'alunno con BES; ✓ comunicare il nuovo inserimento all'insegnante Coordinatore e/o agli insegnanti della classe coinvolta. In entrambi i casi, la Referente DSA/Funzione strumentale: ✓ fisserà un appuntamento per un colloquio con la famiglia e i docenti della classe nella quale verrà inserito l'alunno BES. Il Coordinatore di classe potrà: ✓ visionare la copia anonimizzata della certificazione BES ai fini della condivisione delle informazioni con il CdC e della successiva predisposizione del PEI. Qualora nel corso dell'anno venga consegnata una nuova certificazione, il Coordinatore di classe informerà i docenti dei Consigli di classe.

INSERIMENTO IN CLASSE	
Coordinatore di classe **Componenti del Consiglio di classe** **Insegnante prevalente** **Team docenti**	*Il Coordinatore in sede di primo Consiglio di classe/interclasse (settembre/ottobre):* ✓ mette tutti i colleghi a conoscenza del caso, qualora non abbiano potuto partecipare al colloquio iniziale con la famiglia; ✓ raccoglie le eventuali osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare una bozza di PEI da condividere con i genitori e con l'alunno entro fine ottobre. *I docenti del Consiglio di classe* ✓ si premuniranno di accedere alla documentazione depositata in segreteria o presente nel fascicolo personale. *Il gruppo docenti, nella definizione delle strategie da adottare nei confronti di un alunno con BES, può chiedere il supporto:* ✓ del Dirigente Scolastico della scuola ✓ della Referente DSA-Bes/ Funzione strumentale della scuola ✓ dello specialista che segue l'alunno

FASI PROCEDURALI PER SCUOLA OSPEDALIERA E ISTRUZIONE DOMICILIARE	
Servizio scolastico ospedaliero	Per il minore ricoverato in ospedale **con sezione scolastica ospedaliera**: ✓ **non è necessaria** alcuna procedura formale da parte dei genitori per l'accesso all'istruzione; ✓ sono <u>i docenti dell'ospedale</u> a prendere contatto con i suoi genitori e a verificare la disponibilità al servizio scolastico;

	✓ se i genitori danno tale disponibilità, l'alunno viene preso in carico dalla sezione scolastica ospedaliera, inizia l'intervento nei tempi e nei modi concordati con il personale sanitario e contestualmente *i docenti ospedalieri informano la scuola di appartenenza di averlo iscritto alla sezione ospedaliera;* ✓ i docenti ospedalieri richiedono alla scuola di appartenenza dell'alunno la documentazione relativa al piano delle attività formative previste per la classe di appartenenza; ✓ il docente ospedaliero registra e documenta gli interventi formativi, effettua prove di verifica e cura gli adempimenti relativi alla valutazione; ✓ la documentazione del percorso scolastico ospedaliero è di competenza della scuola ospedaliera, che la trasmette al consiglio di classe di appartenenza, all'atto delle dimissioni dell'alunno dall'ospedale e del suo rientro a casa, o, nel caso di mancata dimissione, al momento delle valutazioni periodiche e finali. Infatti, nel caso, in cui la **durata della frequenza nell'anno scolastico sia prevalente nelle sezioni ospedaliere**, saranno gli stessi docenti ospedalieri a procedere alla valutazione ed effettueranno lo scrutinio, previa intesa con la scuola di riferimento, che fornisce gli eventuali elementi di valutazione di cui è in possesso Nel caso di degenze lunghe, superiori ai 15 giorni, la scuola di provenienza e la scuola ospedaliera **predispongono un piano concordato**, che delinei un percorso di apprendimento e dei criteri condivisi di valutazione dello stesso. Dopo le dimissioni, l'alunna o l'alunno torna in carico alla scuola di appartenenza. . **Si ricorda che, purché documentati e certificati, tutti i periodi di attività svolti in Istruzione Ospedaliera e/o Domiciliare concorrono alla validità dell'anno scolastico (art.22 D.lgs 62/2017).**

Servizio di istruzione domiciliare	**ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE** 1. ***La famiglia*** inoltra, alla scuola di appartenenza dell'alunno, la richiesta per l'attivazione del servizio (richiesta_genitore.doc) e la certificazione sanitaria (modello_certificato_medico.doc) rilasciata dal medico ospedaliero o comunque dai servizi sanitari nazionali (escluso, pertanto, il medico di famiglia) e non da aziende o medici curanti privati. La certificazione deve: ✓ attestare l'impedimento alla frequenza per almeno 30 giorni (anche non consecutivi) con esplicita richiesta di attivazione del servizio di istruzione domiciliare; ✓ specificare, su indicazioni del medico, che le condizioni di salute dell'alunno consentono (o, nel caso, non consentono) la presenza dei docenti presso il domicilio; **(La durata del progetto di Istruzione Domiciliare deve essere circoscritta al periodo temporale indicato nel certificato rilasciato dall'ospedale).** 2. ***Il dirigente scolastico*** concorda con la famiglia le modalità di svolgimento della didattica, con preciso riferimento alle indicazioni impartite dal medico sugli aspetti di carattere sanitario che connotano il quadro sanitario dell'allievo. 3. ***Il Team docenti/Consiglio di classe predispone***: ✓ la scheda progetto (scheda_progetto.doc); ✓ il relativo piano finanziario (piano_finanziario.doc); ✓ il progetto dettagliato (Fac simile progetto). Tale progetto dovrà contenere ogni elemento caratterizzante gli interventi educativo-didattici previsti, quali finalità, obiettivi formativi, obiettivi educativo-didattici, metodologie, strumenti, modi e tempi di attuazione, modalità di verifica degli apprendimenti, monitoraggio, indicatori di successo, contenuti delle discipline o aree

	disciplinari coinvolte, obiettivi di apprendimento disciplinari, sviluppo delle competenze, docenti interessati, eventuali altre professionalità coinvolte, criteri di valutazione, eventuale supporto psico-pedagogico, patto educativo di corresponsabilità con le famiglie. **4.** ***Il Dirigente scolastico*** acquisisce la disponibilità, da parte dei docenti della classe, ad effettuare il servizio di Istruzione Domiciliare in presenza o a distanza in orario aggiuntivo (ore eccedenti il normale servizio); in caso di mancata disponibilità da parte dei docenti della classe il Dirigente scolastico si attiverà per reperirla all'interno del Collegio dei Docenti, o tra docenti di scuole viciniori. – Nel caso in cui la scuola di appartenenza non abbia ricevuto, da parte del personale docente interno, la disponibilità alle prestazioni aggiuntive suddette, il dirigente scolastico reperisce personale esterno, anche attraverso l'ausilio delle scuole con sezioni ospedaliere, del relativo ambito territoriale, provinciale e regionale. – Può anche accadere che l'alunno, al termine della cura ospedaliera, effettui cicli di cura domiciliare nella città in cui ha sede l'ospedale. In tal caso, il servizio di istruzione domiciliare potrà essere erogato, in ore aggiuntive, da docenti (qualora presenti, a seconda dell'area disciplinare e dell'ordine di scuola) della sezione ospedaliera, funzionante presso la struttura sanitaria dove l'alunno è stato degente oppure da docenti disponibili di altre scuole. **5.** ***I docenti*** che svolgeranno il servizio di Istruzione Domiciliare avranno cura di compilare il seguente Report (report_docenti.doc) . *In relazione ai fondi annualmente assegnati per il funzionamento del servizio è previsto un monte ore pari a quanto indicato sotto (le ore si intendono in presenza, previo consenso del medico o, in*

	alternativa, quali ore previste per interventi individualizzati a distanza): • Scuola primaria: 4/5 ore settimanali • Scuola secondaria di 1^ grado: 5/6 ore settimanali. **6.** ***Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe*** dovrà approvare il progetto in seduta tecnica, di Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto **7.** ***La segreteria*** dovrà inviare il progetto e gli allegati n. 02 *scheda progetto*, n. 03 *piano finanziario*, n. 04 *progetto* al competente Ufficio Scolastico Regionale, presso il competente Comitato Tecnico Regionale, costituito con decreto AOODRSA REG UFF prot. n. 1302 del 28 gennaio 2020, come rettificato dal Decreto prot. n. 14352 del 28.09.20, per la verifica della completezza della documentazione ed eventualmente, la richiesta di integrazioni alla stessa. *Per gli alunni destinatari, nel contempo, del servizio di Istruzione Domiciliare e che frequentano la scuola in ospedale* potrà essere inoltrata dalla scuola l'attivazione del Registro Elettronico per la Scuola in Ospedale, (RESO) le cui istruzioni d'accesso potranno essere richieste alla Scuola polo Istituto Comprensivo "Su Planu"-Selargius (Cagliari) all'indirizzo caic86200x@istruzione.it . **8.** ***Il Comitato Tecnico Regionale per la SIO e ID*** dovrà procedere, in seguito, all'analisi e valutazione delle richieste di finanziamento dei progetti, ai sensi del DM 461 del 6 giugno 2019. **9.** Sarà richiesto alle scuole che hanno attivato i progetti di istruzione domiciliare di **rendicontare le attività effettivamente svolte**; successivamente sarà data comunicazione a ciascuna Istituzione scolastica delle risorse assegnate, sulla base dei criteri e delle valutazioni del Comitato Tecnico Regionale.

