Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale	**Istituto Comprensivo** **"28 GIOVANNI XXIII- ALIOTTA" - NA** **Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado** Via Nuova Toscanella, 235 – 80145 Napoli Uff. di segreteria 081 7405899 naic8dc00v@istruzione.it naic8dc00v@pec.istruzione.it Cod. Mecc. NAIC8DC00V - C.F. 80031860630 www.ic28aliotta.it	Polo Qualità Di Napoli

Procedura PR11

ACCERTAMENTO E GESTIONE BES

INDICE:

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RESPONSABILITA'
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'
5. INDICATORI DI PROCESSO
6. RIFERIMENTI
7. ARCHIVIAZIONE
8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI
9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	**RQS**	**Dirigente Scolastico**	**Responsabile Polo Qualità NA**
NOMINATIVO	**Angelina Nocera**	**Silvana Casertano**	**Angela Orabona**
DATA			
FIRMA			

1. SCOPO

Questa procedura definisce il processo per valorizzare le potenzialità di ciascun allievo con BES , soddisfare le aspettative di crescita e di miglioramento, individuare percorsi rispondenti ai bisogni di ciascuno.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Si applica a tutte le attività implementate dall'istituto, relative agli alunni con BES, sia afferenti alla didattica sia all'area organizzativa, come:

- Indagine sui bisogni formativi dell'utenza
- Segnalazione casi certificati (legge 170 e legge 104) e non
- Assegnazione alunni alle classi
- Elaborazione e Approvazione del PDP
- Verifica andamento didattico-disciplinare
- Incontri periodici con le famiglie

In particolare, il DS garantisce il raccordo tra tutti i soggetti dell'area BES che operano nella scuola e le realtà territoriali di competenza; stimola e promuove ogni utile iniziativa finalizzata a rendere operative le indicazioni condivise con organi collegiali e famiglie, e precisamente:

- promuove attività di screening per l'individuazione dei BES;
- trasmette alla famiglia apposita comunicazione;
- riceve la diagnosi dalla famiglia (per i casi certificati), la acquisisce al protocollo e la condivide con il gruppo docente;
- promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse;
- promuove e valorizza progetti mirati, individuando e rimuovendo ostacoli, assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti);
- promuove l'intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni con BES, favorendone le condizioni e prevedendo idonee modalità di riconoscimento dell'impegno dei docenti referenti di tali aree;
- attiva il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto, al fine di favorire la riproduzione di buone pratiche e procedure od apportare eventuali modifiche.

3. RESPONSABILITÀ

CHI FA	CHE COSA
Dirigente Scolastico	Promuove azioni di ascolto per l'emersione dei BES Acquisisce le diagnosi per i casi certificati Incontra le famiglie Assegna gli alunni alle classi Nomina i Referenti delle aree afferenti ai BES Promuove attività di formazione e aggiornamento
Responsabile Qualità e GdM d'istituto	Segue la progettazione, l'implementazione e il monitoraggio delle attività relative alla presente procedura Archivia e rende disponibili ed accessibili i risultati del monitoraggio effettuato. Elabora modelli di programmazione.

Responsabili aree afferenti ai BES	Progettano ed attivano azioni di screening, ascolto e indagine sui bisogni formativi speciali Promuove rapporti di continuità tra i docenti di vari ordini di scuola. Promuovono azioni in raccordo con il territorio Promuovono momenti di confronto tra team/consigli di classe con allievi BES Elaborano check list di osservazione e griglie di valutazione
Docente di classe/ Docente Coordinatore di classe	Segnala eventuali BES evidenziati durante il percorso scolastico Socializza con i colleghi, in incontri dedicati, la presenza dell'allievo BES e promuove momenti di confronto Incontra le famiglie Compila check list di osservazione e griglie di valutazione
Consiglio di interclasse/di classe	Condivide check list di osservazione, modello di programmazione e griglie di valutazione. Stabilisce i criteri di valutazione Elabora il PDP secondo il modello predisposto Esamina e discute periodicamente i risultati ottenuti con monitoraggi in itinere delle strategie attuate Valuta i livelli di apprendimento raggiunti
Gruppo di lavoro per l'inclusione	Raccoglie ed elabora gli esiti dello screening iniziale Raccoglie la documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere. Elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusione, da redigere al termine di ogni anno scolastico , entro il mese di giugno.

