



ISTITUTO COMPRENSIVO

IC POGGIOMARINO 1- CAPOLUOGO

Sede centrale: via Roma, 38 – 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel./fax 0818651166 Cod. Fiscale 82019200631 Scuola
Secondaria di Primo Grado: via Gaspare Bertone, 15 – 80040 Poggiomarino (NA), tel./fax 081 8652694 Codice
Meccanografico Scuola NAIC8F9003 – E-mail: naic8f9003@istruzione.it

VADEMECUM BES “BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI”

La sigla B.E.S. è una macro categoria che comprende 3 sotto-categorie:

1. Disabilità, regolata dalla legge 104/1992, dlgs 66/2017.

- Psicofisico
- Sensoriale
- Motorio
- Autismo

2. Disturbi evolutivi specifici:

- DSA, (legge 170/2010),
- DNSA: ADHD o DDAI o disturbo di attenzione e iperattività
- FIL, funzionamento intellettivo limite, (caso di confine fra la disabilità¹ e il disturbo specifico)
- deficit del linguaggio;
- Disprassia
- Disturbo dello Spettro Autistico Lieve (non rientranti nella legge 104)
- delle abilità non verbali;
- della coordinazione motoria;

3. Svantaggio:

- Socioeconomico;
- Linguistico;
- Culturale (anche stranieri);
- Disagio comportamentale/relazionale;
- Altre difficoltà (Malattie, Traumi).

In presenza di alunni con BES occorre tener conto dei seguenti fattori proattivi, ossia dei punti di forza su cui ciascuno di essi deve poter contare, in quanto maglie di un'efficace “rete” educativa:

- ✓ supporto della famiglia e di eventuali specialisti di riferimento.
- ✓ senso di appartenenza alla comunità scolastica, al proprio gruppo di pari, costituito primariamente dalla classe, con cui sono condivisi gli obiettivi educativi e didattici.

¹ QI medio nella norma per età è di 90-100

► (cod .ICF. F81.9). Il quoziente Intellettivo limite/borderline è compreso tra 89-70

- ✓ realizzazione di una didattica inclusiva, veramente personalizzata da parte dei docenti, i quali, programmando i propri interventi in relazione ai BES riscontrati ed in base al raggiungimento di determinate competenze, devono favorire lo sviluppo della *capability*, ossia della capacità di processo (sapere di essere capace a fare qualcosa).

Si ricorda che la didattica per studenti con BES è funzionale a TUTTI gli studenti della classe.

Questo documento ha lo scopo di illustrare in maniera sintetica ed agevole, le modalità con cui il nostro Istituto sta operando già da anni per favorire l'inclusione. Vuole essere pertanto un supporto per tutte le figure che ruotano intorno allo studente (docenti, educatori, familiari, personale della scuola, esperti esterni), al fine di favorire politiche scolastiche più eque ed inclusive, finalizzate ad un lavoro in divenire, come in divenire è il processo di apprendimento.

ORGANI PREPOSTI PER L'INCLUSIONE PRESENTI NEL NOSTRO ISTITUTO

G.L.I.: Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

COMPONENTI:

Il **GLI** è formato dai seguenti elementi:

- Dirigente Scolastico
- Referenti GLHO
- FFSS Area2-inclusione
- Docenti di sostegno
- Coordinatori di classe, di interclasse e di intersezione.
- Specialisti ASL
- Rappresentante personale ATA

OBIETTIVI:

- Favorire un clima di accoglienza e inclusione nei confronti dei nuovi studenti e delle loro famiglie;
- Promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed enti territoriali coinvolti;
- Favorire il successo scolastico e formativo e prevenire blocchi nell'apprendimento, agevolando la piena inclusione sociale;
- Redigere ogni anno il **P.A.I.** (Piano Annuale dell'Inclusività)

G.L.H.O. – Gruppo di Lavoro Handicap operativo

COMPONENTI:

- Dirigente Scolastico (o un suo delegato)
- Specialista ASL - operatori socio sanitari
- Docenti referenti GLHO: Di Palma Michela, Longobardi Virginia, Maurelli Maddalena
- Docenti di sostegno della classe/ sezione
- Coordinatore della classe (scuola secondaria) insegnante di base delle diverse classi/sezioni (scuola primaria e dell'infanzia)
- Eventuale personale addetto all'assistenza specialistica
- Genitori dell'alunno

SCOPO:

- Presiedere alla programmazione generale dell'integrazione degli alunni disabili dell'Istituto;
- Collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal Piano Educativo e dal PTOF;

FUNZIONI STRUMENTALI INCLUSIONE per l'A.S. 2018-2019

- Ins. Longobardi Virginia (Scuola dell'Infanzia e Primaria)
- Prof. sse Ambrosio Anna e Miranda Gaetana (Scuola Secondaria di Primo grado)

Compiti:

- Raccogliere proposte di progettazione delle attività laboratoriali attinenti alle problematiche degli alunni con BES.
- Distribuire la modulistica per la rilevazione del disagio e le progettazioni individualizzate.
- Predisporre i calendari e le scadenze per l'elaborazione e la consegna dei PDP per gli alunni con BES.
- Supportare, in caso di necessità, i docenti del consiglio di classe nella compilazione della modulistica.
- Mantenere in ordine la modulistica, accertandosi che essa sia compilata in ogni sua parte e che pervenga nei tempi prefissati.
- Fornire a docenti e studenti una consulenza sul corretto utilizzo degli strumenti compensativi.
- Partecipare ad incontri istituzionali sulle tematiche BES.

COMMISSIONE INCLUSIONE per l'A.S. 2018-2019

COMPONENTI:

- FF. SS. Area 2A/2B
- Bifulco Rosa, Cataldo Rosita, De Falco Nicolina, De Filippo Annamaria, De Vivo Evelina, Giordano Ida, Guadagno Rossella, Langellotto Annamaria, Miranda Gaetana, Montesano Tiziana, Petti Anna, Polise Anna Maria, Rinaldi Lorella, Sorrentino Maria.

Compiti:

- ❖ Elaborare e predisporre la modulistica necessaria all'individuazione e al monitoraggio del disagio;
- ❖ Predisporre il piano di accoglienza per gli studenti con BES;
- ❖ Effettuare periodici censimenti degli studenti con BES;
- ❖ Collaborare con le FF. SS. Area 2 nei seguenti settori:
 - monitoraggio della dispersione scolastica;
 - rilevazione e monitoraggio degli esiti scolastici degli alunni stranieri;
- ❖ Vagliare proposte progettuali per gli studenti con BES;

ASPETTI ORGANIZZATIVI, METODOLOGICI E PROCEDURALI ALLA BASE DELL'ATTIVAZIONE DEL PERCORSO EDUCATIVO PERSONALIZZATO

L'INIZIO DEL PERCORSO: I COMPITI DELLA SEGRETERIA DIDATTICA:

- Protocollare la certificazione o diagnosi e inserirla nei fascicoli personali degli alunni;
- Informare prontamente le Funzioni Strumentali, in modo che possano predisporre le apposite schede informative per i Consigli di Classe.
- Su indicazioni delle figure referenti, protocollare le convocazioni alle famiglie per le riunioni del GLH e gli incontri per la stesura dei PEI e dei PDP.

L'IMPORTANTE RUOLO DELLA FAMIGLIA:

La buona riuscita di un percorso educativo personalizzato non può prescindere dall'interazione e dalla collaborazione con le famiglie, nonché con gli eventuali professionisti coinvolti, poiché solo così è possibile creare una modalità di relazione chiara e trasparente, una "presa in carico" condivisa da tutti e, per questo, fattivamente efficace.

Al fine di instaurare una proficua collaborazione con l'istituzione scolastica, necessaria per la buona riuscita dell'intervento educativo- formativo rivolto all'alunno con BES.