	Si ricorda che, purché documentati e certificati, tutti i periodi di attività svolti in Istruzione Ospedaliera e/o Domiciliare concorrono alla validità dell'anno scolastico (art.22 D.lgs 62/2017).

DOCUMENTAZIONE DA REDIGERE: IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO	
Fase di consultazione e osservazione:	*Il Consiglio di Classe:* ✓ consulta la diagnosi; ✓ incontra e consulta la famiglia ed eventualmente gli specialisti che hanno partecipato al percorso diagnostico; ✓ redige un verbale dell'incontro; ✓ avvia l'iter di elaborazione del PEI. *Durante il periodo di osservazione i docenti rilevano:* ✓ le caratteristiche personali dell'alunno; ✓ gli stili di cognitivi e di apprendimento; ✓ informazioni inerenti le diverse dimensioni del PEI: 1. Relazione 2. Interazione 3. Socializzazione 4. Comunicazione e linguaggio 5. Autonomia e orientamento 6. Cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento ✓ Indicazioni sulle dinamiche che mantengono attivo un determinato comportamento. Il consiglio di classe sulla base delle rilevazioni effettuate stila una prima bozza di PEI da condividere, integrare, modificare e ampliare durante l'incontro di GLO e invita i diversi membri a completare le parti del PEI di propria pertinenza.

GLO per la predisposizione del PEI e approvazione	Il Pei viene redatto, condiviso e approvato **entro il mese di ottobre** dal **GLO**, composto secondo il *Nuovo art. 15 della Legge 104 del 1992* da: ✓ team dei docenti contitolari o dal consiglio di classe, compreso l'insegnante specializzato per il sostegno didattico; ✓ genitori dell'alunno/a o di chi esercita la responsabilità genitoriale; ✓ figure professionali specifiche interne alla scuola che interagiscono con l'alunno/a: o docenti referenti per le attività di inclusione o docenti con incarico nel GLI per il supporto alla classe nell'attuazione del PEI secondo l'art. 15 c. 8 L. 104/92, come modificato dal DLgs 96/19; o docenti che svolgano azioni di supporto alla classe nel quadro delle attività di completamento; ✓ figure specialiste esterne all'istituzione scolastica che operano stabilmente a scuola, come: o le persone che forniscono l'assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione, nominate dall'Ente locale *(nelle sezioni 6-7-9 del PEI si potranno inserire gli obiettivi del Progetto di Assistenza Educativa Scolastica Specialistica)*; o specialisti e terapisti dell'ASL; o specialisti e terapisti privati segnalati dalla famiglia; o operatori/operatrici dell'Ente Locale, soprattutto se è attivo un Progetto Individuale; o componenti del GIT *(non istituito)* ✓ funzione strumentale. Il GLO può inoltre essere presieduto: ✓ dal dirigente scolastico o da un suo delegato. *Il verbale dell'incontro, firmato da chi lo presiede e da chi verbalizza, certifica la regolarità delle procedure e delle decisioni assunte.*

	Per quanto concerne la nomina dei **soggetti esterni:** ✓ La famiglia è tenuta a presentare gli specialisti privati e ad autorizzarli a partecipare agli incontri, nonché a mantenere riservati i dati sensibili, nel rispetto delle norme sulla privacy, inviando o consegnando presso la segreteria, apposito modulo: MODELLO I 1 RICHIESTA PARTECIPAZIONE SPECIALISTI ESTERNI *Uno specialista privato può essere individuato quale partecipante del GLO solo se dichiara di non essere retribuito dalla famiglia e la sua partecipazione ha valore consultivo e non decisionale.* ✓ Il Dirigente scolastico acquisisce, *tramite semplice richiesta scritta da parte della famiglia (da inviare via mail all'indirizzo* caic895007@istruzione.it *o consegnare alla segreteria)*, la loro disponibilità ad accettare l'incarico e l'impegno a rispettare la riservatezza necessaria. **NB.** L'art. 3 comma 7 del DM 182 consente di invitare ai singoli incontri degli specialisti, senza considerarli membri del GLO a tutti gli effetti ma in qualità di esterni. L'individuazione non è univoca e richiede pertanto **una precisa autorizzazione formale da parte del Dirigente scolastico**. Requisito essenziale è che si tratti di una *"figura professionale"* (escludendo quindi supporti di altro tipo legati a relazioni familiari o amicali) che abbia un'interazione con l'alunno o con la classe. Resta di competenza della dirigenza stabilire la necessità o meno di tale individuazione formale. In tal senso, può essere prevista anche la partecipazione di collaboratori scolastici e collaboratrici scolastiche che coadiuvano nell'assistenza di base.
Formalizzazione del PEI	Entro il mese di ottobre, il team docenti: ✓ *convoca i genitori* per richiederne la sottoscrizione (firma di accettazione); ✓ firma il PEI e lo fa sottoscrivere agli altri componenti del GLO;

	✓ consegna una copia, digitale e cartacea, del PEI sottoscritto alla Funzione strumentale. Il PEI viene firmato anche dal Dirigente scolastico. *La firma di tutti i membri del GLO è prevista sul PEI redatto in via definitiva entro il mese di ottobre e, alla fine dell'anno scolastico, nell'incontro di verifica finale.* **Il PEI sarà soggetto a verifica e a variazione ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.**
Consegna del PEI	✓ Tutti i membri del GLO potranno avere accesso al PEI discusso e approvato, nonché ai verbali ✓ I PEI e i verbali GLO anonimizzati verranno inseriti anche in apposita cartella sul registro Argo ✓ La famiglia potrà richiedere (tramite una richiesta scritta da inoltrare via mail o consegnare alla segreteria) una copia cartacea protocollata del PEI.
Verifica intermedia del PEI	È previsto almeno un incontro per: ✓ *«accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni» (DLgs 66/2017, comma 2, lettera h).* Gli incontri di verifica possono essere: ✓ preventivamente calendarizzati OPPURE ✓ proposti dai membri del GLO, con richiesta motivata al Dirigente scolastico, per affrontare emergenze o problemi particolari.
Il numero di questi incontri dipende dai bisogni emersi e dalla conseguente necessità di apporre correttivi e integrazioni al testo precedentemente approvato.	
	L'incontro del GLO finale: ✓ si svolge entro il mese di giugno;

Verifica finale del PEI	✓ ha la duplice funzione di: - verifica conclusiva per l'anno scolastico in corso; - formalizzazione delle proposte di sostegno didattico e di altre risorse per quello successivo. Tali informazioni vengono indicate nella sezione del PEI "*Verifica finale / Proposte per le risorse professionali*". Inoltre dovranno essere compilati i seguenti allegati al PEI sul DEBITO DI FUNZIONAMENTO e sul FABBISOGNO DI RISORSE PROFESSIONALI PER IL SOSTEGNO DIDATTICO E L'ASSISTENZA.
Consegna del PEI contenente la verifica finale	✓ Tutti i membri del GLO hanno accesso al PEI discusso e approvato con al verifica finale, nonché ai verbali. ✓ I PEI e i verbali GLO anonimizzati verranno inseriti anche in apposita cartella sul registro Argo ✓ Il team docenti dovrà consegnare una copia cartacea e digitale del PEI sottoscritto alla funzione strumentale. ✓ La famiglia potrà richiedere (tramite una richiesta scritta da inoltrare via mail o consegnare alla segreteria) una copia cartacea protocollata del PEI. *La firma di tutti i membri del GLO è prevista sul PEI redatto in via definitiva entro il mese di ottobre e, alla fine dell'anno scolastico, nell'incontro di verifica.*
Redazione e condivisione del PEI PROVVISORIO *Alunni/e di nuova iscrizione o certificazione*	Solo per alunni/e che durante l'anno hanno ottenuto per la prima volta la certificazione della condizione di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica, è prevista, sempre entro il mese di giugno: ✓ la convocazione del GLO per la redazione del PEI in via provvisoria. La redazione del PEI avviene prima in versione provvisoria (entro giugno) e poi definitiva (entro ottobre). *Si ricorda che l'espressione "in via definitiva" usata dal decreto (D.Lgs 66/2017) ha lo scopo di distinguere il PEI redatto all'inizio dell'anno scolastico dal PEI elaborato in via provvisoria di giugno,*

	ma certamente il documento può essere modificato anche nel corso dell'anno scolastico in quanto rappresenta uno strumento di lavoro flessibile e dinamico, da rivedere tutte le volte che appare necessario.

