ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCALUMERA

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA INCLUSIVITA'

FINALITÀ

Il presente documento contiene indicazioni riguardanti le procedure per un'ottimale inserimento di alunni con "Bisogni Educativi Speciali", come indicato dalla normativa vigente, al fine ***di prevenire il disagio, promuovere il benessere, incrementare le potenzialità, permettendo a ciascun alunno di crescere e svilupparsi nel rispetto dei suoi tempi-modalità diversificati in ciascun individuo.***

PREMESSA

L'area dei Bisogni Educativi Speciali comprende:

-DISABILITA'

Gli alunni con **certificazione ai sensi della Legge 104/92** sono accompagnati nel loro iter scolastico da un docente di sostegno e/o da un assistente educatore; il documento che contiene tutte le attività educative e didattiche programmate, con relative modalità di verifica e valutazione è il PEI, **Piano Educativo Individualizzato**, che viene **stilato dal Consiglio di Classe o team docenti** in condivisione con la famiglia e con il personale medico di riferimento dell'alunno.

(Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità)

-DSA

Gli alunni con **certificazione** di Disturbi Specifici di Apprendimento ai sensi della **L.170/2010 sono accompagnati nel loro iter scolastico dal Consiglio di Classe o team docenti** che si occupa specificamente delle loro necessità.

Per questi alunni, viene predisposto un **PDP**, un **Piano Didattico Personalizzato** che illustri gli strumenti utilizzati per agevolare gli apprendimenti. Tutti i docenti della Classe collaborano alla sua stesura e valutano le modalità da utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi.

(Linee guida per il diritto allo studio degli alunni con DSA)

- SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO, CULTURALE (altri BES)

Gli alunni che manifestano bisogni educativi speciali **per determinati periodi** sono accompagnati nel loro iter scolastico dal **Consiglio di Classe o team docenti**, che decide se formulare o non formulare un **PDP**, avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione.

Le richieste dei genitori accompagnate da diagnosi che però non hanno dato diritto alla certificazione di disabilità o di DSA, cioè in presenza di difficoltà non meglio specificate, potranno indurre all'adozione di un piano personalizzato, con eventuali misure compensative e/o dispensative, e quindi alla compilazione di un PDP, soltanto quando i consigli di classe o i team docenti siano unanimemente concordi nel valutare l'efficacia di ulteriori strumenti.

La validità del **PDP** rimane comunque circoscritta all'anno scolastico di riferimento.

(Nota 2563 Miur del 22 novembre 2013).

Attestazione clinica da parte di privato non accreditato:

Il certificato che attesta la diagnosi redatto da uno specialista privato, e accompagnato da una relazione, deve essere comunque convalidato da struttura pubblica che è tenuta a provvedere ad una valutazione clinica comprovante la situazione.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA:

-DOCUMENTAZIONE ALUNNI CON DISABILITA'(*alunni diversabili certificati ai sensi della l.104/92)*

La **Diagnosi Funzionale** descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di possibile evoluzione dell'alunno certificato.
Viene redatta all'atto della prima segnalazione da operatori ASP o specialisti privati accreditati.
Viene consegnata alla famiglia che ne presenta copia alla scuola.
La diagnosi funzionale include il **Profilo Dinamico Funzionale (PDF)**, che indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare, in esso devono essere evidenziate le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo, didattico e socio-affettivo (in base alle linee guida degli accordi di programma).
Il **PDF** viene redatto da operatori socio-sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno (art.12 , commi 5° e 6° della L. 104 / 92) nel primo anno di certificazione dell'alunno e viene aggiornato al passaggio ad ogni ordine di scuola successivo e durante la Scuola Secondaria di primo grado o in caso di variazioni significative del quadro clinico funzionale.
Il **piano educativo individualizzato** è il documento, nel quale vengono descritti gli interventi integrati predisposti per l'alunno.Viene redatto dagli insegnanti curricolari, dal docente di sostegno, dagli operatori delle ASP e dai genitori dell'alunno .

Modalità di Verifica e Valutazione

Il team docenti definisce nel PEI i criteri didattici da adottare per le verifiche e per la valutazione. Le prove di verifica possono essere uguali o differenziate rispetto a quelle della classe, in relazione alla tipologia di PEI progettata. Dove è possibile si consiglia di non differenziare le prove scritte articolandole piuttosto in richieste graduate a difficoltà crescente. I colloqui orali e le prove in attività pratiche o espressive hanno valore complementare e/o compensativo e concorrono a definire le competenze raggiunte. La valutazione intermedia e finale dello studente deve essere congruente con quanto definito nel PEI.
Per la scuola secondaria di primo grado, al fine di un accompagnamento coerente dello studente, è opportuno segnalare nella scheda di valutazione che l'alunno ha seguito la programmazione definita nel PEI. Nel diploma e nei relativi certificati non verrà però fatta menzione delle prove differenziate affrontate in sede d'esame.