LA FAMIGLIA DEVE IMPEGNARSI A:

Far pervenire alla scuola le eventuali certificazioni già in possesso al momento dell'iscrizione, come da tabella di seguito

Alunni diversamente abili	Disturbi evolutivi specifici: DSA	Alunni con difficoltà di apprendimento
Legge 104 aggiornata	Certificazioni conformi alla Legge 170 redatte dagli enti accreditati	Certificazioni conformi alla C.M. n° 8 del 6/3/2013 redatte dagli enti accreditati
Profilo di funzionamento aggiornato al momento dell'iscrizione		

Per quanto riguarda gli alunni diversamente abili, si ricorda che è importante comunicare alla scuola tempestivamente la data dell'eventuale revisione della Legge 104 e, in un secondo momento, far pervenire il nuovo documento aggiornato.

- **Per gli alunni con DSA**, si ricorda che secondo la L. 170 (art. 3 comma 3) "il profilo di funzionamento è di norma aggiornato al passaggio da un ciclo scolastico all'altro e comunque, di norma, non prima di tre anni dal precedente".

- Comprendere senza minimizzare né ingigantire le difficoltà, lavorando in sinergia con la scuola per il successo del processo educativo-formativo e, soprattutto, per la presa di coscienza del proprio modo di apprendere da parte dell'allievo.
- Non attuare atteggiamenti oppositivi al dialogo educativo e/o iperprotettivi, al fine di sviluppare una sempre maggiore autonomia degli alunni con BES.
- Segnalare al Coordinatore di Classe, che a sua volta provvederà ad informare le Funzioni Strumentali, eventuali modifiche da apportare al PDP ed eventuali criticità riscontrate nell'applicazione del patto scuola-famiglia.

IL PATTO EDUCATIVO TRA SCUOLA E FAMIGLIA

Nell'ottica di una didattica realmente inclusiva e personalizzata, le famiglie degli alunni con BES devono impegnarsi alla buona riuscita del piano didattico collaborando con i docenti per un'azione didattica sinergica ed efficiente.

Alunni diversamente abili

Al fine di attivare fin da subito efficaci processi di inclusione, si ritiene opportuno sottolineare che la precisa formulazione degli obiettivi garantisce a ciascun insegnante (ed all'educatore) la chiara definizione delle proprie funzioni, compiti e azioni anche verso l'alunno con disabilità e rende chiara la sua posizione nei confronti della famiglia e degli altri soggetti coinvolti.

A tale riguardo è importante porre in evidenza che per ogni alunno con disabilità si costituisce un Gruppo di Lavoro Handicap Operativo (GLHO), composto, di norma, dai seguenti membri:

SCUOLA

- Dirigente Scolastico (o un Suo delegato)
- Gli insegnanti del consiglio di classe in cui è inserito l'alunno diversamente abile, individuati all'inizio dell'anno scolastico.
- Insegnante specializzato
- Educatore scolastico (ove presente)

FAMIGLIA

- Genitori dell'alunno o chi per essi

ASL DI COMPETENZA DELL'ALUNNO

- Neuropsichiatra infantile

COMUNE DI COMPETENZA DELL'ALUNNO

- Operatore dei Servizi Sociali ove presente

Il GLHO è convocato dal Dirigente Scolastico.

I soggetti coinvolti contribuiscono, in base alle proprie competenze e conoscenze, all'elaborazione e definizione del **Profilo Dinamico Funzionale** (PDF) e del **Piano Educativo Individualizzato** (PEI) nonché del **Progetto individuale**. Il GLHO verifica, inoltre, l'attuazione e l'efficacia del PDF e del PEI ed eventualmente aggiorna gli stessi.

In particolare nel P.E.I. vengono delineati gli interventi indispensabili per far fruire il diritto all'educazione, istruzione e integrazione scolastica, conseguentemente non si può parlare solo di progetto didattico, ma piuttosto di **progetto di vita** che coinvolge l'alunno.

SCADENZE PER LA COMPILAZIONE DEL PEI

Il PEI deve essere compilato dopo un periodo di osservazione

- PEI iniziali si svolgeranno entro metà novembre
- PEI in itinere qualora se ne ravveda la necessità

DURATA RIUNIONI PEI

È previsto che gli incontri abbiano una durata minima di 30' ed una durata massima di 45'

Primi 5': riunione ristretta senza la famiglia

Tempo restante: riunione alla presenza della famiglia

AL FINE DI ATTIVARE FIN DA SUBITO EFFICACI PROCESSI DI INCLUSIONE, SI RITIENE OPPORTUNO PRENDERE IN ESAME COMPITI E SPECIFICITÀ DELLE FIGURE CHE ARRICCHISCONO I CONSIGLI DI CLASSE E COLLABORANO ALLA COSTRUZIONE DEL PROGETTO DI VITADELL'ALUNNO CHE VIENE PRESO IN CARICO.