DOCUMENTI DI VALUTAZIONE PERIODICA/FINALE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	
VALUTAZIONE QUADRIMESTRALE	
Componenti CdC/ Team docenti	La valutazione: ✓ è effettuata dai docenti; ✓ fa riferimento al PEI dove sono descritti punti di forza dell'allievo, ma anche punti di debolezza e, da ultimo, le condizioni di contesto che possono ostacolare o favorire lo sviluppo della persona e degli apprendimenti e sono indicate le discipline ove si adottano personalizzazioni e i rispettivi criteri; ✓ si fonda sul principio guida «il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali». All'art. 7, comma 2 lettera d) del DLgs 66/2017, come modificato dal DLgs 96/2019, è scritto infatti che il PEI «esplicita le modalità di sostegno didattico, […], le modalità di verifica, i criteri di valutazione, […] la valutazione in relazione alla programmazione individualizzata»: "esplicitare", dunque, nel senso di "rendere chiare", nell'ambito del patto di corresponsabilità educativa, non "definire" o "disporre". Per la valutazione sono consentiti: ✓ strumenti compensativi

	✓ prove equipollenti
I DOCUMENTI DI VALUTAZIONE	
Il documento di valutazione **periodico e finale** SCUOLA PRIMARIA (Per gli alunni che seguono la programmazione di classe)	*In relazione a quanto previsto dal decreto legislativo n. 62/2017, ogni istituzione scolastica, nell'esercizio della propria autonomia, elabora il Documento di Valutazione, tenendo conto sia delle modalità di lavoro e della cultura professionale della scuola, sia dell'efficacia e della trasparenza comunicativa nei confronti di alunni e genitori.* Il Documento di valutazione: ✓ definisce il livello di apprendimento in riferimento agli esiti raggiunti dall'alunno relativamente ai diversi obiettivi della disciplina (indicati anche nel PEI) elaborando un giudizio descrittivo; ✓ attesta i risultati del percorso formativo di ciascun alunno ✓ redigendo un giudizio globale di sviluppo degli apprendimenti, in riferimento agli obiettivi del PEI; ✓ viene compilato sul registro elettronico dal team docenti e reso visibile ai genitori dalla segreteria. Pertanto questi ultimi, accedendo con le credenziali del proprio figlio, possono scaricarne il documento. **Nel documento di valutazione non deve mai comparire alcun riferimento al Piano educativo individualizzato.** Per quanto riguarda l'ammissione alla classe successiva, le alunne e gli alunni: ✓ saranno ammessi anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione; ✓ come prevede la normativa vigente, la non ammissione alla classe successiva può avvenire **solo in casi eccezionali** comprovati da specifica motivazione e deve essere deliberata all'unanimità dai docenti contitolari.

Il documento di valutazione periodico e finale *Il pagellino personalizzato* SCUOLA PRIMARIA	✓ Viene adottato per gli alunni che seguono una programmazione differenziata negli obiettivi o nei contenuti, rispetto alla programmazione didattica della classe. ✓ Viene redatto in un file apposito che riporta la stessa struttura di quello adottato dall'istituzione scolastica, ma differenziato negli obiettivi. ✓ Viene caricato, in formato pdf, dal Coordinatore di classe sul registro elettronico in un'apposita cartella. ✓ Viene scaricato dal genitore accedendo al registro con le credenziali del proprio figlio.
Il documento di valutazione periodico e finale SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	La valutazione: ✓ è effettuata dai docenti di classe; ✓ prevede l'attribuzione di un voto in decimi; ✓ è correlata alla esplicitazione dei livelli di apprendimento raggiunti dall'alunno in relazione al PEI. **Tuttavia nel documento di valutazione non deve mai comparire alcun riferimento al Piano educativo individualizzato.** La valutazione del comportamento: ✓ è espressa attraverso un giudizio sintetico. L'ammissione alla classe successiva: ✓ tiene conto del PEI; ✓ è deliberata a maggioranza dal consiglio di classe, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento, dunque anche in caso di attribuzione di voti inferiori a sei decimi; ✓ è correlata al monte orario frequentato durante l'anno (almeno i tre quarti del monte orario annuale personalizzato). *Inoltre, il Collegio dei Docenti ha deliberato le deroghe al suddetto limite, di seguito riportate, purché la frequenza fornisca al Consiglio di*

	classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione. **Deroghe ai limiti di assenze previste per casi eccezionali, certi e documentati:** ✓ gravi motivi di salute adeguatamente documentati da specialista; ✓ terapie e/o cure programmate; ✓ partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI; ✓ particolari condizioni di svantaggio socio-economico.
Documento di certificazione delle competenze *SCUOLA PRIMARIA* *E* *SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO*	➢ Viene redatto: ✓ dal team docenti della scuola primaria al termine della classe quinta primaria; ✓ dal consiglio di classe in sede di scrutinio finale alla fine della classe terza della scuola secondaria di primo grado ed è rilasciata agli alunni che conseguono il diploma di scuola secondaria di I grado. ➢ Definisce, mediante enunciati descrittivi ✓ i diversi livelli di acquisizione delle competenze. ➢ È firmato digitalmente dal Dirigente scolastico. ➢ Viene scaricato direttamente dal registro dalla famiglia dell'alunno. ***Secondo il DLgs 62/2017, art. 9 e il DM 742/17 con particolare riguardo all'art. 3 comma 2:*** ✓ per le alunne e gli alunni con disabilità, certificata ai sensi della legge n.104/l992, il modello nazionale può essere accompagnato, ove necessario, da una **nota esplicativa** che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato;

	✓ si può intervenire sia rispetto alle competenze o ai loro descrittori, sia rispetto ai livelli raggiunti. Pertanto nel PEI, si possono definire le note esplicative da inserire nella certificazione, riguardanti: ✓ la **scelta delle competenze** effettivamente certificabili, nel caso di una progettazione didattica in cui gli interventi sul percorso curricolare presuppongano un eventuale esonero da alcune discipline che concorrono allo sviluppo di specifiche competenze; ✓ la **personalizzazione dei descrittori** previsti per ciascuna competenza, selezionando e/o modificando quelli che siano stati effettivamente considerati ai fini del raggiungimento della stessa; ✓ la **personalizzazione dei giudizi descrittivi dei livelli**, al fine di delineare con chiarezza il livello raggiunto per ciascuna competenza. *In alcuni casi il modello di certificazione ufficiale, se assolutamente non compatibile con il PEI, può essere lasciato in bianco, motivando la scelta nelle annotazioni e definendo lì i livelli di competenza effettivamente rilevabili.*

PROVE INVALSI	
Si allega la nota MIUR del 2022 che chiarisce le procedure di personalizzazione delle prove previste per gli alunni *con disabilità, DSA e altri BES purché in presenza di certificazione clinica*. NOTA INVALSI BES 2022 .	
Alunni con disabilità	Il consiglio di classe o i docenti contitolari della classe possono prevedere: ✓ adeguate misure compensative o dispensative per lo svolgimento delle prove;

	✓ ove non fossero sufficienti strumenti compensativi o misure dispensative, possono predisporre specifici adattamenti della prova ovvero l'esonero della prova; ✓ l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario, utilizzato nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del piano educativo individualizzato.
Alunni in ospedale o in istruzione domiciliare	✓ In casi di particolare gravità e ove se ne ravvisi la necessità è consentito lo svolgimento delle prove anche attraverso modalità telematiche a comunicazione sincronica, alla presenza di componenti della sottocommissione allo scopo individuati. ✓ Qualora il **periodo di ricovero presso ospedali o luoghi di cura coincida con il periodo previsto per lo svolgimento della prova nazionale** di cui all'articolo 7, comma 4, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, tale prova, ove ricorrano le condizioni, viene svolta nella struttura in cui l'alunna o l'alunno è ricoverato.
Alunni privatisti con disabilità	✓ Se vogliono avvalersi delle misure dispensative o degli strumenti compensativi previsti dalla normativa vigente, devono fornire, unitamente alla domanda, anche copia della certificazione rilasciata, ai sensi della legge n. 104/1992 ove predisposto, il Piano educativo individualizzato. ➢ *Ai sensi dell'articolo 2 del DM 742/2017,* la certificazione delle competenze non è prevista.

Si precisa che:

- ❖ Gli alunni dispensati da una o più prove INVALSI, o che sostengono una o più prove differenziate in forma cartacea, secondo quanto previsto dal consiglio di classe, non riceveranno la relativa certificazione delle competenze da parte di INVALSI. In tali casi, sarà cura del consiglio di classe integrare, in sede di scrutinio finale, la certificazione delle competenze rilasciata dalla scuola con puntuali elementi di informazione.

- **Secondo l'O.M 64 del 2022** gli alunni, ivi compresi i candidati privatisti, partecipano alle prove standardizzate nazionali di italiano, matematica e inglese previste dall'articolo 7 del Dlgs 62/2017 nel caso in cui le condizioni epidemiologiche e le determinazioni delle autorità competenti lo consentano.
- La mancata partecipazione alle prove Invalsi attualmente non è rilevante in ogni caso per l'ammissione all'esame di Stato. **(Si precisa che prima dell'emergenza epidemiologica, come indicato nel Dlgs n.62 del 2017, la partecipazione alle prove Invalsi rappresentava un requisito per l'ammissione all'esame di Stato).**

Pe questi ultimi due aspetti sopra indicati, per i successivi anni scolastici, si procederà a verificare e comunicare eventuali aggiornamenti a riguardo previsti dalle disposizioni ministeriali.

