

ALLEGATO 4

PROTOCOLLO BES

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GIORGI" DI MONTORIO ROMANO

PROTOCOLLO DI INCLUSIONE PER GLI ALUNNI BES



«Non incontrerai mai due volti
assolutamente identici.
Non importa la bellezza o la bruttezza:
queste sono cose relative.
Ciascun volto è simbolo della vita.
E tutta la vita merita rispetto.
È trattando gli altri con dignità
che si guadagna il rispetto per sé stessi.»

(Tahar ben Jelloun)

PREMESSA

Il sistema di istruzione italiano è un luogo di conoscenza, sviluppo e socializzazione per tutti dove si devono privilegiare gli aspetti inclusivi e non quelli selettivi. Questo perché ogni alunno può manifestare Bisogni Educativi Speciali per motivi diversi: fisici, biologici, fisiologici, psicologici, sociali rispetto ai quali la scuola deve offrire un'adeguata e personalizzata risposta.

La risposta della scuola è:

POTENZIARE LA CULTURA DELL'INCLUSIONE.

FINALITA'

Questo documento è il protocollo di inclusione del nostro Istituto e costituisce la linea guida di informazione, riguardante l'accoglienza e l'inserimento ottimale degli alunni BES.

Nella scuola odierna le differenze relative a situazioni individuali degli alunni, ai livelli socio-culturali, a modalità di acquisizione ed elaborazione delle informazioni, ai ritmi personali di apprendimento rendono di fatto necessario un lavoro individualizzato, la progettazione di interventi e azioni mirate. Il Protocollo è stato elaborato dalla Commissione GLI e successivamente deliberato dal Collegio dei docenti del e annesso al POF.

Esso tiene conto di quanto stabilito dalla normativa di riferimento: Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 " Strumenti d'Intervento per alunni con Bisogni educativi Speciali"; Legge 170/2010 (DM 5669/2011) e Legge 53/2003.

Pertanto si perseguiranno le seguenti finalità:

- a) garantire il diritto all'istruzione;
- b) favorire il successo scolastico, anche attraverso misure didattiche di supporto;
- c) garantire una formazione adeguata e promuovere lo sviluppo delle potenzialità;
- d) ridurre i disagi relazionali ed emozionali;
- e) adottare forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- f) preparare gli insegnanti e sensibilizzare i genitori nei confronti delle problematiche legate ai BES;
- g) favorire la diagnosi precoce e percorsi didattici riabilitativi;
- h) incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari durante il percorso di istruzione e di formazione;
- i) assicurare eguali opportunità di sviluppo delle capacità in ambito sociale e professionale.

SOGGETTI COINVOLTI

- ◆ ALUNNI BES
 - Alunni disabili
 - DSA
 - Alunni con svantaggio sociale, culturale, economico e linguistico
 - A.D.H.D.
 - Alunni con potenziale intellettuale non ottimale (borderline)

- ◆ DOCENTI

- ◆ FAMIGLIA

- ◆ REFERENTI DSA/ SOSTEGNO

- ◆ SPECIALISTI

- ◆ ENTI TERRITORIALI

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

ALUNNI DISABILI

Premessa

Accogliere e integrare gli alunni disabili all'interno della comunità scolastica significa fare in modo che essi siano parte fondamentale del contesto scolastico, assieme agli altri alunni, alla pari degli altri alunni, senza discriminazione alcuna. L'accoglienza va intesa come riconoscimento del valore della persona del disabile che va accolto per le sue possibilità, per i potenziali valori umani di cui è portatore e non può essere intesa come semplice benevolenza, generosità, filantropia.

In tale prospettiva è necessario non solo un impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare dei disabili ma anche e soprattutto un impegno di promozione della loro formazione attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata, sia negli obiettivi sia nei percorsi formativi.

Finalita'

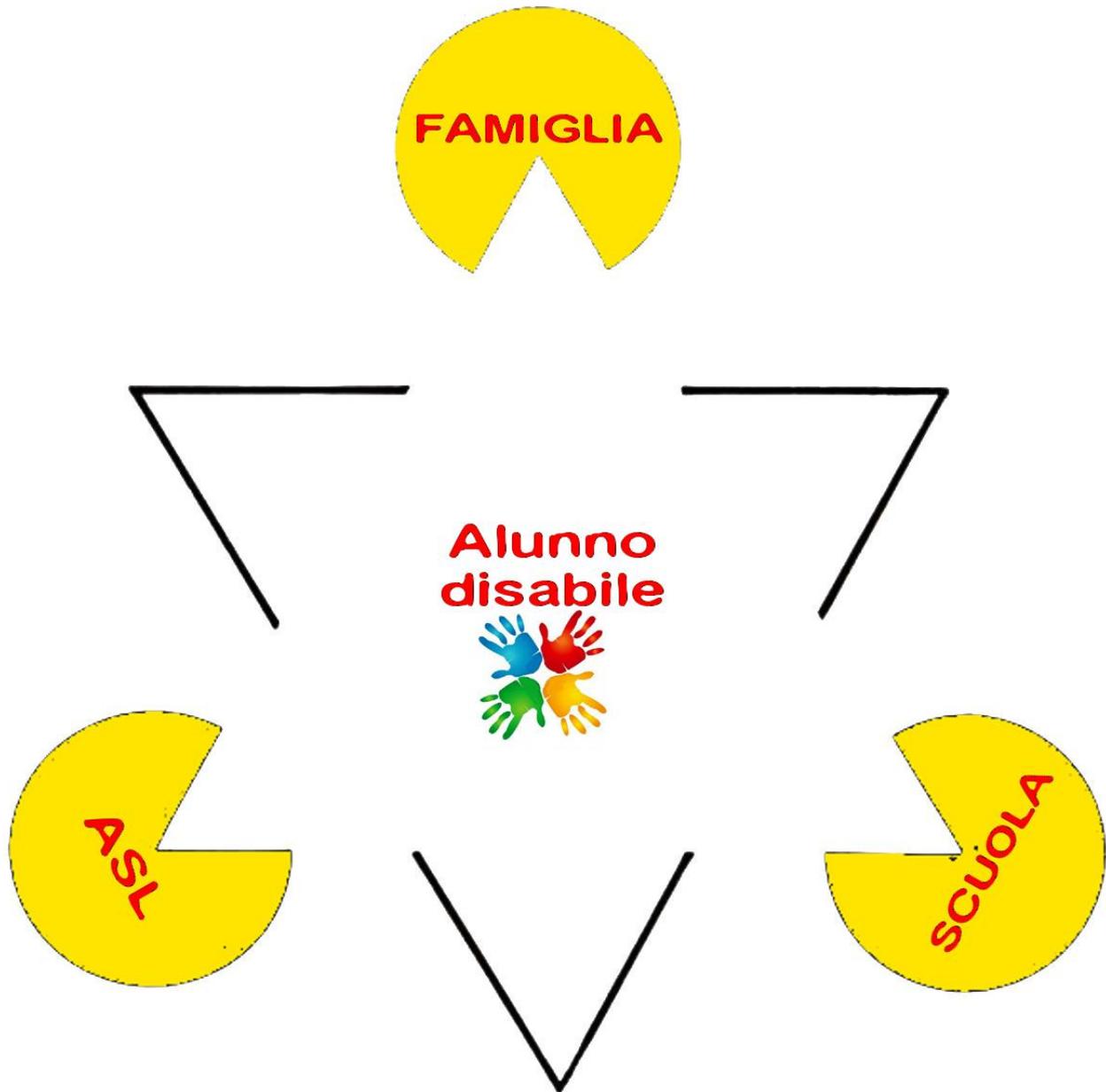
Questo documento contiene informazioni, principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per l'inclusione degli alunni disabili, definisce i ruoli ed i compiti di tutti coloro che si occupano d'integrazione all'interno dell'istituto, traccia le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e di tutte quelle attività volte a favorire un reale percorso d'apprendimento.