I DOCENTI CURRICOLARI:

Tutti gli insegnanti hanno piena responsabilità didattica ed educativa verso tutti gli alunni delle proprie classi, compresi quindi quelli con disabilità. Al docente curricolare, pertanto, compete l'obbligo di socializzare nei rispettivi consigli di classe quanto concordato durante le singole riunioni dei GLHO. Agli altri docenti, facenti parte del consiglio di classe, spetta altresì il compito di informarsi e seguire le indicazioni metodologiche per attuare un'azione didattica condivisa.

Tali obblighi si declinano nelle seguenti indicazioni metodologiche:

IN PRESENZA DI ALUNNI CHE SEGUONO UNA PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA

- partecipare al percorso formativo dell'alunno, elaborando insieme al docente specializzato eventuali moduli che favoriscano l'inclusione all'interno della classe

IN PRESENZA DI ALUNNI CHE SEGUONO UNA PROGRAMMAZIONE CURRICOLARE:

in linea di massima è opportuno tener presenti le stesse indicazioni metodologiche, non trascurando di:

- definire chiaramente gli obiettivi da raggiungere, ciascuno nella propria disciplina;
- lavorare in collaborazione con il docente specializzato, consultandolo per l'elaborazione delle prove di verifica;
- impostare le verifiche in base agli obiettivi prefissati, ricordando che non si valutano solo le conoscenze, ma anche le competenze e le abilità;
- predisporre percorsi educativi in base ai livelli dei disturbi, agli obiettivi, all'uso degli strumenti compensativi e dispensativi, ai criteri di valutazione necessari, ratificandoli nel PEI;
- condividere la situazione relativa alla propria materia non solo all'interno del gruppo docente, ma anche con le FFSS .

I DOCENTI SPECIALIZZATI PER IL SOSTEGNO:

Il docente specializzato per il sostegno è assegnato alla classe in cui è iscritto un alunno con disabilità (assume la contitolarità della sezione e della classe in cui opera; partecipa alla programmazione educativa e didattica e all'elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse, dei consigli di classe e dei collegi dei docenti ai sensi dell'articolo 13, comma 6 della legge 5 febbraio 1992 n. 104); si occupa delle attività educativo-didattiche attraverso le attività di sostegno alla classe al fine di favorire e promuovere il processo di integrazione degli alunni con disabilità (offre la sua professionalità e competenza per apportare all'interno della classe un significativo contributo a supporto della collegiale azione educativo-didattica, secondo principi di corresponsabilità e di collegialità).

Sulla base di tali specificità, il docente specializzato adempie alle seguenti **DISPOSIZIONI OPERATIVE:**

- Il docente specializzato è contitolare con il docente curricolare della classe e firma sul registro di classe accanto al collega (per le classi che utilizzano il Registro elettronico CODOCENZA)
- Collabora con i docenti curricolari pianificando la programmazione didattica
- Collabora e si coordina con il collega docente di sostegno con cui condivide la Programmazione Educativa Individualizzata dell'alunno assegnato

- Formula l'orario scolastico in collaborazione con le figure che partecipano al progetto educativo dell'alunno seguito, attenendosi alle esigenze didattiche definite in sede PEI e, se necessario, avvalendosi del supporto della FS. Tale orario sarà poi visionato e confermato dal DS.
- Segue l'orario assegnato e comunica in forma scritta al DS e alle FS le eventuali variazioni dovute ad esigenze relative alla programmazione educativa dell'alunno seguito
- Tiene rapporti con le famiglie degli alunni assegnati attraverso comunicazioni scritte, telefoniche e incontri programmati o durante l'orario di ricevimento.
- Segue le scadenze dettate dal calendario delle attività didattiche (piano annuale)
- Tiene aggiornato il registro personale con le annotazioni sul programma svolto

Per quanto riguarda i **COMPITI PIÙ SPECIFICI**:

PRESENTAZIONE DELL'ALUNNO AL CdC

COMPILAZIONE DEL MODELLO PEI e della relazione iniziale o griglia di osservazione da consegnare alla referente del GLH.