ESAME DI STATO

Si svolge a conclusione del primo ciclo di istruzione nel periodo compreso tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, salvo diversa disposizione connessa all'andamento della situazione epidemiologica.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE *(alunni con disabilità /DSA o altri BES)*	✓ Aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza epidemiologica. ✓ Non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249. 2. ***NOTA*** **Prima dell'emergenza epidemiologica era previsto il requisito di:** ✓ Aver partecipato alle PROVE INVALSI. Per le alunne e gli alunni risultati assenti per gravi motivi documentati, valutati dal Consiglio di Classe, è prevista una sessione suppletiva per l'espletamento delle prove.

	Nell'Ordinanza ministeriale n.64 del 14 marzo del 2022 si specifica che la mancata partecipazione alle Prove Invalsi non è rilevante per l'ammissione all'esame di Stato. *Per i successivi anni scolastici si procederà a verificare e comunicare eventuali aggiornamenti a riguardo previsti dalle disposizioni ministeriali.* Il voto di ammissione ✓ è attribuito in base a quanto previsto dall'articolo 6, comma 5, del Dlgs 62/2017. *Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può:* ✓ deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo.
REQUSIITI PER L'AMMISSIONE DEI CANDIDATI PRIVATISTI *(alunni con disabilità /DSA o altri BES)*	✓ Aver compiuto, entro il 31 dicembre dello stesso anno scolastico in cui sostengono l'esame, il tredicesimo anno di età. ✓ Aver conseguito l'ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado. *(Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito tale ammissione alla scuola secondaria di primo grado da almeno un triennio).* ***NOTA*** **<u>Prima dell'emergenza epidemiologica era previsto il requisito di:</u>** ✓ Aver partecipato alle prove INVALSI di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, presso l'istituzione scolastica statale o paritaria ove sosterranno l'esame di Stato medesimo. *L'istituzione scolastica statale o paritaria, sulla base delle domande pervenute, comunica all'Invalsi i nominativi dei candidati privatisti all'esame di Stato in tempo utile per la somministrazione delle prove di cui al comma 5.* **Nell' Ordinanza ministeriale n.64 del 14 marzo del 2022 si specifica che la mancata partecipazione alle Prove Invalsi**

	non è rilevante per l'ammissione all'esame di Stato. Per i successivi anni scolastici si procederà a verificare e comunicare eventuali aggiornamenti a riguardo previsti dalle disposizioni ministeriali.
MODALITÀ RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'ESAME PER I CANDIDATI PRIVATISTI *(alunni con disabilità /DSA o altri BES)*	I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale dei candidati privatisti: ✓ presentano entro il 20 marzo dell'anno scolastico di riferimento domanda al dirigente della scuola statale o paritaria prescelta; ✓ forniscono i necessari dati anagrafici dell'alunna o dell'alunno, gli elementi essenziali del suo curricolo scolastico e la dichiarazione di non frequenza di scuola statale o paritaria nell'anno in corso o di avvenuto ritiro da essa entro il 15marzo; ✓ forniscono copia della certificazione rilasciata in relazione alla legge n.104/1992 o alla legge n. 170/2010 e l'eventuale piano educativo individualizzato o piano didattico personalizzato per disporre delle misure dispensative o degli strumenti compensativi previsti dalla normativa vigente.
SVOLGIMENTO ESAMI (Alunni con disabilità L.104/92)	La sottocommissione predispone, se necessario e eventualmente utilizzando le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, in relazione al PEI - prove differenziate idonee a valutare il progresso dell'alunna o dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. *Tali prove differenziate hanno valore equivalente* - ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale. *Le alunne e gli alunni con disabilità durante le prove possono utilizzare*: - attrezzature tecniche; - sussidi didattici;

	- ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario, utilizzato nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del piano educativo individualizzato. *L'esame si intende superato* - se il candidato consegue una votazione complessiva di almeno sei decimi. *Alle alunne e agli alunni con disabilità che non si presentano agli esami* - viene rilasciato un **attestato di credito formativo** che è comunque titolo per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria di secondo grado ovvero dei corsi di istruzione e formazione professionale, ai soli fini del riconoscimento di ulteriori crediti formativi. *L'esito dell'esame, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, è pubblicato*: - al termine delle operazioni tramite affissione di tabelloni presso l'istituzione scolastica; - distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento, con la sola indicazione della dicitura "Non diplomato" nel caso di mancato superamento dell'esame stesso.
Nel diploma finale rilasciato al termine dell'esame di Stato e nei tabelloni affissi all'albo di istituto non viene fatta menzione delle eventuali modalità di svolgimento dell'esame per gli alunni con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento.	
SVOLGIMENTO ESAMI (Alunni in ospedale e in istruzione domiciliare)	✓ L'alunna o l'alunno, ricoverati presso ospedali o luoghi di cura nel periodo di svolgimento dell'esame di Stato, possono sostenere in ospedale tutte le prove o alcune di esse. ✓ L'ammissione all'esame di Stato di cui al precedente comma viene disposta ai sensi dall'articolo 22, commi l e 2, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.

	✓ Gli alunni che hanno frequentato corsi di istruzione funzionanti in ospedale o luoghi di cura per **periodi temporalmente rilevanti** e senza soluzione di continuità con il periodo di svolgimento dell'esame di Stato, sostengono le *prove in presenza di una commissione formata dai docenti ospedalieri*, che hanno seguito i candidati, integrata con i docenti delle discipline mancanti, scelti e individuati in accordo con l'Ufficio Scolastico Regionale e la scuola di provenienza. ✓ Gli alunni **ricoverati nel solo periodo di svolgimento dell'esame di Stato** sostengono le prove, ove possibile, in sessione suppletiva. In alternativa, ove consentito dalle condizioni di salute, gli alunni sostengono le prove o alcune di esse in ospedale alla presenza della sottocommissione della scuola di provenienza. Le modalità di effettuazione dell'esame di Stato, di cui al precedente comma 5, si applicano anche ai casi di istruzione domiciliare per le alunne e gli alunni impossibilitati a recarsi a scuola. In casi di particolare gravità e ove se ne ravvisi la necessità è consentito lo svolgimento delle prove anche attraverso modalità telematiche a comunicazione sincronica, alla presenza di componenti della sottocommissione allo scopo individuati. **Per tutti i candidati ricoverati in ospedale o luoghi di cura ovvero in istruzione domiciliare l'esito dell'esame di Stato viene determinato sulla base dei criteri previsti dall'articolo 13 del DM 741/2017.**

PROCEDURE E DOCUMENTAZIONI ALUNNI CON DSA (L.170/2010) E ALTRI BES (DM 27/12/2012 e CM 8 del 06/03/2013)

ACQUISIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE A SCUOLA:	
Certificazione specialistica	✓ Il documento deve indicare la diagnosi secondo l'ICD10 o il DSM 5 con relativi codici - F81.0 Dislessia - F81.1 Disortografia - F81.2 Discalculia - F81.3 Disturbi misti delle abilità scolastiche - F81.8 Altri disturbi evolutivi: disgrafia ✓ Nel caso in cui la **Diagnosi** dia indicazioni relative ad altri **disturbi evolutivi specifici** (deficit del linguaggio, della coordinazione motoria, della abilità non verbali, ADHD, funzionamento intellettivo al limite, autismo lieve), **si considera che l'alunno necessita di un Bisogno educativo speciale a scuola.** ✓ Se l'alunno frequenta una classe nella quale si devono sostenere gli esami di Stato, è richiesto che la diagnosi sia presentata entro il 31 marzo dell'anno in corso (CM n° 8 del 6/3/2013).
La certificazione è valida per l'intero percorso di studi ed è previsto il rinnovo per il passaggio all'ordine scolastico successivo, salvo eventuali indicazioni riportate nella diagnosi o variazioni apportate dagli operatori dei servizi/enti preposti.	

PROCEDURE DI ISCRIZIONE	
ISCRIZIONE ALL'ORDINE SCOLASTICO SUCCESSIVO O PROVENIENZA DA UN ALTRO ISTITUTO	
PERSONALE	**RUOLI E COMPITI**
Famiglia	La famiglia segue la seguente procedura: ✓ per la scuola primaria e secondaria (classe prima), l'iscrizione avviene esclusivamente online collegandosi al sito della nostra Scuola, all'indirizzo http://www.istitutocomprensivoloruvillacidro.edu.it/ ; ✓ per la scuola dell'infanzia l'iscrizione viene effettuata presentando presso gli uffici di segreteria il modulo di iscrizione (cartaceo) scaricabile dal sito della scuola (http://www.istitutocomprensivoloruvillacidro.edu.it/). Al momento dell'iscrizione consegna alla Segreteria ✓ Certificazione ✓ Diagnosi ✓ Relazione clinica ✓ Altra documentazione ritenuta utile
Segreteria alunni	**L'assistente amministrativo** che si occupa delle *iscrizioni* deve: ✓ protocollare la documentazione consegnata; ✓ inserire la certificazione/diagnosi/relazione clinica e gli allegati, presentati all'atto dell'iscrizione o rilasciati nel corso della frequenza scolastica dagli specialisti/organismi preposti, nel fascicolo personale dell'alunno; ✓ tenere aggiornata la tabulazione dei dati relativi ai DSA-BES suddivisi per ordine di scuola (Anagrafe Nazionale);

