

## **Proposta di protocollo di accoglienza**

### **PREMESSA**

#### **La scuola di tutti e di ciascuno**

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 “*Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica*” messa in atto dalla Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 (indicazioni operative) estende il campo d’intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all’intera area dei Bisogni Educativi Speciali (BES) ossia estende a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell’apprendimento, richiamando i principi enunciati dalla Legge 53/2003.

La direttiva sottolinea che “...è compito doveroso dei C.d.C. o dei team di Docenti delle scuole primarie indicare in quali altri casi, oltre alle certificazioni di disabilità e alle diagnosi DSA, sia opportuna e necessaria l’adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e/o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni”. L’orientamento italiano dell’inclusione scolastica è considerato un modello di riferimento tra i più avanzati al mondo. Il nostro Paese, infatti, è stato tra i primi a livello internazionale a operare una scelta di integrazione degli studenti con disabilità nelle scuole e nelle classi regolari (Legge n. 517 del 1977); questo mette in evidenza l’intento della scuola italiana di essere comunità accogliente nella quale tutti gli alunni, a prescindere dalle loro diversità funzionali, possano realizzare esperienze di crescita individuale e sociale.

### **FINALITA’**

Questo documento denominato **Protocollo di Accoglienza** è una guida dettagliata di informazione riguardante l’accoglienza e l’inserimento ottimale degli alunni che presentano Bisogni Educativi Speciali (BES) all’interno del nostro Istituto. Contiene principi, criteri e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni secondo quanto prescritto dalla Direttiva Ministeriale del 27.12.2012 avente ad oggetto “*Strumenti d’intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica*” e dalla Circolare n. 8/2013, con la quale il Miur ha fornito *indicazioni operative* per la realizzazione di quanto previsto dalla D.M. del 27.12.12.

Tale documento, elaborato dal Gruppo di Lavoro per l’Inclusione dell’Istituto e deliberato dal Collegio dei Docenti, è inserito, assieme al Piano Annuale per l’Inclusività, nel POF della scuola.

Sotto la voce “**BES**” sono comprese **cinque grandi sotto-categorie:**

- 1.** quella della **disabilità**, per la quale si fa specifico riferimento alla certificazione ai sensi della

Legge 104/92, dando diritto alle provvidenze e alle misure previste dalla stessa legge quadro e, tra queste, all'insegnante per il sostegno;

**2. Disturbi Evolutivi Specifici** - Disturbi Specifici di Apprendimento (**DSA**)

**3. Svantaggio socio-economico, linguistico e culturale;**

**4. Disturbo di attenzione e iperattività, A.D.H.D. (*Attention Deficit Hyperactivity Disorder*)**

**5. Funzionamento Intellettivo Limite (FIL).**

Il presente **Protocollo d'Accoglienza** pertanto:

- definisce i compiti ed i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica;
- traccia le linee delle fasi di accoglienza e dei passaggi tra ordini di scuola;
- costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

Esso si propone, inoltre, di:

- definire pratiche condivise da tutto il personale all'interno del nostro Istituto;
- facilitare l'inclusione a scuola di tutti gli alunni;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti (Comune, ASL, altri ordini di scuola, Enti ed Associazioni operanti sul territorio...).

Accoglienza Condivisione	Settembre Novembre ( o successivamente se la diagnosi viene rilasciata in corso d'anno)	1) Il <b>DS</b> riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con i <b>Referenti BES.</b>	Dirigente Scolastico Referente BES Docenti Famiglie
		2) Contestualmente la <b>segreteria</b> archivia le certificazioni degli alunni BES neo-iscritti da mettere a disposizione dei <b>Referenti BES</b> ed informa il <b>Coordinatore</b> della presenza di alunni con BES.	
		3) Nel corso del primo Consiglio di Classe o della Programmazione	