Tale protocollo è stato elaborato dal GLI, approvato dal Collegio dei Docenti del con delibera n° ed annesso al POF.

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 "Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità" (agosto 2009).

ATTORI DEL PERCORSO DI INCLUSIONE SCOLASTICA



Obiettivi

Gli obiettivi di seguito individuati riguardano tutti gli alunni ai quali il progetto di accoglienza e integrazione è rivolto. Nella contestualizzazione specifica di ogni singolo percorso individualizzato, andranno successivamente inseriti gli **obiettivi specifici** che i team di intersezione e i consigli di classe definiscono nei singoli PEI:

- ⑩ Definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno del nostro istituto.
- ⑩ Facilitare l'ingresso a scuola degli alunni e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente.
- ⑩ Promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed enti territoriali (comune, ASL, provincia, cooperative, enti di formazione).
- ⑩ Promuovere la socializzazione finalizzandola al miglioramento dell'asse relazionale.
- ⑩ Favorire la creazione di una situazione interattiva piacevole ed emotivamente calda, per stimolare, incoraggiare e coinvolgere l'alunno nelle attività didattiche ed operative.
- ⑩ Facilitare la sussistenza di una cosciente relazione di apprendimento tra alunno, docenti e compagni di classe.
- ⑩ Incrementare le reali possibilità dell'alunno nel poter superare le sue difficoltà specifiche.
- ⑩ Consentire all'alunno di raggiungere un positivo livello di autonomia, stima e sicurezza, attraverso la progressiva consapevolezza delle difficoltà e dei bisogni individuali e del percorso necessario per conseguire stabili e positivi risultati.
- ⑩ Promuovere e valorizzare la capacità di trasferire le abilità cognitive ed operative acquisite durante il progetto educativo nell'ambito di contesti di vita quotidiana.
- ⑩ Ipotizzare un progetto di vita compatibile con le potenzialità e le difficoltà proprie del soggetto.

Metodologia

Per raggiungere gli obiettivi, il progetto di accoglienza e integrazione sarà strutturato in diversi percorsi:

- ⑩ Saranno curati i rapporti con le diverse istituzioni locali (ASL, Comune, Enti Locali) sia per la realizzazione di eventuali "Progetti integrati", sia per la stesura congiunta del P.E.I., sia per particolari situazioni problematiche che eventualmente si potranno creare
- ⑩ Sarà effettuato il rilevamento delle difficoltà oggettive nei campi dell'apprendimento che l'alunno manifesta e compilato il "Piano educativo individualizzato".
- ⑩ In ogni situazione si cercherà di agganciare il più possibile il lavoro dell'alunno a quello del gruppo classe ed accanto al necessario

intervento individualizzato, saranno privilegiate comunque le attività a piccoli gruppi e/o laboratoriali senza mai perdere di vista le finalità dell'integrazione.

- ⑩ Saranno previsti incontri di continuità con la scuola dell'infanzia e con la scuola secondaria di primo grado con particolare attenzione alla realizzazione di attività idonee agli alunni in situazione di disabilità.
- ⑩ Gli insegnanti di sostegno si riuniranno, coordinati dalla Funzione strumentale al fine di analizzare, confrontare ed elaborare le strategie di intervento più idonee al raggiungimento degli obiettivi programmati nei diversi piani educativi personalizzati.

Fasi del progetto

Le tappe di realizzazione del progetto di accoglienza e integrazione sono:

- ⑩ Iscrizione
- ⑩ Raccolta dati
- ⑩ Pre-accoglienza
- ⑩ Accoglienza
- ⑩ Analisi della situazione individuale
- ⑩ Incontri con esperti ASL e famiglia
- ⑩ Piano educativo individualizzato
- ⑩ Relazioni intermedia e di fine anno scolastico.

Iscrizione

MODALITÀ D'ISCRIZIONE	
TEMPI	ATTIVITÀ PER LE FAMIGLIE
Entro i termini prestabiliti (di solito entro gennaio)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La famiglia, insieme all'alunno, può visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo. 2. I genitori procedono successivamente con l'iscrizione dell'alunno nei termini prestabiliti in modalità on-line, nel caso di iscrizione alla classe prima della scuola primaria o della scuola secondaria di primo grado, o compilando l'apposito modulo disponibile in segreteria per le altre classi se l'alunno proviene da altra scuola. 3. La famiglia deve, entro breve tempo, far pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica.

Dopo l'iscrizione, l'istituto deve entrare in possesso delle seguenti

certificazioni:**⑩ Diagnosi clinica**

Questo documento può essere compilato dalla ASL o da una struttura convenzionata. Accertare il tipo e la gravità del deficit.