	✓ comunicare tempestivamente alla Referente DSA/Funzione strumentale ogni variazione; ✓ predisporre la copia della certificazione anonimizzata da far visionare al coordinatore di classe e ai referenti per gli alunni con BES. **N.B.** Chiunque erroneamente entri in possesso di documentazione riservata è tenuto a consegnarla al Dirigente Scolastico o all'assistente amministrativo. **Qualora** le famiglie consegnino la Certificazione/ Diagnosi/ Relazione clinica ai docenti, **i docenti dovranno invitare i genitori a depositare la documentazione in segreteria**.
Dirigente Scolastico e la Referente/Funzione strumentale	Accertano che ✓ la certificazione specialistica di DSA/BES sia rilasciata dall'ASL o da Ente accreditato e autorizzato ad attività di prima certificazione valide ai fini scolastici (L.170/10).
Coordinatore del Consiglio di classe	✓ Invita la famiglia dell'alunno a comunicare la presenza del disturbo al momento dell'iscrizione o passaggio ad altra scuola e a consegnare la documentazione relativa. ✓ Partecipa agli incontri di continuità in modo da assicurare un passaggio efficace di informazioni (Primaria → Secondaria). ✓ Si rende disponibile ad incontrare gli insegnanti dell'Istituto superiore per un passaggio di informazioni (Secondaria I°→ Secondaria II°).
ISCRIZIONE ALUNNI IN ATTESA DI CERTIFICAZIONE	
Consiglio di Classe	✓ Potrà considerare tale alunno come studente che necessita di un Bisogno Educativo Speciale (BES) e approntare un PDP nel caso in cui l'Ente certificatore o lo specialista comunichi che:

	a. sono in corso accertamenti relativi ad un possibile disturbo di apprendimento; b. è stato proposto all'alunno un percorso abilitativo/riabilitativo delle strumentalità deficitarie, prima di procedere ad ulteriori approfondimenti; c. l'alunno necessita di seguire un percorso personalizzato, come indicato nella documentazione clinica rilasciata.

ISCRIZIONE ALUNNI/STUDENTI CON CITTADINANZA NON ITALIANA SPROVVISTI DI CODICE FISCALE

Anche per gli alunni/studenti con cittadinanza non italiana sprovvisti di codice fiscale è consentito

- ✓ effettuare la domanda di iscrizione on line.

Il sistema, infatti, consente la creazione di un "codice provvisorio" che, appena possibile, l'istituzione scolastica sostituisce sul portale SIDI con il codice fiscale definitivo.

Nei casi in cui i genitori o coloro che esercitano la responsabilità genitoriale di cittadinanza non italiana siano privi di codice fiscale potranno

- ✓ recarsi presso l'istituzione scolastica prescelta, al fine di effettuare l'iscrizione attraverso il riconoscimento in presenza con i documenti identificativi in loro possesso.

Le segreterie delle istituzioni scolastiche provvederanno a perfezionare la procedura di iscrizione secondo le modalità definite dalla Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica.

ISCRIZIONE ALUNNI ADOTTATI

Poiché non può essere possibile prevedere il momento di arrivo dei bambini nei nuclei familiari adottivi, è comunque consentito alle famiglie - sia nei casi di adozione nazionale che internazionale - di iscrivere ed inserire i figli a scuola in qualsiasi momento dell'anno.

Segreteria alunni	- Si occupa di protocollare la domanda di iscrizione anche se questa è avvenuta dopo la chiusura delle iscrizioni online.

	- Richiede alla famiglia copia dei documenti previsti dalla normativa.
ISCRIZIONE ALUNNI IN FASE DI ADOZIONE	
In tali passaggi la modalità di iscrizione online del minore che ancora mantiene i dati anagrafici originari, ma risulta allo stesso tempo presso il domicilio degli adottanti, pone un reale rischio di tracciabilità del minore stesso e della famiglia cui è stato assegnato. Non è un caso che, per evidenti motivi di riservatezza, il Tribunale per i Minorenni talvolta vieti espressamente di diffondere i dati del bambino.	
Segreteria alunni	In tali contesti "stante la particolare situazione, al fine di garantire protezione e riservatezza ai minori, l'iscrizione viene effettuata dalla famiglia affidataria recandosi direttamente presso l'istituzione scolastica prescelta", quindi senza dover obbligatoriamente usare la piattaforma delle iscrizioni online. La segreteria: - si occupa di protocollare la domanda di iscrizione cartacea; - richiede alla famiglia copia dei documenti previsti dalla normativa; - è tenuta ad accettare la documentazione in possesso della famiglia (rilasciata dai Paesi di provenienza, dalla Commissione delle Adozioni Internazionali, dal Tribunale per i Minorenni) anche quando la medesima è in corso di definizione.

DETERMINAZIONE CLASSE E INSERIMENTO	
DETERMINAZIONE CLASSE	
FIGURE COINVOLTE	**RUOLI E COMPITI**
Dirigente Scolastico	In caso di iscrizione di alunno DSA-BES, la Commissione continuità/Referenti Formazione classi avrà cura di:

FS continuità **Referente/Funzione strumentale DSA-BES** **Coordinatore**	✓ inserirlo in una sezione eterogenea e con un basso numero di alunni; ✓ distribuire i DSA-BES su diverse classi; ✓ considerare le caratteristiche personali e la storia dell'alunno in relazione al profilo della classe di destinazione. In caso di iscrizione ad anno scolastico iniziato, il Dirigente Scolastico e la Referente DSA/Funzione strumentale/segreteria avranno il compito di: ✓ scegliere la sezione in cui iscrivere l'alunno con BES; ✓ comunicare il nuovo inserimento all'insegnante Coordinatore e agli insegnanti della classe coinvolta. In entrambi i casi, la Referente DSA/Funzione strumentale: ✓ fisserà un appuntamento per un colloquio con la famiglia e i docenti della classe nella quale verrà inserito l'alunno BES. Il Coordinatore di classe potrà: ✓ visionare la copia anonimizzata della certificazione **DSA** ai fini della condivisione delle informazioni con il CdC e della successiva predisposizione del PDP. Qualora nel corso dell'anno venga consegnata una nuova certificazione, il Coordinatore di classe informerà i docenti del Consiglio di classe.
INSERIMENTO IN CLASSE	
Coordinatore di classe **Componenti del Consiglio di classe**	*Il Coordinatore in sede di primo Consiglio di classe/interclasse (settembre/ottobre):* ✓ mette tutti i colleghi a conoscenza del caso, qualora non abbiano potuto partecipare al colloquio iniziale; ✓ raccoglie le eventuali osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare una bozza di PDP da condividere con i genitori e con l'alunno entro fine novembre.

Insegnante prevalente **Team docenti**	*I docenti del Consiglio di classe* ➢ Si premuniranno di accedere alla documentazione depositata in segreteria o presente nel fascicolo personale. *Il gruppo docenti, nella definizione delle strategie da adottare nei confronti di un alunno con BES, può chiedere il supporto:* ✓ del Dirigente Scolastico della scuola ✓ della Referente DSA-Bes/ Funzione strumentale della scuola ✓ dello specialista che segue l'alunno

FASI PROCEDURALI PER SCUOLA OSPEDALIERA E ISTRUZIONE DOMICILIARE	
Servizio scolastico ospedaliero	Per il minore ricoverato in ospedale **con sezione scolastica ospedaliera**: ✓ **non è necessaria** alcuna procedura formale da parte dei genitori per l'accesso all'istruzione; ✓ sono <u>i docenti dell'ospedale</u> a prendere contatto con i suoi genitori e a verificare la disponibilità al servizio scolastico; ✓ se i genitori danno tale disponibilità, l'alunno viene preso in carico dalla sezione scolastica ospedaliera, inizia l'intervento nei tempi e nei modi concordati con il personale sanitario e contestualmente <u>*i docenti ospedalieri informano la scuola di appartenenza di averlo iscritto alla sezione ospedaliera;*</u> ✓ i docenti ospedalieri richiedono alla scuola di appartenenza dell'alunno la documentazione relativa al piano delle attività formative previste per la classe di appartenenza; ✓ il docente ospedaliero registra e documenta gli interventi formativi, effettua prove di verifica e cura gli adempimenti relativi alla valutazione;

	✓ la documentazione del percorso scolastico ospedaliero è di competenza della scuola ospedaliera, che la trasmette al consiglio di classe di appartenenza, all'atto delle dimissioni dell'alunno dall'ospedale e del suo rientro a casa, o, nel caso di mancata dimissione, al momento delle valutazioni periodiche e finali. Infatti, nel caso in cui la **durata della frequenza nell'anno scolastico sia prevalente nelle sezioni ospedaliere**, saranno gli stessi docenti ospedalieri a procedere alla valutazione ed effettueranno lo scrutinio, previa intesa con la scuola di riferimento, che fornisce gli eventuali elementi di valutazione di cui è in possesso. Nel caso di degenze lunghe, superiori ai 15 giorni, la scuola di provenienza e la scuola ospedaliera **predispongono un piano concordato**, che delinei un percorso di apprendimento e dei criteri condivisi di valutazione dello stesso. Dopo le dimissioni, l'alunna o l'alunno tornano in carico alla scuola di appartenenza. **Si ricorda che, purché documentati e certificati, tutti i periodi di attività svolti in Istruzione Ospedaliera e/o Domiciliare concorrono alla validità dell'anno scolastico (art.22 D.lgs 62/2017).**
Servizio di istruzione domiciliare	**ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE** 1. ***La famiglia*** inoltra, alla scuola di appartenenza dell'alunno, la richiesta per l'attivazione del servizio(richiesta_genitore.doc) e la certificazione sanitaria (modello_certificato_medico.doc) rilasciata dal medico ospedaliero o comunque dai servizi sanitari nazionali (escluso, pertanto, il medico di famiglia) e non da aziende o medici curanti privati. La certificazione deve:

	✓ attestare l'impedimento alla frequenza per almeno 30 giorni (anche non consecutivi) con esplicita richiesta di attivazione del servizio di istruzione domiciliare; ✓ specificare, su indicazioni del medico, che le condizioni di salute dell'alunno consentono (o, nel caso, non consentono) la presenza dei docenti presso il domicilio; **(La durata del progetto di Istruzione Domiciliare deve essere circoscritta al periodo temporale indicato nel certificato rilasciato dall'ospedale).** **2.** ***Il dirigente scolastico*** concorda con la famiglia le modalità di svolgimento della didattica, con preciso riferimento alle indicazioni impartite dal medico sugli aspetti di carattere sanitario che connotano il quadro sanitario dell'allievo. **3.** ***Il Team docenti/Consiglio di classe predispone***: ✓ la scheda progetto (scheda_progetto.doc); ✓ il relativo piano finanziario (piano_finanziario.doc); ✓ il progetto dettagliato (Fac_simile_progetto). Tale progetto dovrà contenere ogni elemento caratterizzante gli interventi educativo-didattici previsti, quali finalità, obiettivi formativi, obiettivi educativo-didattici, metodologie, strumenti, modi e tempi di attuazione, modalità di verifica degli apprendimenti, monitoraggio, indicatori di successo, contenuti delle discipline o aree disciplinari coinvolte, obiettivi di apprendimento disciplinari, sviluppo delle competenze, docenti interessati, eventuali altre professionalità coinvolte, criteri di valutazione, eventuale supporto psico-pedagogico, patto educativo di corresponsabilità con le famiglie. **4.** ***Il Dirigente scolastico*** acquisisce la disponibilità, da parte dei docenti della classe, ad effettuare il servizio di Istruzione Domiciliare in presenza o a distanza in orario aggiuntivo (ore eccedenti il normale servizio); in

caso di mancata disponibilità da parte dei docenti della classe il Dirigente scolastico si attiverà per reperirla all'interno del Collegio dei Docenti, o tra docenti di scuole viciniori.

- Nel caso in cui la scuola di appartenenza non abbia ricevuto, da parte del personale docente interno, la disponibilità alle prestazioni aggiuntive suddette, il dirigente scolastico reperisce personale esterno, anche attraverso l'ausilio delle scuole con sezioni ospedaliere, del relativo ambito territoriale, provinciale e regionale.
- Può anche accadere che l'alunno, al termine della cura ospedaliera, effettui cicli di cura domiciliare nella città in cui ha sede l'ospedale. In tal caso, il servizio di istruzione domiciliare potrà essere erogato, in ore aggiuntive, da docenti (qualora presenti, a seconda dell'area disciplinare e dell'ordine di scuola) della sezione ospedaliera, funzionante presso la struttura sanitaria dove l'alunno è stato degente oppure da docenti disponibili di altre scuole.

5. ***I docenti*** che svolgeranno il servizio di Istruzione Domiciliare avranno cura di compilare il seguente Report (report_docenti.doc).

In relazione ai fondi annualmente assegnati per il funzionamento del servizio è previsto un monte ore pari a quanto indicato sotto (le ore si intendono in presenza, previo consenso del medico o, in alternativa, quali ore previste per interventi individualizzati a distanza):

• Scuola primaria: 4/5 ore settimanali

• Scuola secondaria di 1^ grado: 5/6 ore settimanali.

6. ***Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe*** dovrà approvare il progetto in seduta tecnica, di Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto;

7. ***La segreteria*** dovrà inviare il progetto e gli allegati n. 02 *scheda progetto*, n. 03 *piano finanziario*, n. 04 *progetto* al competente Ufficio Scolastico Regionale, presso il

	competente Comitato Tecnico Regionale, costituito con decreto AOODRSA REG UFF prot. n. 1302 del 28 gennaio 2020, come rettificato dal Decreto prot. n. 14352 del 28.09.20, per la verifica della completezza della documentazione ed, eventualmente, la richiesta di integrazioni alla stessa. *Per gli alunni destinatari, nel contempo, del servizio di Istruzione Domiciliare e che frequentano la scuola in ospedale* potrà essere inoltrata dalla scuola l'attivazione del Registro Elettronico per la Scuola in Ospedale, (RESO) le cui istruzioni d'accesso potranno essere richieste alla Scuola polo Istituto Comprensivo "Su Planu"-Selargius (Cagliari) all'indirizzo caic86200x@istruzione.it . **8.** ***Il Comitato Tecnico Regionale per la SIO e ID*** dovrà procedere, in seguito, all'analisi e valutazione delle richieste di finanziamento dei progetti, ai sensi del DM 461 del 6 giugno 2019. **9.** Sarà richiesto alle scuole che hanno attivato i progetti di istruzione domiciliare di **rendicontare le attività effettivamente svolte**; successivamente sarà data comunicazione a ciascuna Istituzione scolastica delle risorse assegnate, sulla base dei criteri e delle valutazioni del Comitato Tecnico Regionale. ➢ **Si ricorda che, purché documentati e certificati, tutti i periodi di attività svolti in Istruzione Ospedaliera e/o Domiciliare concorrono alla validità dell'anno scolastico (art.22 D.lgs 62/2017).**

DOCUMENTAZIONE DA REDIGERE: IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO	
Fase di consultazione e osservazione:	*Il Consiglio di Classe:* - consulta la diagnosi; - incontra e consulta la famiglia ed eventualmente gli specialisti che hanno partecipato al percorso diagnostico; - redige un verbale dell'incontro; - avvia l'iter di elaborazione del PDP. *Durante il periodo di osservazione i docenti rilevano:* - le caratteristiche personali dell'alunno; - gli stili cognitivi e di apprendimento; - la comprensione delle consegne; - i tempi di elaborazione e di produzione, etc..
Stesura e condivisione del PDP	In occasione del secondo incontro collegiale (ottobre/novembre) i docenti condividono il PDP, come assemblato dal Coordinatore/Insegnante prevalente, secondo le indicazioni di ciascun insegnante e approvano il documento.
Condivisione con la famiglia	***Il Coordinatore/ Insegnante prevalente/Team docenti*** *convocherà i genitori per:* - illustrare la proposta di PDP elaborata dal CdC/Team docenti; - richiedere la condivisione e la sottoscrizione (firma di accettazione) da parte dei genitori. ***La famiglia può:*** - **decidere di consultare lo specialista** cui fa riferimento in merito a quanto proposto dalla Scuola nel Piano, per eventuali suggerimenti o indicazioni relative alle misure compensative e dispensative da utilizzare e avanzare proposte didattiche adeguate;

	- presentare gli specialisti privati e ad autorizzarli a partecipare agli incontri, nonché a mantenere riservati i dati sensibili, nel rispetto delle norme sulla privacy, inviando via mail o consegnando in segreteria l'apposito modulo di richiesta MODELLO I 1 RICHIESTA PARTECIPAZIONE SPECIALISTI ESTERNI ; - **proporre integrazioni o modifiche** *(Il CdC nel caso di eventuali integrazioni o modifiche proposte dalla famiglia, può rivedere/ il PDP).*
Formalizzazione del PDP	**Il PDP (come riportato** *a pag. 2 della CM n° 8 del 6/3/2013*) **deve essere firmato da:** - **Dirigente scolastico (o da suo delegato)** - **docenti** - **famiglia** ➢ Il PDP rappresenta un accordo di reciproca collaborazione tra scuola e famiglia. È consegnato: ✓ in copia digitale e cartacea originale alla segreteria, e sarà inserita negli atti del C.d.C (registro); ✓ in formato cartaceo alla famiglia, tramite richiesta scritta consegnata o inoltrata via mail alla segreteria.
Tuttavia, si ribadisce che il PDP non è necessario per tutti i BES, in molti casi la scuola può decidere di mettere in atto delle strategie didattiche di intervento senza formalizzarle nel PDP. **In questo caso, non essendoci il PDP non è necessaria alcuna firma da parte della famiglia**. D'altro canto non c'è bisogno di alcun documento per spiegare l'utilizzo di strategie didattiche più conformi a migliorare l'apprendimento di un alunno in difficoltà.	
Applicazione del PDP	**Il PDP è uno strumento operativo che va applicato.** ➢ Tutti i protagonisti del processo devono contribuire al raggiungimento di obiettivi comuni e condivisi e secondo

