

**PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON
BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)
approvato dal collegio dei docenti il 08/01/2016 con delibera n. 28**

Il presente documento denominato *Protocollo di Accoglienza* è un documento che nasce da una più dettagliata esigenza d'informazione relativamente all'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) all'interno del nostro Istituto, viene elaborato dalle Funzioni Strumentali, successivamente deliberato dal Collegio Docenti e annesso al PTOF.

Contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un ottimale inserimento degli alunni con BES, definisce compiti e ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica, traccia le diverse possibili fasi dell'inclusione e delle attività di facilitazione per l'apprendimento.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

L'adozione del *Protocollo di Accoglienza* consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nei seguenti provvedimenti:

- ✓ Legge 104/1992 e successivi decreti applicativi;
- ✓ Legge 53/03
- ✓ Legge 170/2010
- ✓ 10 DM MIUR 5669 del 12/07/2011 e Linee Guida allegate
- ✓ Direttiva ministeriale del 27/12/2012 e C.M. n.8 del 6 marzo 2013
- ✓ Nota Ministeriale 27/06/2013
- ✓ Nota Ministeriale 22/11/2013

In particolare la normativa fa riferimento al concetto di Bisogni Educativi Speciali (BES), nei quali rientrano tre grandi sottocategorie: quella della disabilità (minorati vista, udito, psicofisici), quella dei disturbi evolutivi specifici (DSA, ADHD/Disturbo Oppositivo Provocatorio, borderline cognitivo) e quella dei BES che non si avvalgono di certificazione sanitaria (area dello svantaggio socio-economico, linguistico culturale, disagio comportamentale/relazionale).

Il *Protocollo di Accoglienza* rivolto agli alunni con BES certificati si propone di:

- ◆ definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno della nostra scuola,
- ◆ facilitare l'ingresso a scuola e sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente,
- ◆ favorire un clima di accoglienza,
- ◆ promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed Enti territoriali coinvolti (Comune, ASUR, Provincia, cooperative, enti di formazione).

Il *Protocollo di Accoglienza* delinea prassi condivise di carattere:

- ◆ amministrativo e burocratico (documentazione necessaria)
- ◆ comunicativo e relazionale (prima conoscenza)
- ◆ educativo - didattico (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento del Consiglio di Classe)
- ◆ sociale (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con il territorio).

In particolare, per l'efficacia del percorso, i docenti dell'Istituto Comprensivo Posatora Piano Archi si impegnano a:

- ◆ programmare insieme;
- ◆ collaborare all'elaborazione e alla presentazione ai genitori del P.E.I./PDP (L. 104/92 e 170/2010), se necessario, congiuntamente agli operatori U.M.E.E. nonché con gli operatori dei servizi sociali e gli educatori comunali, all'inizio di ogni anno scolastico; nel corso dell'anno scolastico i soggetti responsabili del P.E.I./PDP attuano una verifica sulle attività realizzate e formulano gli eventuali adeguamenti.
- ◆ realizzare programmazioni sulla base dei bisogni degli alunni BES e della classe;
- ◆ approntare programmazione per livelli, obiettivi/unità di apprendimento/curricoli;
- ◆ predisporre programmazioni individualizzate (PEI) e nuclei essenziali (PDP) per ogni materia in cui si riconosca l'effettivo bisogno dell'alunno;
- ◆ prevedere compiti individualizzati, all'interno ed all'esterno della classe (solo per alunni con disabilità) e predisporre le relative prove di verifica individualizzate;
- ◆ l'insegnante di sostegno, in accordo coi colleghi, predispone U.A./curricoli individualizzati e le relative prove di verifica solo per le discipline nelle quali presta almeno 1 ora di servizio settimanale; per le altre discipline, questo compito spetta agli insegnanti curricolari. Per la scuola secondaria di 1° grado (in considerazione delle difficoltà derivanti dell'alto numero di docenti operanti nelle classi e quindi del tempo occorrente per predisporre, assieme, le prove) si può convenire che le normali verifiche vengano predisposte dall'insegnante curricolare col necessario anticipo, in modo da permetterne l'adattamento per gli alunni disabili da parte dell'insegnante di sostegno;
- ◆ avvalersi, per la programmazione, delle osservazioni e della collaborazione degli educatori che contribuiscono alla realizzazione del percorso formativo dell'alunno disabile;
- ◆ caratterizzare il proprio intervento in modo flessibile per quanto riguarda sia l'organizzazione oraria che didattica;
- ◆ verificare periodicamente la disponibilità e la funzionalità degli spazi e degli strumenti utilizzati;
- ◆ confrontare testi e strumenti utilizzati nei vari ordini di scuola;
- ◆ compilare la documentazione prevista dalla normativa e dal presente protocollo col contributo di tutto il personale coinvolto, secondo le norme, nel rispetto dei tempi indicati ed utilizzando la modulistica richiesta (PEI, PDP scaricabili da sito della scuola).