⑩ Diagnosi funzionale

Questo documento può essere compilato dalla ASL o da una struttura convenzionata. Si tratta di un documento fondamentale per attivare il processo di integrazione, infatti, pone in evidenza le potenzialità dell'alunno.

⑩ Verbale della visita collegiale legge 104\92**All'atto dell'iscrizione i genitori devono inoltre:**

- ⑩ Segnalare particolari necessità (es. trasporto, esigenze alimentari, terapie da seguire, assistenza per l'autonomia)
- ⑩ Richiedere l'insegnante di sostegno tramite modulo fornito in segreteria.

Pre-Accoglienza

(Nel passaggio infanzia-primaria e primaria-secondaria)

Entro maggio vengono organizzate una serie di attività ed incontri di continuità funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno e la nuova scuola:

CONOSCENZA DELL'AMBIENTE

TEMPI	ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE
Dopo l'iscrizione, uno o più incontri	Visita dell'edificio scolastico nei suoi spazi. Partecipazione attiva ad uno o più laboratori e/o attività curriculari di classe.	⑩ Referente continuità, ⑩ Docenti curriculari e di sostegno ⑩ Personale A.T.A.

Raccolta dati

INFORMAZIONI SULL'ALUNNO

TEMPI	ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE
Tra febbraio e giugno, uno o più incontri	<p>Raccolta di informazioni sull'alunno (obiettivi prefissati raggiunti o non raggiunti, abilità cognitive, potenzialità sviluppate e modalità relazionali) attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⑩ incontro con i genitori per individuare eventuali necessità o accogliere indicazioni di carattere specifico; ⑩ incontro con gli operatori delle ASL competenti sul territorio per avere indicazioni medico-terapeutiche e assistenziali; ⑩ incontro con gli insegnanti della scuola di provenienza per acquisire informazioni sull'alunno e sull'azione educativa svolta nel precedente ordine di scuola. 	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ Dirigente scolastico ⑩ Famiglia ⑩ Personale sanitario ⑩ Docenti della scuola di provenienza ⑩ Referente accoglienza e integrazione ⑩ Referente continuità ⑩ Educatore ⑩ Assistente alla comunicazione e all'autonomia

Condivisione

INFORMAZIONI SULL'ALUNNO

TEMPI	ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE
Settembre, incontri di programmazione prima dell'inizio delle lezioni.	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ Presentazione del caso a tutti gli insegnanti del team/consiglio di classe, educatore, assistente alla comunicazione e all'autonomia; ⑩ lettura della Diagnosi funzionale; ⑩ lettura della relazione finale; ⑩ lettura dell'eventuale progetto continuità; ⑩ condivisione delle indicazioni emerse negli incontri di pre-conoscenza. 	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ Dirigente scolastico ⑩ Insegnanti curricolari ⑩ Referente accoglienza e integrazione ⑩ Insegnanti di sostegno ⑩ Referente continuità ⑩ Educatore ⑩ Assistente.

Organizzazione risorse

ASSEGNAZIONE ORGANICO DI SOSTEGNO

TEMPI	ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE
Entro Settembre	<p>GLD d'Istituto per:</p> <p>a) analizzare la situazione complessiva nell'ambito dei plessi di competenza (numero degli alunni in situazione di disabilità, tipologia delle disabilità, classi coinvolte);</p> <p>b) analizzare le risorse dell'Istituto, sia umane che materiali;</p> <p>c) assegnazione delle ore di sostegno agli alunni disabili;</p> <p>d) comunicazione assegnazione docenti di sostegno alle classi;</p> <p>e) formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento del personale delle scuole, delle ASL e degli Enti Locali impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ Dirigente scolastico ⑩ Personale sanitario ⑩ Insegnanti curricolari ⑩ Insegnanti di sostegno ⑩ Referente accoglienza e integrazione ⑩ Servizi sociali comune di appartenenza ⑩ Educatore ⑩ Assistente ⑩ Un rappresentante dei genitori degli alunni disabili.

Inserimento

ACCOGLIENZA

TEMPI	ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE
Settembre, primo periodo di frequenza	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ Dopo una prima osservazione e conoscenza dell'alunno e della classe, gli insegnanti valutano l'opportunità di fornire alla classe informazioni relative alla disabilità, avvalendosi, se necessario, dell'aiuto dei genitori dell'alunno o di personale competente, al fine di favorire rapporti paritetici. ⑩ A partire dalle informazioni precedentemente raccolte e condivise il team docente o il C.d.C. predispone le prove d'ingresso per l'alunno disabile da somministrare nei tempi previsti per il gruppo classe di appartenenza. 	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ Insegnanti curricolari ⑩ Insegnanti di sostegno ⑩ Referente accoglienza e integrazione; ⑩ Educatore; ⑩ Assistente alla comunicazione ⑩ Assistente all'autonomia ⑩ Eventuale coinvolgimento dei genitori o esperti esterni

Integrazione

STRATEGIE

TEMPI	ATTIVITÀ	PERSONE COINVOLTE
Entro novembre	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ Verifica delle potenzialità, in riferimento ai vari assi di sviluppo, all'interno e all'esterno del gruppo classe; ⑩ incontri (GLD operativo) con l'equipe clinica e la famiglia per la presentazione del "Progetto educativo individualizzato" e discussione con gli esperti e la famiglia degli obiettivi a breve, medio e lungo termine fissati nel P.E.I.; ⑩ messa in atto di tutte le attività per l'integrazione dell'alunno all'interno della classe, secondo le indicazioni del P.E.I. 	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ Dirigente scolastico ⑩ Genitori ⑩ Referente sostegno ⑩ Insegnanti curricolari ⑩ Insegnanti di sostegno ⑩ Personale sanitario ⑩ Servizi sociali del comune di appartenenza ⑩ Educatore ⑩ Assistente alla comunicazione ⑩ Assistente all'autonomia

Documentazione necessaria**Diagnosi clinica (Depositata in segreteria)**

E' redatta dalla ASL o medico privato convenzionato e definisce la patologia specifica di cui il disabile è riconosciuto. Il suo aggiornamento è strettamente legato all'evoluzione della patologia. E' compito della scuola, all'inizio di ogni anno, accertarsi che non si siano verificati cambiamenti.