		<p>Settimanale della Scuola Primaria verranno esaminate le documentazioni pervenute</p> <p>5.I <b>Docenti</b> predispongono una serie di attività volte alle verifiche d'ingresso che, integrate all'osservazione in classe, permetteranno di desumere le informazioni (generali e per ciascuna disciplina/ambito) da inserire nel PDP dell'alunno con BES,</p> <p>6. Il <b>Coordinatore</b> prende contatto con le famiglie per attivare un rapporto comunicativo diretto: in tale contesto il Coordinatore e la famiglia possono valutare l'opportunità di incontrare gli specialisti che hanno rilasciato la Diagnosi, per contribuire alla costruzione di un primo percorso didattico.</p> <p>7. il <b>Consiglio di Classe/Team docenti</b> predispose il PDP/PEI.</p> <p>8. Condivisione del PDP/PEI con la famiglia.</p>	
<p><b>Valutazione Quadrimestrale</b></p>	<p>Gennaio Giugno</p>	<p>Nel corso degli scrutini il Coordinatore avrà cura di verificare insieme al CdC/Team docenti l'adeguatezza del PEP/PDP valutando l'opportunità, se necessaria, di eventuali modifiche migliorative rispetto a strumenti, misure e metodologie</p>	<p>Docenti</p>

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

<b>PERSONALE</b>	<b>COMPITI</b>
<p><b>Dirigente Scolastico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali;</li> <li>• riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo riservato e la condivide con il referente Bes e il coordinatore di classe;</li> <li>• promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse;</li> <li>• promuove e valorizza progetti mirati, individuando e rimuovendo ostacoli, nonché assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti);</li> <li>• gestisce le risorse umane e strumentali;</li> <li>• promuove l'intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni e studenti con BES</li> <li>• attiva il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto, al fine di favorire la riproduzione di buone pratiche e procedure od apportare eventuali modifiche.</li> </ul>
<p><b>Segreteria didattica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolge l'iter amministrativo procedurale secondo le istruzioni assegnate dal Dirigente Scolastico nel rispetto della normativa;</li> <li>• archivia tutti i documenti relativi ai casi BES;</li> <li>• prepara copia della documentazione diagnostica e informativa fornita dalla famiglia dell'alunno con BES in apposito fascicolo personale;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aggiorna costantemente il Referente stesso in riferimento ad altra documentazione che dovesse aggiungersi in corso d'anno.</li> </ul>
<b>Referente BES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornisce ai colleghi informazioni, indicazioni, materiali utili sui BES;</li> <li>• prende atto in forma riservata della certificazione di alunni con BES;</li> <li>• coordina i contatti con le Asl e insieme al coordinatore di classe, cura i rapporti con le famiglie, ascoltandone i bisogni e fornendo informazioni;</li> <li>• diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;</li> <li>• organizza i GLHO per gli alunni diversamente abili, sentito il D.S. e in collaborazione con il coordinatore di classe e il docente di sostegno.</li> </ul>
<b>La famiglia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consegna in busta chiusa al Dirigente Scolastico la certificazione con la richiesta di Protocollo Riservato;</li> <li>• condivide il PDP con il Consiglio di Classe e i singoli docenti;</li> <li>• utilizza gli stessi strumenti di facilitazione in ambito domestico per supportare lo studente.</li> <li>• mantiene i contatti con gli insegnanti e il referente BES;</li> <li>• eventualmente fa effettuare valutazioni cliniche periodiche e comunque nei vari passaggi scolastici;</li> <li>• si mantiene informata sull'evoluzione dei materiali didattici di supporto e la normativa vigente;</li> <li>• sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno nel lavoro scolastico e domestico.</li> </ul>
<b>GLI – Gruppo di Lavoro per l’Inclusione</b>	<p>Fermo restando quanto previsto dall’art. 15 comma 2 della L. 104/92, i compiti del Gruppo di lavoro e di studio d’Istituto (GLHI) si estendono alle problematiche relative a tutti i BES. A tale scopo i suoi componenti sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola (funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, AEC, assistenti alla comunicazione, docenti</p>

“disciplinari” con esperienza e/o formazione specifica o con compiti di coordinamento delle classi, genitori ed esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola), in modo da assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all'interno delle classi.

