

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 DS riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con i Referenti BES.	Dirigente Scolastico Referente BES Docenti Famiglie
		2) Contestualmente la segreteria archivia le certificazioni degli alunni BES neo-iscritti da mettere a disposizione dei Referenti BES ed informa il Coordinatore 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 Docenti 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 Coordinatore 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 Consiglio di Classe/Team docenti predispose il PDP/PEI.</p> <p>8. Condivisione del PDP/PEI con la famiglia.</p>	
<p>Valutazione Quadrimestrale</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**

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

	<ul style="list-style-type: none"> • aggiorna costantemente il Referente stesso in riferimento ad altra documentazione che dovesse aggiungersi in corso d'anno.
Referente BES	<ul style="list-style-type: none"> • Fornisce ai colleghi informazioni, indicazioni, materiali utili sui BES; • prende atto in forma riservata della certificazione di alunni con BES; • coordina i contatti con le Asl e insieme al coordinatore di classe, cura i rapporti con le famiglie, ascoltandone i bisogni e fornendo informazioni; • diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento; • 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.
La famiglia	<ul style="list-style-type: none"> • Consegna in busta chiusa al Dirigente Scolastico la certificazione con la richiesta di Protocollo Riservato; • condivide il PDP con il Consiglio di Classe e i singoli docenti; • utilizza gli stessi strumenti di facilitazione in ambito domestico per supportare lo studente. • mantiene i contatti con gli insegnanti e il referente BES; • eventualmente fa effettuare valutazioni cliniche periodiche e comunque nei vari passaggi scolastici; • si mantiene informata sull'evoluzione dei materiali didattici di supporto e la normativa vigente; • sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno nel lavoro scolastico e domestico.
GLI – Gruppo di Lavoro per l’Inclusione	<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>

	<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.</p> <p>Tale Gruppo di lavoro assume la denominazione di Gruppo di lavoro per l'inclusione (in sigla GLI) e svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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"> • 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.
Docente di Sostegno	<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"> • condivide con tutti gli altri colleghi i compiti professionali e le responsabilità sull'intera classe (contitolarità); • partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione per tutto il gruppo classe; • 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; • 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; • assiste l'alunno in sede d'esame secondo le modalità previste dal progetto specifico e concordate con la Commissione d'esame; • facilita l'integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe.
Assistenti Educatori	<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>
Personale ATA	<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.
Il Consiglio di Classe/team docenti	<ul style="list-style-type: none"> • Viene informato dal Coordinatore di classe sulla presenza di alunni BES; • incontra la famiglia per osservazioni particolari e per le richieste di eventuali strumenti compensativi e dispensativi; • redige, in accordo con la famiglia, un Piano didattico Personalizzato coadiuvato da tutti i docenti del consiglio di classe che lo sottoscrivono; • condivide il PDP con la famiglia; • in presenza di alunni diversamente abili in classe, collabora con il docente di sostegno per la stesura del PEI.
Il Coordinatore di Classe	<ul style="list-style-type: none"> • Prende atto della certificazione di alunni con BES; • cura i contatti con la famiglia; • coordina le attività pianificate e la stesura del PDP; • condivide il PDP con la famiglia; • informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni BES della loro presenza e del PDP adottato.
Il singolo insegnante	<ul style="list-style-type: none"> • Segnala al Coordinatore eventuali nuovi casi; • fornisce gli strumenti più adatti e utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia; • modula gli obiettivi facendo riferimento ai saperi essenziali della propria disciplina; • valuta lo studente in chiave formativa individuando strategie diversificate e considerando i miglioramenti rispetto ai livelli iniziali; • nel valutare è più attento alle conoscenze e alle competenze di analisi, sintesi e collegamenti, piuttosto che alla correttezza formale.

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*