MODALITA' DI LAVORO E DI ATTUAZIONE PER ALUNNI CON DISABILITA' CERTIFICATA

- ◆ Ogni équipe pedagogica si impegna a conoscere in modo approfondito gli alunni disabili per inserirli nel contesto della classe e a formulare la programmazione sulla base dei bisogni dell'alunno disabile e della classe stessa (art. 5, L104/92).
- ◆ Tutte le figure professionali (ciascuna nella propria specificità di ruolo), che intervengono sul processo di integrazione dell'alunno disabile, si assicurano di conoscere le informazioni inerenti la condizione psicofisica, i livelli di sviluppo raggiunti, le difficoltà incontrate ed ogni altra notizia utile alla costruzione del

percorso degli alunni disabili, in modo che esso scaturisca dall'integrazione delle risorse e delle competenze professionali.

- ◆ I docenti curricolari riconoscono e presentano l'insegnante di sostegno come un collega che opera per i bisogni della classe e l'insegnante di sostegno è riconosciuto dagli alunni e dalle famiglie come un docente della classe.
- ◆ L'insegnante di sostegno coordina il percorso formativo dell'alunno disabile e, in quanto docente assegnato alla classe, partecipa alla realizzazione del percorso formativo di tutti gli alunni, secondo i tempi e le modalità definiti dal Team docenti e dal Consiglio di sezione/classe; viceversa tutti i docenti del Team/Consiglio di sezione/classe partecipano alla realizzazione del percorso formativo dell'alunno disabile secondo i tempi e le modalità stabilite nel P.E.I. e negli incontri di verifica con gli operatori specialisti dell' U.M.E.E. o altra struttura privata accreditata.
- ◆ Tutte le figure coinvolte nel processo di formazione e di integrazione, nella propria specificità di ruolo e funzione, si riconoscono e si legittimano reciprocamente, in un'ottica di corresponsabilità, poiché l'apporto di ognuno è fondamentale per la costruzione di un'azione coordinata tale da organizzare e valorizzare nel miglior modo le risorse.
- ◆ Viene realizzato, all'inizio di settembre, prima dell'avvio delle lezioni, un incontro con le famiglie degli alunni in ingresso nelle classi prime, per informarsi su eventuali cambiamenti avvenuti durante le vacanze e per concordare aspetti organizzativi particolari quali, per cominciare, l'entrata e l'uscita da scuola.
- ◆ Sono previsti, regolarmente nei C.d.C., di interclasse e di intersezione, all'inizio, a metà, alla fine dell'anno scolastico - o meglio nell'o.d.g. di ogni consiglio - tempi informativi certi dedicati agli alunni disabili.
- ◆ Gli educatori co-partecipano alla progettazione e allo svolgimento del percorso, ma il loro ruolo non deve essere sostitutivo né alternativo alle prestazioni dell'insegnante di sostegno, bensì integrativo delle stesse.
- ◆ Gli insegnanti si impegnano a partecipare a corsi di aggiornamento e formazione, organizzati con risorse interne o con agenzie formative del territorio (USP, CTI, CDIH, agenzie formative del territorio, ecc.); le Istituzioni Scolastiche inoltre, si impegnano a diffondere al proprio interno, nel modo più chiaro e capillare possibile, informazioni e materiali provenienti da corsi ritenuti importanti per l'integrazione.
- ◆ La collaborazione tra gli insegnanti curricolari e i docenti di sostegno si attua attraverso la complementarietà degli interventi, la flessibilità organizzativa e l'interscambio. Queste azioni sono sostenute da una comunicazione/informazione che entrambe le parti devono mettere in campo. Nella fattispecie si ritiene utile che i docenti curricolari mettano al corrente i colleghi di sostegno sulle attività da svolgere così come gli insegnanti di sostegno coinvolgano i colleghi curricolari nei loro interventi. Sono, altresì, previste situazioni in cui si verifichino scambi di ruoli fra i docenti specializzati nell'integrazione ed i colleghi delle materie. E' buona prassi che il docente di sostegno possa svolgere anche lezioni di carattere curricolare. Nella scuola primaria, in particolare, si valuterà, caso per caso, l'opportunità di assegnare al docente di sostegno l'insegnamento di una disciplina/educazione.
- ◆ Vista l'importanza della relazione con gli altri sistemi che concorrono al processo di inclusione, è prevista la partecipazione di insegnanti curricolari agli incontri di verifica/restituzione con l'U.M.E.E. / BIGNAMINI o altra struttura privata accreditata.
- ◆ Sono di norma pianificati incontri di GLHO, all'inizio dell'anno scolastico per la predisposizione del PEI e alla fine dell'anno scolastico per la verifica finale. La scuola provvede ad inviare convocazione scritta dell'incontro a tutti gli interessati.

