

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE

per gli alunni con

Bisogni Educativi Speciali

a.s. 2017/2018

Finalità

Questo documento contiene informazioni, principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per l'inclusione degli alunni disabili, definisce i ruoli ed i compiti di tutti coloro che si occupano d'integrazione all'interno della scuola, traccia le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e di tutte quelle attività volte a favorire un reale percorso d'apprendimento. Tale protocollo è annesso al PTOF. Il protocollo è uno strumento di lavoro, pertanto, viene integrato ed aggiornato periodicamente, in relazione alle esperienze realizzate. L'adozione del Protocollo di Accoglienza degli alunni disabili consente praticamente di attuare le indicazioni normative che si riferiscono alla Legge Quadro n. 104/92, ai successivi decreti applicativi e alle recenti linee guida del Ministero.

Tale protocollo si propone di:

- definire pratiche condivise di inclusione tra tutto il personale all'interno della nostra scuola;
- facilitare l'ingresso a scuola degli allievi disabili e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed Enti territoriali.

Il Protocollo definisce i seguenti aspetti inerenti l'integrazione:

- amministrativo e burocratico (documentazione necessaria);
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza);
- educativo – didattico (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento delle famiglie degli alunni).

PROGETTO INTEGRAZIONE

FASI PRINCIPALI



PRECONOSCENZA E COINVOLGIMENTO DELLA FAMIGLIA



**PERCORSI INTEGRATI TRA ORDINI E SCUOLE: CONTATTI CON LA SCUOLA
SECONDARIA DI PRIMO GRADO**



PRESENTAZIONE AL C.d.C. INSERIMENTO, OSSERVAZIONE E CONOSCENZA



**RAPPORTI CON GLI ESPERTI DELL'ASL E PREDISPOSIZIONE PERCORSI
PERSONALIZZATI**

FASI OPERATIVE E TEMPI

Fase	Azioni	Soggetti coinvolti	Periodi
Progettazione	Costituzione del GLI Nomina Referente BES	Collegio Docenti DS	Inizio anno scolastico
Orientamento	Presentazione dell'offerta formativa	DS o referente BES	dicembre-gennaio Scuola Aperta e Campus
Iscrizione	Acquisizione dati Acquisizione documentazione Colloquio con le famiglie	Referente BES Famiglie Segreteria	Gennaio-febbraio
Pre-accoglienza	Raccolta informazioni scolarità pregressa Presentazione dell'offerta formativa Proposta accoglienza e inserimento	Referente BES Famiglie	Marzo-aprile
Raccordo con le scuole secondarie di 1° grado	Passaggio delle informazioni e della documentazione didattica necessaria	Referente BES Docenti referenti scuola di provenienza	prima dell'inizio o durante l'anno scolastico
Assegnazione alla classe	Formulazione proposta di assegnazione nel rispetto dei criteri approvati dal Collegio Docenti	Dirigente Scolastico Commissione formazione classi	luglio
Presentazione casi ai CdC	Condivisione informazioni con i Consigli di Classe	Referente BES Consiglio di Classe	settembre
Programmazione didattica	Osservazione Redazione PEI/PDP	Consiglio di Classe Famiglie Equipe specialistiche	entro novembre
Monitoraggio	verifica	docenti	Durante tutto l'anno scolastico

Esami di Stato	Verifica PEI/PDP Simulazioni prove d'esame Predisposizione fascicolo personale da allegare al documento del 15 maggio	Coordinatore Consiglio di Classe Referente BES	maggio
Verifica e valutazione del protocollo	Relazione annuale sulla funzionalità del protocollo	GLI DS Consigli di classe	al termine dell'anno scolastico

Ruoli e funzioni

Dirigente Scolastico:

- Individua le risorse interne per rispondere alle esigenze di inclusione.
- Mantiene i rapporti con gli enti territoriali e le famiglie
- Convoca e coordina il GLI
- Acquisisce le diagnosi al protocollo riservato e le condivide con il referente BES
- Sovrintende alla formazione delle classi

Collegio Docenti:

- Delibera il Piano Annuale per l'Inclusività
- Approva i modelli PEI e PDP proposti dal GLI
- Approva i criteri di formazione classi

GLI:

- Definisce il Piano Annuale per l'Inclusività
- Diffonde e pubblicizza iniziative di formazione e aggiornamento

- Elabora strumenti utili al passaggio di informazioni tra diversi ordini di scuole
- Attua il monitoraggio dei progetti di inclusione
- Verifica il protocollo di accoglienza e inclusione

FS Orientamento:

- Definisce le iniziative di orientamento per l'anno scolastico in corso
- Definisce il progetto di accoglienza

GLHO:

- Esamina le informazioni relative ai BES
- Definisce il PEI (differenziato o semplificato) e il PdF
- Collabora con l'insegnante di sostegno nell'attuazione di metodologie funzionali al conseguimento degli obiettivi del PEI

Docente di sostegno:

- Tiene rapporti con la famiglia, l'équipe specialistica, gli assistenti per l'autonomia e la comunicazione e ne verbalizza gli incontri
- Redige il PEI in collaborazione con il GLHO
- Facilita il percorso di inclusione e integrazione

Consiglio di Classe:

- Esamina le informazioni relative ai BES
- Si confronta sulle strategie didattiche attuabili per soddisfare i bisogni specifici degli alunni
- Formula e monitora il PDP, eseguendone la verifica in itinere e finale
- Mantiene i contatti con la famiglia attraverso il Coordinatore

Famiglia:

- Consegna alla scuola la certificazione e la diagnosi funzionale aggiornata (entro il 31 marzo per il 5° anno)
- Partecipa al GLHO
- Condivide il PEI/PDP con il Consiglio di Classe e lo sottoscrive
- Collabora e mantiene i contatti con i docenti
- Supporta il figlio/la figlia nello svolgimento dei compiti a casa

ASL/COMUNE:

- Partecipano al GLHO

Orientamento

L'applicazione del protocollo di accoglienza e inclusione inizia con la fase di orientamento. In occasione delle giornate di "Scuola Aperta" il DS invita le famiglie degli alunni con BES a prendere contatto con l'Istituto per fissare un incontro di orientamento con il referente BES sul percorso formativo. Durante il colloquio viene precisato che il perfezionamento dell'iscrizione deve avvenire con la trasmissione alla Segreteria Didattica di tutta la documentazione in possesso, dalla prima diagnosi fino all'aggiornamento previsto al passaggio di ciclo, dalla secondaria di primo grado a quella di secondo grado.

Pre-Accoglienza

Alla fine di febbraio, conclusa la fase di iscrizione on line, il referente BES acquisisce dalla segreteria didattica l'elenco degli alunni iscritti e prende contatto con le famiglie non ancora incontrate per organizzare un colloquio conoscitivo, durante il quale prendere visione dei documenti diagnostici. Prima del termine dell'anno scolastico, il referente BES incontra i docenti coordinatori e/o partecipa ai GLHO conclusivi della scuola secondaria di 1° per favorire la continuità educativa, didattica e formativa. Tutti i documenti, le relazioni e le verbalizzazioni degli incontri sono inseriti nel fascicolo personale dell'alunno e, all'inizio dell'anno scolastico, sono messi a disposizione del Consiglio di Classe.

INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' (L. 104/92)

L'azione formativa persegue un duplice obiettivo: la piena inclusione dell'alunno nella classe e la definizione del suo 'progetto di vita', allo scopo di facilitarne il passaggio dalla scuola al mondo del lavoro e alla vita sociale. La realizzazione di tale obiettivo si realizza attraverso:

- la definizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) al fine di motivare, guidare e sostenere il percorso scolastico dell'alunno, nella prospettiva del conseguimento del diploma o della certificazione finale delle competenze acquisite
- l'accompagnamento dell'alunno nell'acquisizione del livello di autonomia prospettato in relazione alla cura della propria persona, all'inserimento e all'interazione sociale
- una didattica orientante allo scopo di aiutare l'alunno a compiere le scelte più consone alla propria personalità al di fuori del percorso scolastico

Il docente di sostegno

Il docente di sostegno svolge una funzione di mediazione fra tutte le componenti coinvolte nel processo di integrazione dell'alunno con disabilità: la famiglia, i docenti curricolari, l'équipe specialistica. All'inizio dell'anno scolastico, dopo il necessario periodo di osservazione, individua insieme al CdC le discipline in cui intervenire. In collaborazione con i referenti del SSN, i genitori e il Consiglio di Classe, redige il PEI e il PdF, partecipa ai GLHO e alle riunioni del GLI, aggiorna il registro delle attività di sostegno svolte e, al termine dell'anno scolastico, redige una relazione conclusiva.