	modalità integrate, evitando fraintendimenti, dispersione di forze, contraddittorietà. La CM n°8 del 6/3/2013 riporta *"il Piano Didattico personalizzato non può essere inteso come mera esplicazione di strumenti compensativi e dispensativi per gli alunni con DSA; esso è bensì lo strumento in cui si potranno, ad esempio, includere progettazione didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita (di cui moltissimi alunni con BES, privi di qualsivoglia certificazione diagnostica, abbisognano), strumenti programmatici utili in maggior misura rispetto a compensazioni o dispense, a carattere squisitamente didattico-strumentale".*
Monitoraggio finale sull'attuazione dei PDP	Soggetti coinvolti: **componenti CdC/ Team docenti, referente DSA- Bes/funzione strumentale** ➢ Saranno effettuate verifiche dei singoli casi, della situazione globale e delle azioni attivate per il sostegno all'apprendimento degli studenti con DSA- altri BES attraverso azioni di monitoraggio all'attuazione del PDP. Nel caso in cui il documento venisse adeguato in itinere e fossero apportate modifiche, sarà cura del Coordinatore/ Team docenti / Insegnante prevalente: ✓ informare la famiglia (fornendo copia aggiornata del Piano); ✓ consegnare in copia digitale e cartacea originale alla segreteria, e sarà inserita negli atti del C.d.C (registro).
Il numero di questi incontri con la famiglia o eventuali figure specialistiche dipende dai bisogni emersi e dalla conseguente necessità di apporre correttivi e integrazioni al testo precedentemente approvato.	

VALUTAZIONE PERIODICA/FINALE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	
Valutazione quadrimestrale	
Componenti CdC/ Team docenti	La valutazione deve: ✓ essere personalizzata e globale; ✓ tener conto delle caratteristiche personali del disturbo (regolamento valutazione D.P.R. del 22 giugno2009 e Legge 170/10), del PDP predisposto, del punto di partenza e dei risultati conseguiti, premiando i progressi e gli sforzi) In fase di correzione degli elaborati degli studenti è necessario: ✓ tener conto dell'influenza del disturbo su specifiche tipologie di errore (calcolo, trascrizione, ortografia, sintassi e grafismo); ✓ orientare la valutazione su competenze più ampie e generali come da normativa (L. 170 dell'8 ottobre 2010).
I DOCUMENTI DI VALUTAZIONE	
Il documento di valutazione periodico e finale SCUOLA PRIMARIA	Il Documento di valutazione: ✓ attesta i risultati del percorso formativo di ciascun alunno redigendo un giudizio globale sullo sviluppo dei processi di apprendimento tenendo conto del PDP; ✓ definisce il livello di apprendimento in riferimento agli esiti raggiunti dall'alunno relativamente ai diversi obiettivi della disciplina elaborando un giudizio descrittivo. Per quanto riguarda l'ammissione alla classe successiva, le alunne e gli alunni:

	✓ saranno ammessi anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione; ✓ come prevede la normativa vigente, la non ammissione alla classe successiva può avvenire **solo in casi eccezionali** comprovati da specifica motivazione e deve essere deliberata all'unanimità dai docenti contitolari.
Il documento di valutazione periodico e finale SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	La valutazione: ✓ è effettuata dai docenti di classe; ✓ prevede l'attribuzione di un voto in decimi; ✓ è correlata alla esplicitazione dei livelli di apprendimento raggiunti dall'alunno in relazione al PEI. **Tuttavia nel documento di valutazione non deve mai comparire alcun riferimento al Piano didattico personalizzato.** La valutazione del comportamento: ✓ è espressa attraverso un giudizio sintetico. L'ammissione alla classe successiva: ✓ tiene conto del PDP; ✓ è deliberata a maggioranza dal consiglio di classe, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento, dunque anche in caso di attribuzione di voti inferiori a sei decimi; ✓ è correlata al monte orario frequentato durante l'anno (almeno i tre quarti del monte orario annuale personalizzato). *Inoltre, il Collegio dei Docenti ha deliberato le deroghe al suddetto limite, di seguito riportate, purché la frequenza fornisca al Consiglio di classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione.* **Deroghe ai limiti di assenze previste per casi eccezionali, certi e documentati:**

	✓ gravi motivi di salute adeguatamente documentati da specialista; ✓ terapie e/o cure programmate; ✓ partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI; ✓ particolari condizioni di svantaggio socio-economico.
Documento di certificazione delle competenze *Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado*	➢ Viene redatto: ✓ dal team docenti della scuola primaria al termine della classe quinta primaria; ✓ dal consiglio di classe in sede di scrutinio finale alla fine della classe terza della scuola secondaria di primo grado ed è rilasciata agli alunni che conseguono il diploma di scuola secondaria di I grado. ➢ Definisce, mediante enunciati descrittivi ✓ i diversi livelli di acquisizione delle competenze. Nella compilazione ✓ per gli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), dispensati dalle prove scritte in lingua straniera, si fa riferimento alla sola dimensione orale di tali discipline; ✓ per gli alunni con DSA, esonerati dall'insegnamento della lingua straniera, ai sensi del decreto ministeriale 12 luglio 2011, non viene compilata la relativa sezione. ➢ È firmato digitalmente dal Dirigente scolastico. ➢ Viene scaricato direttamente dal registro dalla famiglia dell'alunno.

PROVE INVALSI

Nella nota sullo svolgimento delle prove INVALSI 2021 – 2022 per gli alunni con bisogni educativi speciali del 4 febbraio 2022, nell'intestazione si dice "Nel presente documento si fa riferimento a PEI e PDP con relativa certificazione".

Si applica pertanto nel caso di alunni con disabilità, DSA e altri BES purché in presenza di certificazione clinica.

Questa nota modifica radicalmente le disposizioni degli anni precedenti che consentivano la possibilità di personalizzazione solo in caso di disabilità e DSA, escludendo tutti gli alunni con BES individuati dalla scuola, con o senza certificazione.

La suddetta nota del MIUR è possibile scaricarla qui: NOTA INVALSI BES 2022 .

Alunni con DSA e altri BES *Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado*	Per lo svolgimento delle prove Invalsi è possibile: ✓ prevedere un tempo aggiuntivo (sono previsti tempi più lunghi di quelli ordinari per lo svolgimento delle prove scritte 30% in più, ovvero 30 minuti a prova); ✓ fare richiesta delle prove in formato elettronico o audio (mp3); ✓ disporre di una lettura della prova da parte di un lettore esterno; in questo caso l'alunno svolgerà la prova in un ambiente diverso da quello utilizzato dal resto della classe; ✓ utilizzare gli strumenti compensativi e/o le misure dispensative **impiegati abitualmente** in corso d'anno, in coerenza con quanto previsto, rispettivamente, dal PDP (da segnalare nella Relazione finale coordinata). Le alunne e gli alunni con DSA dispensati dalla prova scritta di lingua straniera o esonerati dall'insegnamento della lingua straniera non sostengono la prova INVALSI di lingua inglese.
Alunni in ospedale o in istruzione domiciliare	✓ In casi di particolare gravità e ove se ne ravvisi la necessità è consentito lo svolgimento delle prove anche attraverso modalità telematiche a comunicazione sincronica, alla

	presenza di componenti della sottocommissione allo scopo individuati. ✓ Qualora il **periodo di ricovero presso ospedali o luoghi di cura coincida con il periodo previsto per lo svolgimento della prova nazionale** di cui all'articolo 7, comma 4, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, tale prova, ove ricorrano le condizioni, viene svolta nella struttura in cui l'alunna o l'alunno è ricoverato.
Alunni privatisti con DSA	✓ Se vogliano avvalersi delle misure dispensative o degli strumenti compensativi previsti dalla normativa vigente, devono fornire, unitamente alla domanda, anche copia della certificazione rilasciata, ai sensi della legge n. 170/2010 e, ove predisposto, il Piano didattico personalizzato. ➢ *Ai sensi dell'articolo 2 del DM 742/2017,* la certificazione delle competenze non è prevista.

Si precisa che:

- ❖ Gli alunni dispensati da una o più prove INVALSI, o che sostengono una o più prove differenziate in forma cartacea, secondo quanto previsto dal consiglio di classe, non riceveranno la relativa certificazione delle competenze da parte di INVALSI. In tali casi, sarà cura del consiglio di classe integrare, in sede di scrutinio finale, la certificazione delle competenze rilasciata dalla scuola con puntuali elementi di informazione.
- ❖ **Secondo l'O.M 64 del 2022** gli alunni, ivi compresi i candidati privatisti, partecipano alle prove standardizzate nazionali di italiano, matematica e inglese previste dall'articolo 7 del Dlgs 62/2017 nel caso in cui le condizioni epidemiologiche e le determinazioni delle autorità competenti lo consentano.
- ❖ La mancata partecipazione alle prove Invalsi attualmente non è rilevante in ogni caso per l'ammissione all'esame di Stato. **(Si precisa che prima dell'emergenza epidemiologica, come indicato nel Dlgs n.62 del 2017, la partecipazione alle prove Invalsi rappresentava un requisito per l'ammissione all'esame di Stato).**

Pe questi ultimi due aspetti sopra indicati, per i successivi anni scolastici, si procederà a verificare e comunicare eventuali aggiornamenti a riguardo previsti dalle disposizioni ministeriali.