Diagnosi funzionale (Depositata in segreteria)

Deve contenere:

- ⑩ I dati anamnestici, clinico-medici, familiari e sociali.
- ⑩ Il livello di funzionalità e di sviluppo dell'alunno in diverse aree di base.
- ⑩ I livelli di competenza raggiunti rispetto agli obiettivi e ai percorsi didattici della classe.
- ⑩ Gli aspetti psicologici, affettivo-emotivo, comportamentali che devono determinare la qualità del rapporto educativo con l'alunno.

Piano educativo individualizzato

In triplice copia da consegnare: una in segreteria e inserire nella cartellina dell'alunno, una al coordinatore di classe e una all'interno del libro dei verbali dei GLD operativi)

Atto redatto all'inizio (entro fine ottobre) di ogni anno scolastico dal **GLD operativo** (team/consiglio di classe, ASL, genitori) ed è sottoposto a verifiche ed aggiornamenti periodici.

Il PEI non coincide con il solo progetto didattico, ma consiste in un vero e

proprio progetto di vita in cui vengono definiti gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'integrazione scolastica.

Deve contenere:

- ⑩ Situazione iniziale, dedotta dall'osservazione iniziale dei docenti e dall'analisi sistematica svolta nelle seguenti aree: comportamento con gli adulti, con i compagni, verso le attività proposte
- ⑩ Autonomia personale e per gli spostamenti, nei compiti assegnati in classe, durante le lezioni in classe
- ⑩ Attenzione
- ⑩ Motivazione
- ⑩ Apprendimento
- ⑩ Progetto di intervento per obiettivi generali (educativi e didattici), concordati con il team/consiglio di classe
- ⑩ Gli obiettivi specifici (riconducibili o non riconducibili ai programmi ministeriali, agli obiettivi minimi stabiliti in sede collegiale) e i contenuti per aree disciplinari
- ⑩ La metodologia di intervento che si intende attuare
- ⑩ Gli eventuali progetti
- ⑩ Le modalità di verifica e valutazione (non differenziata o differenziata) che si intendono utilizzare

Di tale piano fissando un termine per manifestare un formale assenso, in mancanza del quale il piano si intende accettato.

Relazione intermedia (primo quadrimestre) e di fine anno

Le relazioni dovranno essere prodotte in triplice copia: una copia da depositare in segreteria all'interno della cartellina dell'alunno, una copia da inserire nel registro dei verbali dei GLD operativi e una copia da consegnare al coordinatore di classe)

Raccolte tutte le informazioni fornite da ciascun insegnante, la relazione intermedia e di fine anno scolastico dell'insegnante di sostegno conterrà pertanto:

- ⑩ Evoluzione dell'aspetto educativo rispetto alla situazione di partenza (in merito ad autonomia, socializzazione, apprendimento, ecc.)
- ⑩ Evoluzione dell'aspetto didattico (giudizio sul livello di acquisizione di autonomie, di conoscenze e competenze, materia per materia)
- ⑩ Modalità dell'intervento di sostegno (particolari accorgimenti relazionali e didattici)
- ⑩ Informazioni sull'eventuale intervento dell'educatore (partecipazione alla progettualità educativo-didattica, modalità dell'intervento)
- ⑩ Informazioni sulla collaborazione della famiglia e del personale ASL.
- ⑩ Suggerimenti per la continuità dell'intervento educativo-didattico per il successivo anno scolastico.

PROCEDURA SEGNALAZIONE ALUNNI

Nel caso in cui, in corso d'anno scolastico, i docenti ravvisino la necessità di segnalare un alunno dovranno:

- ⑩ farlo presente, verbalizzandolo, durante il primo Consiglio di classe o incontro del team docente utile, presentando eventualmente prove d'ingresso e verifiche e scheda analitica;
- ⑩ il Consiglio di classe, o il team docente si esprimerà, con votazione, sulla richiesta alla famiglia di valutazione dell'alunno presso la ASL di competenza o Enti accreditati;
- ⑩ qualora il C.d.C. o il team docente non fosse d'accordo a procedere con la segnalazione, il/i docente/i che si sono fatti promotori della richiesta segnalazione non potranno proseguire;
- ⑩ qualora, invece, il C.d.C. o il team docente fosse d'accordo con la richiesta di segnalazione, il coordinatore di classe dovrà informare sul caso il Dirigente scolastico e la Funzione strumentale per l'accoglienza e l'integrazione, organizzare un incontro con i genitori presso la presidenza, in presenza del Dirigente scolastico e della funzione strumentale per l'accoglienza e l'integrazione, per illustrare la situazione dell'alunno e richiedere ai genitori formalmente una valutazione presso la ASL di appartenenza o un Ente accreditato;
- ⑩ qualora i genitori non fossero d'accordo a procedere alla valutazione del proprio figlio, tale scelta sarà verbalizzata dal coordinatore di classe, sottoscritta dai genitori e inserita nel fascicolo dell'alunno;
- ⑩ i docenti del C.d.C. o il team docente, in questo caso, informando la famiglia, potranno elaborare un PDP per l'alunno al fine di includere progettazioni didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita;
- ⑩ se i genitori fossero, invece, d'accordo alla valutazione del proprio figlio presso lo specialista della ASL di riferimento o di Enti accreditati, il coordinatore di classe farà compilare e firmare (possibilmente seduta stante) ad entrambi i genitori il Modello Allegato N.2. Inoltre, i docenti del C.d.C. o il team docente, quanto prima, elaboreranno per lo specialista una relazione descrittiva delle problematiche emerse riguardante l'alunno, (Allegato n.1) modello da richiedere presso la segreteria in formato digitale o cartaceo;
- ⑩ tale relazione dovrà essere letta ai genitori dal coordinatore di classe prima dell'invio agli specialisti e protocollata;
- ⑩ la funzione strumentale per l'accoglienza e l'integrazione fornirà ai genitori i contatti utili per prendere appuntamento con gli specialisti;
- ⑩ la funzione strumentale per l'accoglienza e l'integrazione provvederà a

predisporre la documentazione per gli specialisti di riferimento;