Compilazione al computer del modello PEI con le eventuali correzioni e/o aggiunte elaborate in sede di riunione.

ATTIVITÀ DIDATTICA: il Docente di sostegno predispone l'attività didattica, in relazione al diverso tipo di percorso seguito dall'alunno (curricolare/differenziato), stabilito e sempre modificabile. Si distingue a riguardo, in generale:

a) PROGRAMMAZIONE CURRICOLARE per obiettivi minimi, globalmente rapportabili alla classe, equipollenti.

In tal caso il lavoro del docente di sostegno è di supporto al docente curricolare, con cui si pianificano e organizzano attività e verifiche.

b) PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA per obiettivi individuali riferiti al PEI.

DSA

In base alla Legge **170/2010** in materia di DSA, le istituzioni scolastiche hanno l'obbligo di garantire «l'introduzione di strumenti compensativi, compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche, nonché misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere», quindi **ciascun docente è per legge obbligato a rispettare quanto concordato dai singoli PDP**.

Tale obbligo si declina nelle seguenti **INDICAZIONI METODOLOGICHE**, secondo le quali occorre:

- informarsi sulla situazione di ogni alunno con DSA, presentato dal coordinatore di classe, che ha ricevuto la relativa documentazione dalle Funzioni Strumentali, nel corso del primo consiglio dell'a.s. .

Una volta compilato il PDP, il coordinatore avrà cura di consegnarlo alla Funzione Strumentale dopo averlo fatto firmare a tutti i componenti del consiglio di classe e alla Funzione Stessa.

- ✓ indirizzare l'intervento didattico verso attività metacognitive, che coinvolgano i diversi stili di apprendimento
- ✓ lavorare sulla semplificazione (non banalizzazione!) dei contenuti e sulla flessibilità, variando le metodologie e le strategie didattiche, nonché i mediatori didattici utilizzati.
- ✓ Impostare le verifiche in base agli obiettivi prefissati, ricordando che non si valutano solo le conoscenze, ma anche le competenze e le abilità
- ✓ valutare in modo costruttivo, separando sempre l'errore dal contenuto.
- ✓ valutare anche gli schemi e le mappe via via prodotti come fossero forme di verifica in itinere.
- ✓ favorire l'instaurarsi di meccanismi di autoverifica e di controllo, nell'ottica di una sempre maggiore autonomia operativa.
- ✓ lavorare sulla motivazione e potenziare l'autostima degli alunni con BES, evitando di sottolineare solo le difficoltà e/o gli errori, in modo che vengano evidenziati i progressi e le capacità acquisite.
- ✓ predisporre percorsi educativi in base ai livelli dei disturbi, agli obiettivi, all'uso degli strumenti compensativi e dispensativi, ai criteri di valutazione necessari, ratificandoli nel PDP, poiché nessun alunno con BES è uguale ad un altro.
- ✓ assegnare possibilmente compiti per casa in misura ridotta, pur mantenendo i medesimi obiettivi didattici.
- ✓ pianificare i momenti di valutazione in sinergica collaborazione con i colleghi, in modo da distribuire il carico di lavoro per gli studenti con BES.