ESAME DI STATO	
Si svolge a conclusione del primo ciclo di istruzione nel periodo compreso tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, salvo diversa disposizione connessa all'andamento della situazione epidemiologica.	
REQUISITI PER L'AMMISSIONE *(alunni con disabilità /DSA o altri BES)*	- Aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza epidemiologica. - Non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249. 2. ***NOTA*** **Prima dell'emergenza epidemiologica era previsto il requisito di:** ✓ Aver partecipato alle PROVE INVALSI. Per le alunne e gli alunni risultati assenti per gravi motivi documentati, valutati dal Consiglio di Classe, è prevista una sessione suppletiva per l'espletamento delle prove. **Nell' Ordinanza ministeriale n.64 del 14 marzo del 2022 si specifica che la mancata partecipazione alle Prove Invalsi non è rilevante per l'ammissione all'esame di Stato.** *Per i successivi anni scolastici si procederà a verificare e comunicare eventuali aggiornamenti a riguardo previsti dalle disposizioni ministeriali.* Il voto di ammissione - è attribuito in base a quanto previsto dall'articolo 6, comma 5, del Dlgs 62/2017. Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può

	- deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo.
REQUISITI PER L'AMMISSIONE DEI CANDIDATI PRIVATISTI *(alunni con disabilità /DSA o altri BES)*	✓ Aver compiuto, entro il 31 dicembre dello stesso anno scolastico in cui sostengono l'esame, il tredicesimo anno di età ✓ Aver conseguito l'ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado. *(Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito tale ammissione alla scuola secondaria di primo grado da almeno un triennio).* ***NOTA*** **Prima dell'emergenza epidemiologica era previsto il requisito di:** ✓ Aver partecipato alle prove INVALSI di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, presso l'istituzione scolastica statale o paritaria ove sosterranno l'esame di Stato medesimo. *L'istituzione scolastica statale o paritaria, sulla base delle domande pervenute, comunica all'Invalsi i nominativi dei candidati privatisti all'esame di Stato in tempo utile per la somministrazione delle prove di cui al comma 5.* **Nell' Ordinanza ministeriale n.64 del 14 marzo del 2022 si specifica che la mancata partecipazione alle Prove Invalsi non è rilevante per l'ammissione all'esame di Stato.** Per i successivi anni scolastici si procederà a verificare e comunicare eventuali aggiornamenti a riguardo previsti dalle disposizioni ministeriali
MODALITÀ RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'ESAME PER I CANDIDATI PRIVATISTI *(alunni con disabilità /DSA o altri BES)*	I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale dei candidati privatisti: ✓ presentano entro il 20 marzo dell'anno scolastico di riferimento domanda al dirigente della scuola statale o paritaria prescelta; ✓ forniscono i necessari dati anagrafici dell'alunna o dell'alunno, gli elementi essenziali del suo curricolo

	scolastico e la dichiarazione di non frequenza di scuola statale o paritaria nell'anno in corso o di avvenuto ritiro da essa entro il 15marzo; ✓ forniscono copia della certificazione rilasciata in relazione alla legge n.104/1992 o alla legge n. 170/2010e l'eventuale Piano educativo individualizzato o Piano didattico personalizzato per disporre delle misure dispensative o degli strumenti compensativi previsti dalla normativa vigente.
SVOLGIMENTO ESAMI (Alunni con DSA L.170/2010)	La valutazione degli apprendimenti, l'ammissione e la partecipazione all'esame finale del primo ciclo di istruzione, sono coerenti con il PDP redatto. La commissione può: - riservare alle alunne e agli alunni con DSA, tempi più lunghi di quelli ordinari; - consentire per lo svolgimento delle prove scritte l'utilizzo di apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui siano già stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove. Nel caso in cui la certificazione di disturbo specifico di apprendimento preveda la **dispensa dalla prova scritta di lingua straniera**, in sede di esame di Stato - la sottocommissione stabilisce modalità e contenuti della **prova orale sostitutiva** della prova scritta di lingua straniera. Tale prova avrà luogo nel giorno destinato allo svolgimento della prova scritta, al termine della stessa o in un giorno successivo, purché compatibile con il calendario delle prove orali e secondo modalità e contenuti forniti dalla commissione. I candidati con DSA che superano l'esame di Stato conseguono il titolo valido per l'iscrizione alla scuola secondaria di secondo grado.

	➢ Solo in casi di particolari gravità del disturbo di apprendimento, su richiesta delle famiglie e conseguente approvazione del consiglio di classe, gli alunni possono essere esonerati dall'insegnamento delle lingue straniere e seguire un percorso didattico personalizzato. In sede di esame di Stato tali alunni sostengono prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma. L'esito dell'esame viene determinato sulla base dei criteri previsti dall'articolo 8.
Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami del primo ciclo e nelle tabelle affisse all'albo di istituto non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.	
SVOLGIMENTO ESAMI (Alunni stranieri/altri bes)	✓ Non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, mentre è assicurato l'utilizzo degli strumenti compensativi già previsti dal Piano didattico personalizzato. ✓ È previsto solo l'esonero dall'esame della seconda lingua per gli alunni stranieri e di recente immigrazione che hanno utilizzato "le due ore settimanali di insegnamento della lingua comunitaria per il potenziamento della lingua inglese o per potenziare l'insegnamento dell'italiano per gli alunni stranieri" (Art.9 c.4 DM 741/2017).
SVOLGIMENTO ESAMI (Alunni in ospedale o in istruzione domiciliare)	✓ L'alunna o l'alunno, ricoverati presso ospedali o luoghi di cura nel periodo di svolgimento dell'esame di Stato, possono sostenere in ospedale tutte le prove o alcune di esse. ✓ L'ammissione all'esame di Stato di cui al precedente comma viene disposta ai sensi dall'articolo 22, commi l e 2, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62. ✓ Gli alunni che hanno frequentato corsi di istruzione funzionanti in ospedale o luoghi di cura per **periodi temporalmente rilevanti** e senza soluzione di continuità con il periodo di svolgimento dell'esame di Stato, sostengono le *prove in presenza di una commissione formata dai docenti*

	ospedalieri, che hanno seguito i candidati, integrata con i docenti delle discipline mancanti, scelti e individuati in accordo con l'Ufficio Scolastico Regionale e la scuola di provenienza. ✓ Gli alunni **ricoverati nel solo periodo di svolgimento dell'esame di Stato** sostengono le prove, ove possibile, in sessione suppletiva. In alternativa, ove consentito dalle condizioni di salute, gli alunni sostengono le prove o alcune di esse in ospedale alla presenza della sottocommissione della scuola di provenienza. Le modalità di effettuazione dell'esame di Stato, di cui al precedente comma 5, si applicano anche ai casi di istruzione domiciliare per le alunne e gli alunni impossibilitati a recarsi a scuola. In casi di particolare gravità e ove se ne ravvisi la necessità è consentito lo svolgimento delle prove anche attraverso modalità telematiche a comunicazione sincronica, alla presenza di componenti della sottocommissione allo scopo individuati. **Per tutti i candidati ricoverati in ospedale o luoghi di cura ovvero in istruzione domiciliare l'esito dell'esame di Stato viene determinato sulla base dei criteri previsti dall'articolo 13 del DM 741/2017.**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 11 ottobre 1990, n. 289
- Legge n. 104 del 5/2/92 – Legge quadro persone handicappate
- Articolo 4, commi 6 e 9-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249. 2 (ammissione all'esame di Stato)
- Articolo 45 del DPR n.349/1999
- Legge n. 328 del 8/11/2000 – Sistema integrato servizi sociali
- Legge n. 170 dell'8/10/2010 – DSA
- DM 5669 del 12/7/11 – DSA
- Linee Guida DSA – Allegate al DM 5669/11
- Direttiva min. 27/12/12 – Alunni con bisogni educativi speciali
- Nota Min. n. 2563 del 22/11/13 – BES Chiarimenti
- CM n. 8 del 6/3/13 – Bisogni educativi speciali
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014
- Nota MIUR n. 7443/14 – Alunni adottati
- DM 741/2017 (ammissione all'esame di Stato)
- DLgs 66 del 13/4/2017 – Inclusione scolastica
- D.M. 742 del 3/10/2017 (Finalità della certificazione delle competenze)
- D.lgs 62/2017 Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato
- D.M. 461 del 6 giugno 2019
- DLgs n. 96 del 7/8/2019 – Inclusione scolastica
- Linee di indirizzo scuola in ospedale e istruzione domiciliare (2019)
- Decreto interministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020
- Linee Guida DM 182/20 – Modello PEI
- "Scuola in Ospedale" e "Istruzione Domiciliare" – Indicazioni per le scuole della Regione Sardegna - a.s. 2020/2021
- Accordo di Rete tra le Istituzioni scolastiche della Regione Sardegna con sezioni ospedaliere
- Nota Invalsi BES 2022
- Ordinanza ministeriale n. 64 del 14 marzo 2022. (Esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022)