- ⑩ la documentazione sarà affidata ai genitori che provvederanno, il giorno del primo incontro, a consegnarla agli specialisti di riferimento;
- ⑩ una volta avviata la segnalazione, in attesa di una eventuale certificazione, i docenti del C.d.C. o il team docente informando la famiglia, potranno elaborare un PDP per l'alunno al fine di includere progettazioni didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita;
- ⑩ i genitori, al termine della valutazione, ottenuta la certificazione "provvisoria" dalla ASL di riferimento o dall'Ente accreditato, dovranno avviare la pratica, prima presso il medico di base poi presso un patronato, per ottenere la legge 104 e in particolare l'art.3 comma 1 (handicap lieve) o art. e comma 3 (handicap grave);
- ⑩ il giorno della visita collegiale presso la ASL di riferimento, i genitori potranno richiedere il verbale provvisorio con il quale si potranno recare dallo specialista che precedentemente aveva rilasciato la certificazione provvisoria per avere quella definitiva;
- ⑩ i genitori dovranno consegnare il certificato definitivo presso la segreteria che provvederà a protocollarlo;
- ⑩ entrambi i genitori, se favorevoli alla richiesta dell'insegnante di sostegno, dovranno firmare l'apposito modello (modello n. 3 disponibile in segreteria).
- ⑩ qualora i genitori, nonostante abbiano ottenuto una certificazione definitiva per il sostegno scolastico dalla ASL di competenza o da un Ente accreditato, non fossero d'accordo alla richiesta dell'insegnante di sostegno per il proprio figlio, la scuola non potrà inviare la richiesta agli uffici competenti;
- ⑩ in questi casi i docenti del C.d.C., di interclasse o di intersezione, informando la famiglia, potranno elaborare un PDP per l'alunno al fine di includere progettazioni didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita.

PERSONALE PREPOSTO ALL'ACCOGLIENZA E ALL'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DISABILI

Dirigente scolastico

- ⑩ Partecipa alle riunioni del "Gruppo di lavoro disabilità d'istituto" e del "Gruppo di lavoro disabilità operativo";
- ⑩ è messo al corrente dalla Funzione strumentale/referente sostegno sul percorso scolastico di ogni allievo diversamente abile ed è interpellato direttamente nel caso si presentino particolari difficoltà nell'attuazione dei progetti.
- ⑩ fornisce al Collegio dei docenti informazioni riguardo agli alunni in entrata ed è attivo nel favorire contatti e passaggio di informazioni tra le scuole e tra scuola e territorio;
- ⑩ invita il Collegio dei docenti ad individuare la classe più idonea per l'integrazione dell'alunno disabile (lett. b art. 4 DPR 416/74);
- ⑩ individua, tra i docenti del Collegio, il coordinatore del Gruppo di lavoro disabilità dell'istituto;
- ⑩ ha compiti: consultivi, di formazione delle classi, di assegnazione degli insegnanti di sostegno;
- ⑩ può e deve richiedere (in caso di gravità della disabilità) al Direttore Scolastico Regionale l'autorizzazione alla nomina di insegnanti in deroga al rapporto (art. 35 comma 7 Legge 289/2002);
- ⑩ cura i rapporti con gli enti locali (comune, provincia, ASL, ecc...);
- ⑩ coordina tutte le attività.

Collegio docenti

È l'organismo che, nel procedere all'approvazione del POF corredato dal "Protocollo per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni in situazione di disabilità" d'istituto, si assume l'incarico di verificare la realizzazione degli obiettivi in essi contenuti.

Gruppo di lavoro disabilità d'istituto (GLD d'istituto)

È composto dal dirigente scolastico, dagli insegnanti di sostegno, dalla funzione strumentale, e quando necessario dagli operatori dei servizi sociali del comune di appartenenza, da un rappresentante dei genitori, dal personale ATA. È un gruppo di studio e di lavoro composto dall'insieme di quelle figure che operano nell'istituto e nelle strutture del territorio ad esse collegate, che sono direttamente interessate nella gestione dei casi di alunni disabili. Esso è formato da una componente stabile e da una componente variabile, in base

alle esigenze contingenti e si perfeziona per diventare operativo ogni volta che siano presenti all'interno dell'istituto alunni in situazione di disabilità.

- ⑩ Propone e discute il progetto di integrazione d'istituto che indica, in merito alle situazioni di disabilità presenti nella scuola, gli interventi, i ruoli, i tempi, le modalità, gli strumenti e le risorse strutturali.
- ⑩ Le sue riunioni sono contemplate all'interno del "Piano annuale delle attività" con il fine di programmare e valutare l'effettiva attuazione delle attività specifiche indicate nel POF e nel progetto stesso e, insieme, di ridefinire quegli aspetti in essi contenuti che richiedano una revisione laddove non dimostrino l'efficacia prevista.

Compiti e competenze:

- ⑩ Esaminare i casi dei singoli alunni in situazione di disabilità inseriti o da inserire nella scuola.
- ⑩ Formulare proposte al dirigente scolastico per la richiesta degli insegnanti di sostegno.
- ⑩ Ripartire con criteri congruenti le ore complessive di sostegno, assegnate all'inizio dell'anno scolastico alla scuola, tra gli alunni in situazione di disabilità.
- ⑩ Formulare richieste motivate, tramite l'istituto, per il fabbisogno urgente (attrezzature particolari, sussidi scolastici, contatti con centri di riabilitazione, con ASL e GLIP, accordi d'orario ecc.)
- ⑩ Pronunciarsi preliminarmente sulla bozza dei singoli "Piani educativi individualizzati" (PEI)
- ⑩ Stabilire contatti con il "Gruppo di lavoro interistituzionale provinciale" (GLIP).
- ⑩ Concordare i criteri per la valutazione degli alunni in situazione di disabilità.

Funzione strumentale disabilità

- ⑩ Collabora con il dirigente scolastico alla designazione degli insegnanti di sostegno e degli educatori da attribuire ai ragazzi diversamente abili tenendo conto delle garanzie di continuità che gli stessi possono dare.
- ⑩ Comunica al dirigente scolastico l'andamento dei progetti relativi agli alunni.
- ⑩ Collabora alla realizzazione del PEI nei tempi previsti.
- ⑩ Coordina i docenti di sostegno e si adopera per svolgere le attività di aggiornamento.
- ⑩ Coordina gli incontri con l'ASL e le famiglie.
- ⑩ Organizza eventuali progetti inerenti la disabilità.
- ⑩ Controlla la documentazione in ingresso, in itinere e predispone quella in uscita.

- ⑩ Coordina le attività di orientamento per i ragazzi disabili.
- ⑩ Tiene i contatti con gli operatori dell'ASL e dei Servizi sociali del territorio.