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Le azioni previste da questa procedura, basate sull' individuazione di priorità, sono:

- Screening dalle classi del primo ciclo della scuola primaria.
- Acquisizione documenti di diagnosi.
- Contatti con le famiglie.
- Istituzione di uno sportello ascolto.
- Elaborazione e condivisione di check list di osservazione, modelli di programmazione e griglie di valutazione.
- Promozione di attività di formazione e aggiornamento dei docenti delle classi coinvolte.
- Incontri periodici con le famiglie.
- Promozione di rapporti di continuità tra i docenti della scuola primaria e quella secondaria di 1° grado.
- Raccordo con il territorio e contatti con le associazioni esperte.
- Elaborazione ed approvazione PDP.
- Valutazioni in itinere e finale.
- Elaborazione del Piano annuale per l'inclusione.

Azioni ed interventi da attuare
Nel mese di settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate, il GLI provvederà ad un adattamento del Piano annuale per l'inclusione, sulla base del quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse.

Nel primo Consiglio di classe dell'anno e quando se ne ravvisa la necessità, si procederà a

- Socializzare con i colleghi nuovi la presenza del'allievo BES in classe
- Condividere le strategie da adottare
- Discutere ed elaborare il Piano Didattico Personalizzato

Nel Consiglio di Classe, entro la fine di ottobre, si approva il PDP con la presenza della famiglia e con l'allievo per discutere su strumenti compensativi, misure dispensative e regole da rispettare quali l'impegno nel lavoro scolastico ed il regolare svolgimento dei compiti assegnati.

Il monitoraggio in itinere sarà effettuato da parte del coordinatore/docente per verificare l'efficacia delle strategie messe in atto, prevedendo brevi incontri con l'allievo e i singoli docenti (se necessario anche interventi individualizzati formalizzati) per individuare punti di forza o debolezze nell'apprendimento dei contenuti di volta in volta presentati ed eventualmente rettificare le strategie, le modalità di verifica, ecc.

Sarà effettuata la socializzazione delle osservazioni e dei risultati nel consiglio di classe/interclasse di novembre in cui si può prevedere un allungamento dei tempi previsti, ovviamente con la presenza dei genitori dell'allievo.

Il monitoraggio in itinere, della situazione avverrà a fine quadrimestre per programmare interventi di recupero/potenziamento individualizzato.

Il monitoraggio delle azioni didattiche continuerà per tutto l'anno scolastico per individuare punti di forza o debolezze nell'apprendimento dei contenuti di volta in volta presentati ed eventualmente rettificare le strategie, le modalità di verifica, ecc.

Il GLI rileva, monitora e valuta il livello di inclusione della scuola quindi elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusione, da redigere al termine di ogni anno scolastico, entro il mese di giugno.

INDICATORI DI PROCESSO

- ✓ Rispetto della tempistica
- ✓ Completezza della documentazione
- ✓ Risultati di apprendimento e successo formativo degli allievi BES
- ✓ Rapporti con le famiglie e numero di incontri
- ✓ Verbalizzazioni delle riunioni

RIFERIMENTI NORMATIVI

Norma UNI EN ISO 9004:2009
Legge 8 ottobre 2010, nº 170
LINEE GUIDA ALLEGATE AL D.M. 12 LUGLIO 2011

Circolare Ministeriale n.8 del 6 marzo 2013 "Direttiva ministeriale 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica". Indicazioni operative"
Nota Ministeriale del 22/11/2013, n. 2563 "Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali

ARCHIVIAZIONE
Tutta la documentazione relativa agli alunni BES è reperibile presso l'Ufficio amministrativo e/o dirigenza. I singoli PDP sono conservati nei fascicoli degli allievi.

TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI
RQS: Responsabile Qualità Scuola.
PDP: Piano Didattico Personalizzato
BES: Bisogni educativi speciali
GLI: Gruppo di Lavoro per l'inclusione

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
Modello PDP
Piano Annuale per l'Inclusione
Verbali d'incontri