GLHO

Il GLHO è costituito dai seguenti soggetti: Dirigente Scolastico, Docente coordinatore, Docenti curricolari, Docenti di sostegno, Genitori dell'alunno, Operatori dell'équipe specialistica e Assistente per l'autonomia e la comunicazione, se presente. Rientrano tra le funzioni del GLHO: la progettazione e la verifica del PEI, la stesura del PdF, l'individuazione e la programmazione delle strategie, delle modalità operative e degli strumenti necessari ai fini della realizzazione della piena inclusione dell'alunno con disabilità.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

CERTIFICAZIONE MEDICA DI DISABILITÀ (L 104/92) redatta dalla Commissione ASL al completamento dell'osservazione;

DIAGNOSI FUNZIONALE: Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di una possibile evoluzione dell'alunno ed è redatta dagli Operatori ASL o équipe specialistica che segue l'alunno all'atto della certificazione – da aggiornare periodicamente in relazione all'evoluzione dell'alunno e al passaggio fra ordini di scuola

PROFILO DINAMICO FUNZIONALE: Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno ed evidenzia le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo didattico e socio-affettivo (evidenziate negli accordi di programma). E' redatto dagli operatori socio-sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno ed è aggiornato periodicamente in relazione all'evoluzione dell'alunno, anche in corso d'anno e al passaggio fra ordini di scuola.

PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO: Evidenzia gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le metodologie più idonee per l'alunno. E' redatto dagli insegnanti curricolari, il docente di sostegno, l'équipe specialistica e i genitori dell'alunno ed è formulato con cadenza annuale entro fine novembre.

VERIFICA IN ITINERE E RELAZIONE FINALE: Riscontro ed eventuale modifica delle attività programmate nel PEI. E' redatta dagli insegnanti curricolari, il docente di sostegno, l'équipe specialistica e i genitori dell'alunno a metà anno scolastico e a fine anno.

FASI DI LAVORO E MODALITÀ

Accoglienza

Il referente BES, o un docente di sostegno delegato, incontra i docenti della scuola di provenienza dell'alunno e i suoi genitori entro il mese di maggio. Verifica la documentazione pervenuta o ne sollecita la consegna e definisce le risorse necessarie per accogliere l'alunno (richiesta AEC, strumenti e ausili informatici, ecc.).

Inserimento

All'inizio dell'anno scolastico, il docente di sostegno assegnato alla classe, con il supporto del referente BES, presenta al Consiglio di Classe il profilo dell'alunno, incontra i suoi genitori, prende contatti con l'équipe specialistica e collabora con gli insegnanti curricolari al fine di predisporre le attività necessarie per accogliere l'alunno in maniera ottimale. Nel corso delle prime settimane di osservazione, i docenti curricolari raccolgono elementi in relazione a comportamento, partecipazione, potenzialità e difficoltà dell'alunno al fine di scegliere il percorso formativo ed elaborare una programmazione didattica individualizzata. Al termine della fase di osservazione, entro il mese di novembre, Il Consiglio di Classe procede alla stesura del PEI servendosi dei modelli predisposti dal GLI e approvati dal Collegio Docenti. In particolare, una volta definiti gli obiettivi generali e trasversali, sceglie il tipo di programmazione didattica e individua per ogni disciplina obiettivi, conoscenze, competenze, modalità di lavoro e intervento, criteri e modalità di verifica. Il percorso formativo potrà essere semplificato o differenziato.

Il percorso individualizzato è un percorso che tratta i contenuti essenziali delle singole discipline e si pone come traguardo il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti per il resto della classe (O.M. n.90 del 21/5/2001) o obiettivi equipollenti, con riduzione parziale e/o sostituzione dei contenuti ma pari valenza formativa. Il percorso è finalizzato al conseguimento del Diploma di Stato. Le verifiche di tale percorso potranno essere diverse nelle modalità di accertamento (p.e. prove svolte con l'ausilio di apparecchiature informatiche; prove strutturate a risposta multipla, Vero/Falso, corrispondenza, completamento mediante l'inserendo di vocaboli mancanti, ecc.), nei tempi di accertamento o nei contenuti, a parità di valenza formativa.