Peculiarità dei processi cognitivi	Interventi compensativi /dispensativi possibili
<p>Dislessia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lentezza ed errori nella lettura con conseguente difficoltà nella comprensione del testo; - Difficoltà nei processi di automatizzazione della letto-scrittura 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ evitare di far leggere a voce alta ❖ incentivare l'uso di supporti informatici ❖ sintetizzare i concetti con l'uso di mappe concettuali e/o mentali ❖ favorire l'uso di software specifici dotati di sintesi vocale in grado di leggere anche le lingue straniere ❖ leggere le consegne degli esercizi e/o fornire, durante le verifiche, prove su supporto audio e/o digitale ❖ ridurre nelle verifiche scritte il numero degli esercizi, senza modificare gli obiettivi ❖ evitare di far prendere appunti, ricopiare testi o espressioni matematiche, ecc. ❖ fornire appunti su supporto digitale o cartaceo stampato preferibilmente con carattere Arial, Comic Sans, Trebuchet (dim.12-14 pt) in caso di necessità di integrazione dei libri di testo ❖ consentire l'uso del registratore ❖ evitare la scrittura sotto dettatura
<p>Disgrafia /Disortografia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difficoltà di scrittura nella riproduzione di segni alfabetici e numerici - Difficoltà a tradurre correttamente i fonemi in grafemi 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ favorire l'uso di programmi di videoscrittura con correttore ortografico per l'italiano e le lingue straniere
<p>Discalculia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difficoltà a livello procedurale e di calcolo (lettura, scrittura e incolonnamento dei numeri, recupero dei fatti numerici e degli algoritmi del calcolo scritto) - Debolezza nella strutturazione cognitiva delle componenti numeriche 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ consentire l'uso di tavola pitagorica, calcolatrice, tabelle e formulari, mappe procedurali, sia nelle verifiche che nelle interrogazioni ❖ utilizzare preferibilmente prove a scelta multipla
<p>Stancabilità e tempi di recupero troppo lunghi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ fissare interrogazioni e compiti programmati ❖ evitare la sovrapposizione di compiti e interrogazioni di più materie ❖ evitare, quando possibile, di richiedere prestazioni nelle ultime ore ❖ ridurre le richieste dei compiti per casa ed in classe, senza modificare gli obiettivi
<p>Deficit dell'attenzione e della memoria di</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ incentivare l'uso di mappe, schemi e ipertesti (PPT)

Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ❖ evitare di richiedere lo studio mnemonico e nozionistico in genere ❖ concedere, al bisogno, piccole pause
---------------	--

ORGANIZZAZIONE RIUNIONI PDP

- Il PDP viene compilato con il Consiglio di Classe al completo;
- Il Coordinatore di classe predispone prima della riunione il modello, compilando al computer i campi relativi alle informazioni generali dell'alunno;
- Dopo la discussione e la compilazione della modulistica, si espone alla famiglia quanto stabilito e si provvede alla ratifica del PATTO CON LA FAMIGLIA;
- Si appongono le firme e si consegna una copia del documento alla funzione strumentale;

QUANDO VIENE COMPILATO IL PDP

- Per i nuovi ingressi in prima o nelle classi successive
- Per i nuovi certificati, al momento in cui perviene la certificazione.
- Per gli alunni che frequentano le classi successive viene revisionato all'inizio di ogni anno scolastico
- In itinere, qualora sia necessario apportare variazioni o integrazioni.

SCADENZE PER LA COMPILAZIONE DEL PDP

- Il PDP deve essere compilato dopo un periodo di osservazione sufficientemente ampio (entro e non oltre il 30 novembre).
- In itinere, qualora se ne ravveda la necessità.

COMPITI DEL COORDINATORE DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

- Raccogliere le certificazioni e consegnarle alla F.S..
- Comunicare alle FFSS l'elenco aggiornato degli alunni BES presenti nelle classi/sezioni.
- Comunicare alla FFSS gli eventuali PDP da compilare, in modo che possa essere predisposto il calendario degli incontri con le famiglie per la formalizzazione dei documenti.
- Inserire il PDP in copia cartacea nella cartellina personale dell'alunno.

CORRELAZIONE TRA BES E STRUMENTI COMPENSATIVI E DISPENSATIVI

Gli strumenti compensativi sono tecnologie/risorse che vengono utilizzate dall'alunno in modo STRATEGICO e SINERGICO con il gruppo classe ed il suo ambiente educativo, al fine di favorire il suo successo formativo. Tali strumenti ad ogni modo non violano l'imparzialità del giudizio da parte degli insegnanti. Sono più specifici per gli alunni con DSA, ma possono essere utilizzati anche per le altre tipologie di BES, qualora lo si ritenga necessario.