Relazione Finale

La relazione finale, contenente la metodologia di aiuto e i punti di forza e di debolezza dell'alunno,essa viene redatta dal docente di sostegno e condivisa nel Consiglio di classe e insieme al PEI, costituisce la base di partenza per il successivo anno scolastico.

Esame conclusivo nel Primo Ciclo di Istruzione

Nella Scuola Secondaria di primo Grado gli studenti con disabilità certificata, in sede d'esame possono svolgere prove differenziate in linea con gli interventi educativi/didattici e programmati nel PEI.. Il Collegio docenti, delibera se ammettere o meno agli esami di licenza media gli studenti certificati. Ove si accerti il mancato raggiungimento degli obiettivi del PEI, il consiglio di classe può decidere che l'alunno ripeta la classe o che sia comunque ammesso agli esami di licenza al solo fine dell'attestato di frequenza. L'attestato di frequenza documenta il percorso scolastico e formativo dello studente e permette l'iscrizione e la frequenza alla scuola secondaria di secondo grado o alla formazione professionale.

Rinuncia al sostegno

In qualsiasi momento, la famiglia può notificare alla scuola la decisione di rinunciare al sostegno scolastico attraverso una comunicazione scritta, di norma condivisa con l'ASP, che individua i motivi che la giustificano.

Aggravamento

La scuola deve avanzare al competente ufficio scolastico la richiesta di un incremento di ore di

sostegno allegando la necessaria documentazione di supporto rilasciata dall'ASP.

Necessita' Di Assistenza

In caso di necessità di assistenza, la scuola trasmette anche all'ente locale la documentazione rilasciata dall' ASP

-DOCUMENTAZIONE ALUNNI DSA

L'istituzione scolastica provvede a segnalare alle famiglie le eventuali evidenze di un possibile "Disturbo Specifico di Apprendimento" persistenti nonostante l'applicazione di adeguate attività di recupero didattico mirato, al fine di favorire il rilascio di una certificazione diagnostica dettagliata e tempestiva da parte delle strutture preposte.

Le strutture di competenza pubbliche o private accreditate, rilasciano una relazione clinica in cui vengono indicate la diagnosi (che non può essere usata come indicatore di disabilità), una valutazione neuropsicologica delle potenzialità cognitive, caratteristiche del disturbo, aspetti affettivo-relazionali e proposte per l'intervento.

Sulla base delle abilità strumentali specifiche, il consiglio di classe o il team docenti definisce gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare.

Alla famiglia spetta il compito di consegnare tutta la documentazione, che viene aggiornata in caso di passaggio dello studente da un grado di scuola ad un altro, ovvero quando lo specialista o lo psicologo lo ritenga necessario, anche tenendo conto delle indicazioni del consiglio di classe o della famiglia.

Il consiglio di classe,sulla base delle abilità strumentali specifiche, sia se richiesto dalla famiglia sia se ritenuto necessario (anche in assenza di esplicita richiesta),prepara la stesura del PDP su apposito modello previsto dall'istituto e disponibile sul sito nell'area modulistica e consegna in triplice copia il PDP, (al Dirigente,al Referente DSA e fascicolo personale alunno) entro metà novembre.

Il Coordinatore concretizza la condivisione del PDP con le famiglie che deve essere firmato dai genitori, dall'alunno e dagli specialisti se presenti.

Il PDP deve essere sottoscritto sia in caso di accettazione sia in caso di rifiuto.

Accettazione

Del PDP esso diviene operativo, l''originale viene depositato in segreteria didattica e conservato nel fascicolo dell'alunno.

Rifiuto

Del PDP non diviene operativo. L'originale viene depositato in segreteria didattica e conservato nel fascicolo dell'alunno. Nel primo consiglio di classe utile si verbalizza che nonostante la mancata accettazione da parte della famiglia il Consiglio di classe si riserva di riformularlo e di riproporne l'uso in caso di necessità.