Il percorso differenziato è un percorso che si pone come traguardo il raggiungimento di obiettivi adeguati alle reali capacità dell'alunno, i cui contenuti possono differenziarsi anche sostanzialmente dai curricoli o prevedere riduzioni significative. Verifiche e valutazioni sono correlate ai programmi erogati e devono essere effettuate in modo da distinguere ciò che è legato alla disabilità da ciò che è frutto di studio e di impegno. Il percorso è finalizzato al conseguimento di un attestato di frequenza, riportante espressamente le capacità e le competenze acquisite.

Il PEI viene condiviso e sottoscritto dalla famiglia. Il documento viene consegnato in copia alla famiglia e custodito in apposito fascicolo presso la Segreteria.

Scelte metodologiche e didattiche

Obiettivo della programmazione educativa individualizzata è la definizione di percorsi che promuovano il più possibile l'autonomia personale, sociale e didattica dell'alunno, limitando progressivamente la dipendenza dell'alunno dal docente di sostegno. All'interno della classe si privilegerà l'adozione di strategie e metodologie inclusive quali l'apprendimento cooperativo e il tutoring nonché attività di tipo laboratoriale.

Orientamento in uscita

In base al 'progetto di vita' individuato nel P.E.I. il docente di sostegno, in collaborazione con il referente BES e il Consiglio di classe, progetta attività specifiche. A partire dal terzo anno, il docente di sostegno collabora con la FS preposta all'Alternanza scuola/lavoro per definire un percorso specifico e facilitare l'inserimento dell'alunno nel contesto di svolgimento dell'attività di tirocinio.

INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON D.S.A. E ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 affida alla comunità scolastica la responsabilità di garantire il diritto all'apprendimento a tutti gli alunni in situazione di difficoltà attraverso l'attuazione di strategie inclusive. L'area di difficoltà comprende "disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, svantaggio sociale e culturale, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana".

Alunni con DSA

I disturbi specifici di apprendimento (DSA) comprendono dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia e interessano abilità specifiche in un quadro cognitivo adeguato all'età anagrafica in assenza di deficit sensoriali, neurologici e psichiatrici. La Legge 170/2010 prevede 'il ricorso a una didattica individualizzata e personalizzata affiancata a strumenti compensativi e misure dispensative' come strumento atto a garantire il diritto allo studio degli alunni.

Alunni con altri disturbi evolutivi specifici

Rientrano in questa categoria gli alunni con:

- deficit del linguaggio;
- deficit delle abilità non verbali;
- deficit nella coordinazione motoria;
- deficit dell'attenzione e iperattività;
- funzionamento cognitivo limite;
- disturbo dello spettro autistico lieve

SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO E/O CULTURALE

Questi BES devono essere individuati sulla base di elementi oggettivi quali la segnalazione da parte dei servizi sociali oppure di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche. Gli interventi attuati possono avere carattere transitorio. Questi BES sono oggetto del Protocollo di Accoglienza degli Studenti Stranieri (Rete ABITAR).

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

Alunni con DSA

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	VALIDITA'
DIAGNOSI E RELAZIONE CLINICA (L 170/2010)	Equipe dell'ASL o di altro Centro Accreditato	Al completamento dell'osservazione Aggiornata periodicamente in relazione all'evoluzione dell'alunno e al passaggio fra ordini di scuola

Alunni con svantaggio socio-economico, linguistico, culturale

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	VALIDITA'
PARERE	Enti territoriali socio- sanitari su indicazione o richiesta del Consiglio di classe in accordo con la famiglia dell'alunno	Aggiornato in relazione all'evoluzione dell'alunno

PIANO EDUCATIVO PERSONALIZZATO (PDP) Definisce gli obiettivi educativi ed evidenzia metodologie didattiche, misure dispensative e compensative, modalità di verifica e valutazione	Gli insegnanti curricolari, l'alunno, i genitori dell'alunno	Formulato con cadenza annuale entro fine novembre o entro tre mesi dalla presentazione della certificazione In assenza di certificazione, il CdC deve motivare le decisioni adottate sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche
--	--	---