- ◆ Sono previsti due incontri di GLI, il primo (ottobre/novembre) per rilevare la situazione di tutti gli alunni con BES presenti nell'Istituto e per pianificare le attività da porre in essere con obiettivi di miglioramento e strumenti di monitoraggio, ai fini dell'elaborazione del Piano Annuale di Inclusione (PAI), da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno), il secondo (di norma nel mese di maggio) per la verifica degli obiettivi raggiunti e la riprogrammazione degli stessi per l'anno successivo, nonché per individuare il bisogno di assistenza educativa e quantificare il monte ore necessario in ambito scolastico.
- ◆ Entro la fine di giugno e comunque prima dell'inizio della scuola la funzione strumentale deve segnalare ai referenti dell'UMEE di competenza i nominativi degli alunni con disabilità, iscritti e frequentanti le singole classi al fine di concordare le date degli incontri per il rinnovo delle diagnosi funzionali e, laddove necessario, per la stesura del PEI. Gli incontri, di norma devono essere concordati e fissati con un congruo anticipo.
- ◆ La decisione di rinunciare al sostegno scolastico può avvenire in qualsiasi momento della carriera scolastica mediante comunicazione scritta della famiglia, di norma condivisa con l'UMEE, che la notificherà alla scuola. Tale comunicazione scritta deve contenere le motivazioni che la giustificano.
- ◆ La diagnosi funzionale, ovvero l'atto di valutazione dinamica di ingresso, presa in carico per la piena integrazione scolastica e sociale dell'alunno, viene sempre redatta da strutture sanitarie con funzioni UMEE, con la collaborazione della scuola e della famiglia. La verifica periodica della diagnosi funzionale è sempre obbligatoria e deve essere stilata prima del passaggio all'ordine di scuola successivo o in caso di variazione significativa del quadro clinico funzionale.
- ◆ Qualora la famiglia non intenda avvalersi delle prestazioni professionali dell'UMEE, né di altro centro privato accreditato, il certificato che attesta la diagnosi, redatto da specialista privato, ed accompagnato da una relazione, deve essere convalidato dall'UMEE che è tenuta a provvedere ad una valutazione clinica comprovante la situazione di handicap. La famiglia, dovrà comunque garantire le condizioni affinché lo specialista scelto che segue l'alunno presti la propria collaborazione e consulenza alla scuola per la redazione del PEI. Nel caso lo specialista non possa partecipare agli incontri per l'elaborazione del PEI, è tenuto a stilare una relazione dettagliata che deve essere consegnata, tramite la famiglia, alla scuola.
- ◆ La Funzione Strumentale, congiuntamente all'insegnante di sostegno, nell'ultimo anno di ogni grado di istruzione, prende accordi con la scuola prescelta dall'alunno disabile, al fine di assicurare un passaggio che garantisca continuità, nella presa in carico, nella progettualità e nell'azione educativa. Il PEI è realizzato con la collaborazione del docente di sostegno del ciclo precedente.
- ◆ La Funzione Strumentale, per garantire la continuità tra gli ordini di scuola assicura l'invio alla scuola successiva della documentazione sanitaria aggiornata, del PEI, e delle relazioni sull'attività didattica svolta e organizza un incontro tra gli insegnanti dei due ordini di scuola interessati, prima della fine dell'anno scolastico.
- ◆ In relazione al passaggio dell'alunno dalla scuola secondaria di primo grado alla secondaria, negli ultimi due anni di scuola, il Consiglio di Classe individua nell'ambito del PEI interventi specifici per l'orientamento, mirati ad evidenziare le potenzialità, le attitudini e gli interessi dell'alunno. L'indicazione di orientamento sarà poi essere discussa in un incontro tra docenti dell'alunno, famiglia, docenti, referenti dell'integrazione della scuola secondaria di secondo grado e l'UMEE.