Il PDP elaborato per alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento DSA/BES ,contiene i dati dell'alunno, la diagnosi, la tipologia del disturbo, gli interventi extrascolastici, le informazioni utili sulle abilità strumentali, le caratteristiche del processo di apprendimento, il patto di corresponsabilità educativa (misure dispensative, strumenti compensativi, aiuti nei compiti a casa).

Periodicamente, in modo condiviso con la famiglia, vanno rivalutate la necessità e l'efficacia delle strategie e delle misure introdotte, adattandole ai bisogni e all'evoluzione dello studente.

Questa condivisione è utile dal momento che le strategie e gli strumenti compensativi dovrebbero essere utilizzati sia a scuola che a casa.

La **VALUTAZIONE** degli studenti è effettuata sulla base del PDP in *relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati*, anche in via temporanea. La strutturazione delle verifiche dovrà consentire allo studente il grado di prestazione migliore possibile. È opportuno che ciascun docente, per la propria disciplina, definisca le modalità più facilitanti con le quali le prove, anche scritte, vengano formulate (organizzazione percettiva delle informazioni nello spazio pagina, ripasso poco prima della verifica, formulazione della stessa domanda in differenti modalità…). Le verifiche vanno programmate informando lo studente. Le prove scritte in lingua straniera vanno progettate e

valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà che presenta lo studente. La prestazione orale va privilegiata. È buona prassi applicare, anche nelle verifiche, le misure che possono favorire le condizioni ottimali per una miglior prestazione possibile.
In sede di **Esami Conclusivi nel Primo Ciclo D'istruzione** le prove non possono essere differenziate. Ciò significa che lo studente dovrà in ogni caso sostenere tutte le prove scritte, ma potrà avvalersi delle misure dispensative e degli strumenti compensativi utilizzati in corso d'anno.
La valutazione delle prove dovrà tenere conto della situazione particolare dello studente e in nessun modo egli dovrà essere penalizzato per l'uso delle misure dispensative o dei tempi supplementari.

-DOCUMENTAZIONE ALUNNI IN SITUAZIONI DI SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO LINGUISTICO CULTURALE (altri BES)

È compito degli operatori dei servizi sociali segnalare eventuali situazioni di svantaggio socio-economico; è compito della scuola rilevare lo svantaggio derivante dall'origine straniera di recente immigrazione, da disturbi evolutivi non compresi dalla L.104/92 né dalla L.170/2010 o con orientamenti diagnostici di specialisti non accreditati o con iter attivato per intervento dell'ASP, al fine dell'individuazione di una disabilità o della certificazione di DSA o per valutazione per altri disturbi di sviluppo. Il Consiglio di Classe ha un ruolo pedagogico e didattico importante nella rilevazione dei bisogni relativi all'apprendimento e nell'attivazione di progettualità personalizzate.
L'assunzione del parere di uno specialista favorisce la comprensione più approfondita e completa della situazione personale e socio/ambientale dello studente.
Il **PDP** viene adottato ogni qualvolta il Consiglio di classe o team docenti rileva una situazione di svantaggio tale da compromettere in modo significativo la frequenza e il positivo svolgimento del percorso di istruzione e formazione.
Il PDP, che l'istituto comprensivo utilizzerà **per alunni con altri BES**, contiene la descrizione delle abilità e dei comportamenti e le strategie didattiche di personalizzazione.
Per quanto riguarda il coinvolgimento della famiglia, si sottolinea non solo la necessità che essa sia informata dei bisogni rilevati dagli insegnanti, ma anche sul proprio ruolo di corresponsabilità e sulla necessità di una collaborazione. Senza un parere positivo della famiglia i percorsi personalizzati non possono essere attivati. Pertanto la comunicazione con la famiglia deve essere puntuale, in modo particolare riguardo ad una lettura condivisa delle difficoltà e della progettazione educativo/didattica per favorire il successo formativo.
Al momento della **VALUTAZIONE** è necessario tenere conto, da un lato dei risultati raggiunti dal singolo studente in relazione al suo punto di partenza, dall'altro è fondamentale verificare quanto gli obiettivi sono riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti dal grado di scuola frequentato.
A tal fine è importante:
- concordare le attività svolte in modo differenziato rispetto alla classe e le modalità di raccordo con le discipline in termini di contenuti e competenze;
- individuare modalità di verifica che prevedano anche prove assimilabili al percorso comune;
- stabilire livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune e il possibile passaggio alla classe successiva.

Considerato il carattere temporaneo, occorre valutare l'opportunità o meno di trasferire le informazioni da un ordine di scuola a un altro.
In sede di esame finale per questi studenti non sono previste modalità differenziate di verifica, tuttavia la valutazione dovrà tener conto della situazione dello studente e del progetto personalizzato portato avanti nel corso d'anno.