Consiglio di classe/Team

In presenza di allievi disabili il Consiglio di classe/Team:

- ⑩ dedica, ad ogni convocazione, uno spazio adeguato alla progettazione e verifica progressiva del PEI. In tale fase del lavoro può rendersi necessaria ed è ammessa la presenza del referente del sostegno, dell'educatore se richiesto degli esperti dell'ASL.
- ⑩ Per esigenze particolari è possibile la richiesta al dirigente scolastico di convocazione di Consigli di classe/Team straordinari.
- ⑩ Relativamente al PEI ed dell'alunno disabile, il Consiglio di classe/Team ed ogni insegnante in merito alla sua disciplina, affiancati e supportati dall'insegnante di sostegno, prendono visione dei documenti sopra indicati riguardanti l'anno scolastico precedente in modo da poter metter in atto, già dalle prime settimane del nuovo anno, le strategie metodologiche necessarie ad un'osservazione iniziale attenta (test, lavori di gruppo, verifiche, colloqui, griglie) che consenta di raccogliere il maggior numero di elementi utili alla definizione del PEI e dell'intero progetto di vita.

Insegnante curricolare

- ⑩ Pone attenzione al potenziale dell'alunno e non solo alla sua disabilità.
- ⑩ Adatta, quando è possibile, gli obiettivi minimi concordati in sede di riunione di disciplina alla situazione particolare del ragazzo disabile, altrimenti prevede un programma differenziato, non riconducibile agli obiettivi minimi.
- ⑩ Prevede di acquisire una formazione sulle tematiche attinenti l'integrazione per attivare strategie metodologiche e didattiche che si possano attuare in classe anche senza l'intervento dei docenti specializzati.
- ⑩ E' coinvolto nella conduzione di strategie e di attività per l'integrazione.

Insegnante di sostegno

L'insegnante di sostegno: è un docente, fornito di formazione specifica, assegnato alla classe in cui è presente l'alunno disabile. **Non deve essere considerato l'unico docente cui è affidata l'integrazione (C.M. 250/1985; Nota n. 4088 2/10/02).** La legge 104/1992 nell'art. 13 comma 6 cita: "Gli insegnanti di sostegno assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse, dei consigli di classe e dei collegi dei docenti (1 bis)".

Da cui emerge che:

- ⑩ L'insegnante di sostegno è una risorsa per l'intera classe, non è l'unico assegnatario dell'allievo in situazione di disabilità.
- ⑩ E' assegnato alla classe quando è possibile assicurando la continuità educativa.
- ⑩ Partecipa alla programmazione didattico-educativa della classe.
- ⑩ Partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni.
- ⑩ E' di supporto alla classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative e nell'adozione di metodologie individualizzanti. Controllo
- ⑩ Coordina le attività del C.d.C. per l'elaborazione del PEI degli alunni disabili.
- ⑩ Deve effettuare la conduzione diretta di interventi specializzati, centrati sulle caratteristiche e sulle risorse dell'allievo, a partire dalla conoscenza di metodologie particolari che non sono in possesso dell'insegnante curricolare.
- ⑩ Si occupa dell'orientamento dell'alunno disabile.
- ⑩ Può fare assistenza all'alunno disabile, (o come figura unica, o alternandosi con altri insegnanti) durante l'esame di licenza media, se durante l'anno ha seguito l'alunno disabile ed ha fatto assistenza durante le prove di valutazione.
- ⑩ Redige il verbale del GLD Operativo.
- ⑩ Redige la relazione di fine primo quadrimestre e finale.

Assistenza specialistica

Nel caso in cui la situazione dell'alunno lo richieda, oltre agli insegnanti curricolari e di sostegno, sono previste altre figure professionali per affrontare problemi di autonomia e/o di comunicazione. Si tratta degli assistenti ad personam.

Il dirigente scolastico ne fa richiesta all'ente locale competente.

L'assistenza di base comprende:

- ⑩ l'accompagnamento dell'alunno in situazione di disabilità dall'esterno all'interno della scuola e negli spostamenti nei suoi locali.
- ⑩ l'accompagnamento ai servizi igienici e la cura dell'igiene personale.

E' responsabilità del dirigente scolastico, nell'ambito dei suoi poteri di direzione e coordinamento, assicurare in ogni caso il diritto all'assistenza (nota MIUR n. 3390 del 30/11/01).

Educatore

Ad ogni alunno diversamente abile, per cui tale servizio sia previsto, è assegnato un educatore che:

- ⑩ lavora a stretto contatto con il Consiglio di classe/Team e l'insegnante di sostegno secondo i tempi indicati nelle attività previste dal "Piano annuale".
- ⑩ Segue specificamente l'allievo nelle attività a seconda delle indicazioni fornite nel P.E.I. Normalmente tali attività consistono in un aiuto didattico, di socializzazione, di acquisizione di maggiore autonomia nel muoversi anche all'interno del territorio, di attuazione di progetti con associazioni, aziende ed enti.
- ⑩ Fornisce, grazie al suo stretto contatto con l'allievo, indicazioni al Consiglio di classe/Team utili per cogliere aspetti o problematiche che, difficilmente, si potrebbero rilevare consentendo, di conseguenza, con il proprio contributo, di poter operare al meglio.

Famiglia

La famiglia deve essere coinvolta attivamente nel processo educativo dell'alunno. Il docente e coordinatore del "Gruppo D" dell'istituto, convoca la famiglia e presenta l'insegnante di sostegno e il coordinatore della classe in cui l'alunno è stato inserito.

Esperti ASL

Partecipano agli incontri periodici, collaborano alle iniziative educative e di integrazione predisposte dalla scuola, verificano il livello e la qualità dell'integrazione nelle classi dell'istituto.

Il personale ATA

E' utile individuare un referente che partecipi al gruppo D, qualora se ne ravveda la necessità, e possa così fungere da punto di riferimento per tutto il settore disabilità.