- ◆ Nell'ambito della programmazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, saranno tenuti nella debita considerazione i bisogni individuali di ogni singolo alunno in modo da permettere a tutti la partecipazione.
- ◆ Gli alunni con disabilità, che per gravi ed accertate patologie effettuino assenze superiori a trenta giorni, possono usufruire del servizio di istruzione domiciliare, su richiesta dei genitori. Il docente di sostegno, di norma, si rende disponibile ad effettuare tale servizio, viceversa si reperiranno disponibilità al servizio da parte di personale docente presente a scuola.

Per gli alunni con disabilità, qualora le condizioni didattico-metodologiche lo consentano, il team docenti e/o consiglio di classe individuerà, tra i compagni, un *tutor*, inteso come una figura in grado di prendersi cura di una persona quasi coetanea in difficoltà, per aiutarla, attraverso rapporti di amicizia in cui convergono le sue capacità personali, ma soprattutto la sua disponibilità umana. Egli ha la funzione di motivare lo studente disabile e può facilitare il superamento di situazioni difficili collegabili a problemi relazionali ed affettivi. Il tutor contribuisce alla realizzazione di singoli progetti e può essere impiegato in compiti d'accompagnamento, di sostegno alle autonomie e di facilitazione della comunicazione dello studente, secondo modalità indicate nel progetto educativo.

PERSONE DI RIFERIMENTO PREPOSTE ALL'ORGANIZZAZIONE

RUOLI - COMPITI

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Dirigente Scolastico | <ul style="list-style-type: none"> ◆ Procede alla formazione delle classi e all'assegnazione dei docenti di sostegno, sentito il GLH operativo ◆ Mantiene e favorisce i rapporti con le amministrazioni locali (Comune, Provincia, ecc.) ◆ raccorda le diverse realtà (enti territoriali, enti di formazione, cooperative, scuole, ASUR, famiglie) ◆ propone percorsi formativi per favorire l'integrazione ◆ fa parte del Comitato d'indirizzo del CTS di competenza territoriale |
| Docente Funzione Strumentale | <ul style="list-style-type: none"> ◆ attua un raccordo fra gli ordini di scuola per la continuità ◆ si accorda con l'ASUR per la compilazione dei PEI, laddove necessario ◆ raccorda le diverse realtà (enti territoriali, enti di formazione, cooperative, scuole, ASUR, famiglie, associazioni) ◆ promuove l'attivazione di laboratori specifici e dei progetti d'integrazione attuando poi il relativo monitoraggio ◆ coordina la formazione dei docenti di sostegno e curricolari sui temi dell'integrazione ◆ controlla la correttezza della documentazione e la relativa procedura (soprattutto quella in entrata e in uscita) ◆ propone e verbalizza incontri dei GLH d'Istituto e dei gruppi di studio e di lavoro ◆ fa parte dei gruppi operativi del CTS di competenza territoriale |