Redazione del PDP La certificazione presentata dalla famiglia può essere rilasciata da una struttura privata in via provvisoria, in attesa del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate. Negli anni terminali le certificazioni devono essere presentate entro il 31 marzo. La stesura del PDP è obbligatoria solo per i casi certificati come DSA, in base alla L.170/2010; per tutti gli altri BES spetta al CdC valutare collegialmente la necessità di approntare un PDP sulla base di attente valutazioni didattiche e psicopedagogiche. Tale valutazione può essere effettuata su richiesta della famiglia oppure anche in assenza di esplicita richiesta. Una volta redatto, il PDP deve essere condiviso con la famiglia dell'alunno e sottoscritto, sia in caso di accettazione sia in caso di rifiuto.

FASI DI LAVORO E MODALITA'

Accoglienza

In occasione dei Consigli di Classe di settembre, prima dell'inizio delle lezioni, il referente BES fornisce ai Coordinatori e ai Consigli di Classe in cui sono stati inseriti alunni con certificazione le informazioni in suo possesso, rimanendo sempre a disposizione per chiarimenti. Con l'inizio dell'anno scolastico, i docenti avviano la fase di osservazione dell'alunno per individuarne potenzialità e fragilità e definire un piano didattico che possa favorire il raggiungimento del successo formativo. Il referente BES e l'insegnante coordinatore o l'insegnante di sostegno curano il dialogo con la famiglia ed eventualmente con l'équipe di riferimento. Tutte le informazioni raccolte sono inserite nel fascicolo personale dell'alunno, a disposizione dei docenti del Consiglio di Classe.

Inserimento

Al termine della fase di osservazione, entro il mese di novembre, Il Consiglio di Classe procede alla stesura del PDP servendosi dei modelli predisposti dal GLI e approvati dal Collegio Docenti. In particolare, per quanto riguarda il PDP, il Consiglio di Classe individua per ogni disciplina, oltre a obiettivi, conoscenze, competenze, criteri e modalità di verifica, le metodologie didattiche, le misure dispensative e gli strumenti compensativi ritenuti più consoni oltre a modalità e strumenti di verifica e valutazione. Il PDP viene condiviso e sottoscritto dalla famiglia. Il documento viene consegnato in copia alla famiglia e custodito in apposito fascicolo presso la Segreteria.

Nel caso in cui una certificazione pervenga all'Istituto durante l'anno scolastico, chiunque la riceva - Coordinatore, Segreteria, Dirigente – è tenuto a trasmetterla al referente BES, che si fa carico delle fasi precedentemente elencate: trasmissione dei documenti al Protocollo Riservato, incontro con il coordinatore, la famiglia ed eventualmente con l'équipe ai fini della predisposizione del PDP da parte del Consiglio di Classe. La certificazione può essere presentata in ogni momento dell'anno scolastico. Per gli alunni del quinto anno, deve essere presentata entro il 31 marzo.

Monitoraggio

Le scelte riportate nel PDP sono sottoposte a monitoraggio in itinere e finale. In particolare:

il monitoraggio in itinere è responsabilità sia di ciascun insegnante curricolare sia del Consiglio di Classe, che in occasione degli incontri stabiliti verifica l'efficacia dei provvedimenti previsti ed eventualmente decide di avviare interventi di recupero e potenziamento mirati, nel quadro delle tipologie deliberate dal Collegio Docenti (recupero in itinere, brevi corsi di recupero pomeridiani, sportelli help, ecc.)

il monitoraggio finale è responsabilità del Consiglio di Classe che, al termine di ogni anno scolastico, redige una breve relazione finale sul PDP. Tale relazione, sottoscritta da tutti i docenti del Consiglio di Classe, è inserita nel fascicolo personale dell'alunno e consegnata in copia al referente BES.

Revisione finale

Il GLI, alla fine dell'anno scolastico, compie un'azione di monitoraggio sui risultati finali conseguiti dagli alunni con BES e inserisce i dati nel PAI d'Istituto.