Tale Gruppo di lavoro assume la denominazione di Gruppo di lavoro per l'inclusione (in sigla GLI) e svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico - educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno). A tale scopo, il Gruppo procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo.” (C.M. 6 marzo 2013).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inoltre per gli alunni che usufruiscono della legge 104/92, si convoca, almeno una volta l'anno, il GLH per elaborare il Piano Educativo Individualizzato, per verificarne in itinere i risultati e, se necessario, per modificarlo.</li> </ul>
<p><b>Docente di Sostegno</b></p>	<p>La figura dell'insegnante "di sostegno" è nata giuridicamente con il D.P.R. 970/1975, come docente "specialista" ed è stata ulteriormente definita dalla Legge 517/77 che individua il docente di sostegno specializzato come figura preposta all'integrazione degli studenti con disabilità certificata. A questo proposito è riconosciuta l'effettiva contitolarità sulla classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• condivide con tutti gli altri colleghi i compiti professionali e le responsabilità sull'intera classe (contitolarità);</li> <li>• partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione per tutto il gruppo classe;</li> <li>• svolge un'attività di consulenza a favore dei colleghi curricolari nell'adozione di metodologie per l'individualizzazione finalizzate a costruire il PEP per lo studente con BES;</li> <li>• concorda con ciascun docente curricolare i contenuti del progetto per la relativa disciplina o per gruppi di discipline e con gli educatori le strategie metodologiche educative;</li> <li>• assiste l'alunno in sede d'esame secondo le modalità previste dal progetto specifico e concordate con la Commissione d'esame;</li> <li>• facilita l'integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe.</li> </ul>
<p><b>Assistenti Educatori</b></p>	<p>L'assistente educatore è una figura professionale che svolge il proprio servizio presso le Istituzioni Scolastiche. Opera all'interno della scuola a sostegno del percorso di autonomia, di inclusione e di comunicazione degli alunni disabili, svolgendo un ruolo di supporto e facilitazione.</p>
<p><b>Personale ATA</b></p>	<p>Il personale ATA collabora con insegnanti ed educatori condividendo pratiche educative. Favorisce l'accoglienza degli alunni e il</p>

	controllo degli stessi durante gli spostamenti all'interno della scuola.
<b>Il Consiglio di Classe/team docenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viene informato dal Coordinatore di classe sulla presenza di alunni BES;</li> <li>• incontra la famiglia per osservazioni particolari e per le richieste di eventuali strumenti compensativi e dispensativi;</li> <li>• redige, in accordo con la famiglia, un Piano didattico Personalizzato coadiuvato da tutti i docenti del consiglio di classe che lo sottoscrivono;</li> <li>• condivide il PDP con la famiglia;</li> <li>• in presenza di alunni diversamente abili in classe, collabora con il docente di sostegno per la stesura del PEI.</li> </ul>
<b>Il Coordinatore di Classe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prende atto della certificazione di alunni con BES;</li> <li>• cura i contatti con la famiglia;</li> <li>• coordina le attività pianificate e la stesura del PDP;</li> <li>• condivide il PDP con la famiglia;</li> <li>• informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni BES della loro presenza e del PDP adottato.</li> </ul>
<b>Il singolo insegnante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnala al Coordinatore eventuali nuovi casi;</li> <li>• fornisce gli strumenti più adatti e utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia;</li> <li>• modula gli obiettivi facendo riferimento ai saperi essenziali della propria disciplina;</li> <li>• valuta lo studente in chiave formativa individuando strategie diversificate e considerando i miglioramenti rispetto ai livelli iniziali;</li> <li>• nel valutare è più attento alle conoscenze e alle competenze di analisi, sintesi e collegamenti, piuttosto che alla correttezza formale.</li> </ul>



**Normativa di riferimento:**

Legge 517/77

Legge del 5 febbraio 1992 numero 104.

Decreto del Presidente della Repubblica del 24 febbraio 1994;

Legge 59/97

DPR 275/99 art. 4: *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*

Legge 53/03: *Centralità dell'allievo che apprende*

Nota MIUR 4099/A/4 del 5.10.04: *Iniziative relative alla Dislessia*

Nota MIUR n. 26/A/4 del 5.01.05: *Iniziative relative alla Dislessia*

Nota MIUR n. 4798 del 27.07.05: *Coinvolgimento della famiglia*

C.M. n. 4674 del 10 Maggio 2007: *Disturbi di apprendimento: indicazioni operative*

Legge 169/2008: *conversione DL 137/2008 art.3 co.5 sulla valutazione dei DSA*

DPR 122 del 22 Giugno 2009: *Valutazione degli alunni con difficoltà specifica di apprendimento (D.S.A.)*

LEGGE 8 ottobre 2010 , n. 170: *Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico*

DM 12 luglio 2011: *Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento*

DM 27 dicembre 2012: *Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica*

CM 6 marzo 2013 n. 8

Nota Ministeriale Roma, 27 giugno 2013: *Piano annuale per l'inclusività*