I BES NON DISABILI

ALUNNI DISABILI

CONOSCENZA E ACCOGLIENZA ALUNNI CERTIFICATI

- Certificazione dell'Ente accreditato
- Osservazione dello studente anche mediante la somministrazione delle prove screening entro la prima settimana di Ottobre per la realizzazione di una scheda analitica (da richiedere in segreteria) delle difficoltà e delle potenzialità da rilevare a cura del Consiglio di Classe entro la fine di ottobre
- Rinforzo e dialogo con lo studente per comprendere il livello di conoscenza e di accettazione delle proprie difficoltà
- Incontro con i genitori ed eventuale inserimento in una classe diversa da quella frequentata, qualora se ne ravvisasse la necessità, su approvazione del Collegio dei Docenti.
- Presentazione dell'alunno alla classe e condivisione degli strumenti utili per il superamento delle difficoltà
- Progettazione PDP a cura dei docenti curricolari, dello specialista e della famiglia compilando il Modello adottato dall'Istituto, reperibile nell'archivio digitale e cartaceo a disposizione presso la segreteria
- Somministrazione prove screening entro Maggio per la verifica della validità del PDP
- Negli anni terminali della Scuola Secondaria di primo Grado le certificazioni dovranno essere presentate entro il termine del 31 marzo 2014, in ragione degli adempimenti connessi con l' esame.

INDIVIDUAZIONE, CONOSCENZA E ACCOGLIENZA ALUNNI NON CERTIFICATI

- Osservazione dello studente anche mediante la somministrazione delle prove screening entro la prima settimana di Ottobre per la realizzazione di una scheda analitica (da richiedere in segreteria) sulle difficoltà e sulle potenzialità da rilevare a cura del Consiglio di Classe entro la fine di ottobre
- In caso di inserimento di un alunno in corso d'anno, le docenti somministreranno le prove screening entro quindici giorni dal suo

inserimento

- Rinforzo e dialogo con lo studente per comprendere il livello di conoscenza e di accettazione delle proprie difficoltà
- Incontro con i genitori ed eventuale inserimento in una classe diversa da quella frequentata, qualora se ne ravvisasse la necessità, su approvazione del Collegio dei Docenti.
- Richiesta alla famiglia di una valutazione presso lo specialista della ASL di riferimento o presso Enti accreditati utilizzando il Modello Allegato N.2 . Le docenti, qualora i genitori fossero d' accordo, allegheranno per lo specialista una relazione descrittiva delle problematiche emerse (Allegato n.1 da richiedere presso la segreteria in formato digitale o cartaceo).
- Progettazione PDP da parte delle docenti, dello specialista e della famiglia
- In attesa dell'eventuale certificazione o in mancanza della stessa le docenti tutte del Consiglio di Classe o Interclasse, elaboreranno il PDP utilizzando il Modello adottato dall'Istituto, reperibile nell' archivio digitale e cartaceo , disponibile presso la segreteria compilando la parte riguardante la scuola
- In mancanza di elementi oggettivi (es. segnalazione degli operatori dei servizi sociali, nei casi di svantaggio socioeconomico, linguistico o culturale), ma con ben fondate considerazioni **pedagogiche e didattiche**, le docenti tutte del Consiglio di Classe o Interclasse, potranno elaborare il PDP utilizzando il Modello adottato dall'Istituto, reperibile nell' archivio digitale e cartaceo a disposizione presso la segreteria, motivando e verbalizzando le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche, al fine di evitare contenzioso.
- Monitorare l'efficacia degli interventi didattici affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario. Pertanto, a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, le misure dispensative e compensative avranno carattere transitorio e attinente aspetti didattici, privilegiando dunque le strategie educative e didattiche.
- Somministrazione prove screening entro Maggio per la verifica della validità del PDP
- Qualora un alunno venga certificato al termine dell'anno scolastico in corso (Maggio/ Giugno) tutta la prassi utile per la stesura del PDP verrà attuata all'inizio del nuovo anno scolastico (Settembre / Ottobre)

SERVIZIO DI CONSULENZA E SUPPORTO (AZIONI MESSE IN ATTO)

- L'Istituto attiverà gradualmente, in base alle reali disponibilità, un servizio di consulenza di natura organizzativa, di coordinamento, di collaborazione e di mediazione con il compito di :
 - ⑩ Organizzare e coordinare gli incontri delle equipe medico-psico-pedagogiche e con i servizi socio-assistenziali a favore degli alunni con bisogni educativi speciali ai sensi della legge 104/1992, Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 " Strumenti d'Intervento per alunni con Bisogni educativi Speciali"; Legge 170/2010 (DM 5669/2011) e Legge 53/2003.
 - ⑩ Provvedere alla raccolta, lettura e organizzazione della documentazione relativa ai percorsi di alunni con bisogni educativi speciali.
 - ⑩ Raccogliere e predisporre la documentazione necessaria per la richiesta dell'organico di sostegno.
 - ⑩ Coordinare la Commissione e i Gruppi di lavoro di ciascun plesso dell'Istituto.
 - ⑩ Promuovere progetti finalizzati alla rilevazione dei disturbi specifici dell'apprendimento e all'attivazione di percorsi didattici personalizzati, con l'individuazione degli strumenti dispensativi e degli strumenti compensativi previsti dalla normativa.
 - ⑩ Promuovere progetti volti alla formazione dei docenti.
 - ⑩ Compartecipare ai progetti di prevenzione e riduzione del disagio in rete con altri enti o istituti
 - ⑩ Collaborare con i consulenti esterni, attraverso l'attività di mediazione scuola-famiglia, per un'adeguata presa in carico delle situazioni di difficoltà

In linea molto generale si sottolinea comunque la necessità di:

Predisporre un archivio cartaceo e digitale con tutti i documenti utili ai docenti e alle famiglie.

Partendo dal presupposto che ogni ragazzo è differente, diventa fondamentale, per la stesura di un PDP efficace, l'assoluta collaborazione tra scuola e famiglia, in modo da adattare alle caratteristiche individuali i provvedimenti dispensativi e compensativi suggeriti dalla normativa vigente, dopo aver valutato l'entità e il profilo delle difficoltà evidenziate dalle singole diagnosi e dalle prove screening.

Ridurre in modo significativo la quantità di compiti scritti (nella disciplina in cui ci sono le difficoltà segnalate dalla diagnosi o rilevate dalle prove) dando priorità allo studio e alla rielaborazione verbale, previa accordo tra insegnanti e

genitori.

Utilizzare le interrogazioni programmate, avendo cura che non vi sia sovrapposizione tra le stesse.

Privilegiare, per le lingue straniere, l'apprendimento orale.

Predisporre un orario tale da evitare nella stessa giornata la presenza di entrambe le lingue straniere.