FASI TEMPI ATTIVITA' PERSONE COINVOLTE

L'Istituto organizza, prima dell'iscrizione, riunioni per uno scambio di informazioni. Su richiesta la famiglia può visitare la scuola e vedere l'ambiente in cui verrà inserito il bambino (soprattutto in caso di disabilità grave in cui sono necessarie particolari attenzioni e adattamenti strutturali).
I genitori procedono con l'iscrizione dell'alunno nei termini prestabiliti. La famiglia dovrà, entro breve tempo, far pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica direttamente alla segreteria dell'Istituto.
Nell'ambito dei percorsi di continuità tra scuole, vengono organizzate attività ed incontri di continuità funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno e l'ordine di scuola successivo (personale, struttura, attività, …)
Presentazione del caso dell'alunno disabile, in occasione dell'incontro dell'equipe, al referente per l'Inclusività e al coordinatore di plesso della scuola che accoglie il bambino.
Il team docenti incontra i genitori per uno scambio di informazioni riguardo ai bisogni, abitudini, interessi, ecc… dell'alunno anche prima dell'inizio della scuola.

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

Dirigente scolastico
-gestionali, organizzativi, consultivi
-individuazione delle risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione
-formazione delle classi
-assegnazione docenti
-promozione attività di formazione/aggiornamento
-rapporti con gli Enti coinvolti

Funzione strumentale
-raccorda le diverse realtà (Scuole, ASL, famiglie, Enti territoriali, cooperative, Enti di formazione)
-coordina le riunioni del GLI
-divulga iniziative relative ai BES
- raccoglie, studia e fornisce informazioni circa la normativa vigente
-diffonde iniziative del CTRH
- controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita
- rendiconta al Collegio docenti
- cura la diffusione di materiali utili all'attività didattica

Docente di sostegno
-partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione
-cura gli aspetti metodologici e didattici funzionali a tutto il gruppo classe
-svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici
-tiene rapporti con la famiglia, esperti ASP, operatori comunali…
-verbalizza incontri, riunioni, compila le documentazioni previste
-partecipa alle riunioni del GLI, dove coopera per un miglioramento costante del servizio

Docente curricolare
-accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione
-partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata
-collabora alla formulazione del PEI e successivamente predispone interventi personalizzati e consegne calibrate per l'alunno disabile soprattutto quando non è presente il collega specializzato
-si accorda con l'educatore professionale sui compiti da svolgere durante le sue ore di lezione per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione.

Docente coordinatore di classe
- partecipa alle riunioni con i vari operatori sanitari e riferisce

-segnala alla famiglia la persistenza delle difficoltà nonostante gli interventi di recupero

Collaboratori scolastici

- aiutano l'alunno negli spostamenti interni e nei servizi.

Personale educativo (assistente alla persona)

Provvede all'assistenza per l'autonomia:

- Accesso e uscita da scuola
- Uso servizi igienici
- Cura igiene personale
- Fornisce supporto nell'assunzione di alimenti
- Fornisce supporto all'utilizzo di strumenti didattici

Personale di segreteria

-Acquisisce la documentazione necessaria;

-verifica la completezza del fascicolo personale

-collabora con il Dirigente e la coordinatrice del GLI per tutti gli adempimenti burocratici amministrativi.

Famiglia

-Provvede a far valutare l'alunno, di propria iniziativa o su segnalazione del pediatra o della scuola, secondo le modalità previste dalla normativa;

-consegna alla scuola la diagnosi;

-condivide la documentazione dei PEI o PDP;

-verifica che l'alunno porti a scuola i materiali richiesti;

-verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE

- C. M. 4 gennaio 1988 n. 1
- Legge 5 giugno 1990 n. 148
- Legge 5 febbraio 1992 n. 104
- C. M. 16 novembre 1992 n. 339
- D. M. 24 luglio 1998 n. 331
- C. M. 3 settembre 1985 n. 250
- L 517/77
- Legge 503/2003
- Legge 170/2010
- D.M. 27 dicembre 2012
- C.M. n.8 del 6 marzo 2013
- Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità
- Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA
- Istituto Comprensivo Montefiorino Protocollo accoglienza BES
- C.M. n.2 dell'8 gennaio 2010
- C.M. n.24 del 1/3/2006
- C. M. 4 gennaio 1988 n. 1