Docente di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> ◆ partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione ◆ cura gli aspetti metodologici e didattici ◆ svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici ◆ tiene rapporti e partecipa ad incontri con la famiglia, esperti ASUR, operatori comunali ◆ verbalizza incontri, riunioni; compila il proprio registro e le documentazioni previste. ◆ fa parte delle Commissioni Handicap o dei Gruppi di studio e di lavoro, coopera per un miglioramento costante del servizio
Docente curricolare	<ul style="list-style-type: none"> ◆ accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione ◆ partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata ◆ collabora alla formulazione del PEI ◆ partecipa ai GLHO
Personale socio educativo assistenziale	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Collabora alla formulazione del PEI ◆ collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative ◆ si attiva per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno
Collaboratori scolastici	<ul style="list-style-type: none"> ◆ se necessario aiuta l'alunno disabile nei servizi, negli spostamenti interni, in mensa, ◆ collabora per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno

MODALITA' DI LAVORO E DI ATTUAZIONE PER ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (LEGGE 170/2010) E CON BES CHE NON SI AVVALGONO DI CERTIFICAZIONE

- ◆ Il Team Docenti o i Consigli di Classe, per gli alunni con BES certificati, sulla base della diagnosi rilasciata dagli specialisti delle strutture sanitarie pubbliche o private accreditate, predispongono il PDP con eventuali misure compensative e/o dispensative.
- ◆ Il PDP viene redatto, in accordo con la famiglia, all'inizio di ogni anno scolastico, definendo le strategie d'intervento più idonee e le modalità e i criteri di valutazione degli apprendimenti.
- ◆ Il rinnovo della diagnosi di DSA va effettuata al passaggio all'ordine di scuola successivo, qualora siano trascorsi più di tre anni da quella precedente;
- ◆ Il Team Docenti o il Consiglio di Classe, dopo aver condotto un'accurata osservazione, mediante la griglia di rilevazione, elaborata da alcune figure professionali indicate dalla Dirigente Scolastica (Direttiva del 27/12/2013), individua gli alunni con BES che non ricadono nelle previsioni della L. 104/92 né in quelle della L. 170/2010, per i quali sia possibile attivare percorsi di studio individualizzati e personalizzati e formalizzati, previo consenso della famiglia, nel PDP, per i tempi strettamente necessari al superamento delle difficoltà.
- ◆ Il PDP è uno strumento che serve per offrire maggiori opportunità formative e flessibilità dei percorsi e non per abbassare gli obiettivi di apprendimento comuni alla classe di appartenenza. Individua le strategie metodologiche adeguate alle esigenze dell'alunno e stabilisce i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti.

- ◆ Il PDP deve essere sottoscritto da genitori, docenti, Dirigente Scolastico e può essere aggiornato ed integrato nel corso dell'anno scolastico.
- ◆ Nei documenti ministeriali non è esplicitato che sia obbligatorio il consenso della famiglia per l'adozione del PDP, ma qualora accada, i docenti e il Dirigente scolastico dovranno ponderare se sia utile insistere o scegliere di avvalersi, comunque, di interventi personalizzati non formalizzati. In tal caso la scuola, dopo aver acquisito per iscritto il rifiuto della famiglia, può procedere nella personalizzazione del percorso didattico, informando la famiglia di non poter adottare, in sede di valutazione, le misure e gli adattamenti previsti dalla legge. Si consiglia altresì di comunicare, attraverso vie formali, ai genitori le decisioni prese dal Team docenti/Consiglio di classe, se questi si erano pronunciati favorevoli in merito all'adozione di un PDP, chiedendo un riscontro scritto, da conservare agli atti.

ATTESTATO DI CONFORMITÀ

Si attesta che il presente Protocollo d'Accoglienza per l'Inclusione degli Alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) è conforme al testo approvato dal Collegio dei Docenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Roberta Ronconi

documento firmato digitalmente