Ai sensi dell'Art. 5 del DPR N. 89/2009, le due ore d'insegnamento della seconda lingua comunitaria, nella Scuola Secondaria di Primo Grado possono essere utilizzate, anche, per potenziare l'insegnamento della lingua italiana per gli alunni stranieri non in possesso delle necessarie conoscenze e competenze nella medesima lingua italiana, nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche.

Accettare lo svolgimento degli elaborati prodotti al computer, sia a casa sia a Scuola.

Consentire un uso guidato dall'insegnante del registratore per registrare lezioni o parte di esse.

FASI DELL'INCLUSIONE

FASI	PERSONE COINVOLTE	TEMPI PREVISTI
Scambio di informazioni sull'alunno	DS, Docenti curricolari, docenti di sostegno, referenti DSA/ sostegno, genitori, specialisti, personale di segreteria.	Intero anno scolastico
Individuazione problematiche	Docenti curricolari, docenti di sostegno, referenti DSA/ sostegno, genitori, specialisti	Intero anno scolastico
Consapevolezza e condivisione	DS, Docenti curricolari, docenti di sostegno, alunni, referenti DSA/ sostegno, genitori, specialisti.	Intero anno scolastico
Progettazione PDP/ PEI	Docenti curricolari, docenti di sostegno, referenti DSA/ sostegno, genitori, specialisti	Intero anno scolastico
Partecipazione e inclusione	DS, Docenti curricolari, docenti di sostegno, alunni, referenti DSA/ sostegno, genitori, specialisti.	Intero anno scolastico
Verifica e valutazione Iniziale, itinere e Finale	DS, Docenti curricolari, docenti di sostegno, alunni, referenti DSA/ sostegno, genitori, specialisti.	Ottobre Gennaio Maggio

PERSONE DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI
(RUOLI E COMPITI)

RUOLI	COMPITI
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> - gestionali, organizzativi, consultivi - individuazione delle risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione - formazione delle classi - rapporti con gli Enti coinvolti
FUNZIONE STRUMENTALE SOSTEGNO, DSA, BES	<ul style="list-style-type: none"> - rapporti con gli Enti coinvolti-collabora con il DS coordina le attività pianificate e la stesura del PDP e del PEI - media i conflitti tra i colleghi, le famiglie e gli operatori dei servizi sanitari - fornisce supporto ai docenti nell'adozione di Percorsi Educativi Personalizzati e di criteri valutativi adeguati - controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita
PERSONALE DI SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> - rapporti con gli Enti coinvolti- riceve la certificazione dalla famiglia - protocolla - la inserisce nel fascicolo personale - consegna una copia al coordinatore e al referente
CONSIGLIO DI CLASSE /INTERCLASSE COORDINATORE DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> - rapporti con gli Enti coinvolti- legge e analizza la certificazione, se presente - individua problematiche esistenti attraverso le modalità e le strategie previste nel presente protocollo - Incontra la famiglia - eventualmente coinvolge lo/a studente - redige per ogni ragazzo BES il PDP o il PEI - condivide il PDP e il PEI con la famiglia e con tutti i soggetti coinvolti - tutto il Consiglio di Classe e / o di Interclasse sottoscrive il PDP e il PEI unitamente alla famiglia (nei casi previsti dalla normativa di riferimento) - Si mantiene informato sull'evoluzione dei materiali di supporto e sulla normativa vigente - Segnala al coordinatore eventuali nuovi casi - concorda con le famiglie la modalità di svolgimento dei compiti a casa - si accerta che i compiti vengano registrati opportunamente anche con l'aiuto dei compagni - fornisce gli strumenti più adatti e utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia - garantisce le modalità di verifica in rispetto al D.P.R. 122 del 12/06/2009 - modula gli obiettivi facendo riferimento ai saperi essenziali della propria disciplina - valuta lo studente in chiave formativa individuando le soglie di accettabilità. - Favorisce l'autostima e il rinforzo positivo
FAMIGLIA	<p>Consegna in Segreteria la certificazione con la richiesta di protocollo</p> <ul style="list-style-type: none"> - rapporti con gli Enti coinvolti- Richiede per iscritto l'utilizzo (o

- il non utilizzo) in classe degli strumenti compensativi e dispensativi (necessità di comunicazione alla classe) Nesprime il consenso scritto tramite modulo da richiedere in segreteria per il sostegno
- Concorda il PDP/ PEI con il CdC e i singoli docenti nei casi previsti dalla normativa vigente
 - Utilizza gli stessi strumenti di facilitazione in ambito domestico per supportare lo studente
 - Mantiene i contatti con gli insegnanti, con il referente del sostegno, con il referente DSA e con il referente BES
 - Eventualmente fa effettuare una valutazione clinica ogni 5 anni per i DSA;
- alla fine di ogni ciclo scolastico per i diversamente abili
- Favorisce l'autostima ponendo attenzione sulle conseguenze psicologiche del problema

DOCUMENTAZIONE

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
Certificato attestante la diagnosi	Operatori socio-sanitari, neuropsichiatri, psicologo, strutture pubbliche o enti autorizzati	All'atto della prima segnalazione e ad ogni scadenza prevista
PIANO EDUCATIVO PERSONALIZZATO	Gli insegnanti curricolari, lo specialista e la famiglia ognuno per la parte di competenza. Può essere compilato congiuntamente o individualmente.	Viene formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico o comunque entro un mese dalla data in cui la famiglia ha prodotto la certificazione necessaria.
PEI	Gli insegnanti curricolari, l'insegnante di sostegno, famiglia e specialisti	Entro Ottobre/Novembre
PROVE SCREENING	Referenti DSA, docenti	Ottobre (per individuazione) Maggio (per valutazione)
VERIFICA IN ITINERE Riscontro delle attività programmate nel PDP / PEI, con eventuali modifiche ed integrazioni.	Insegnanti curricolari e di sostegno	Intero anno scolastico
VERIFICA FINALE Riscontro delle attività programmate nel PDP/ PEI.	Insegnanti curricolari, referenti DSA, REFERENTI SOSTEGNO, REFERENTI BES	Maggio
TABULAZIONE DATI	Commissione GLI	Fine anno scolastico

Non aiutare il proprio figlio, il proprio alunno, il proprio compagno, il proprio nipote o chi si ha in custodia a raggiungere la sua piena formazione è un errore che non mostra i suoi effetti nell'immediato, ma nel futuro.

La Commissione GLI