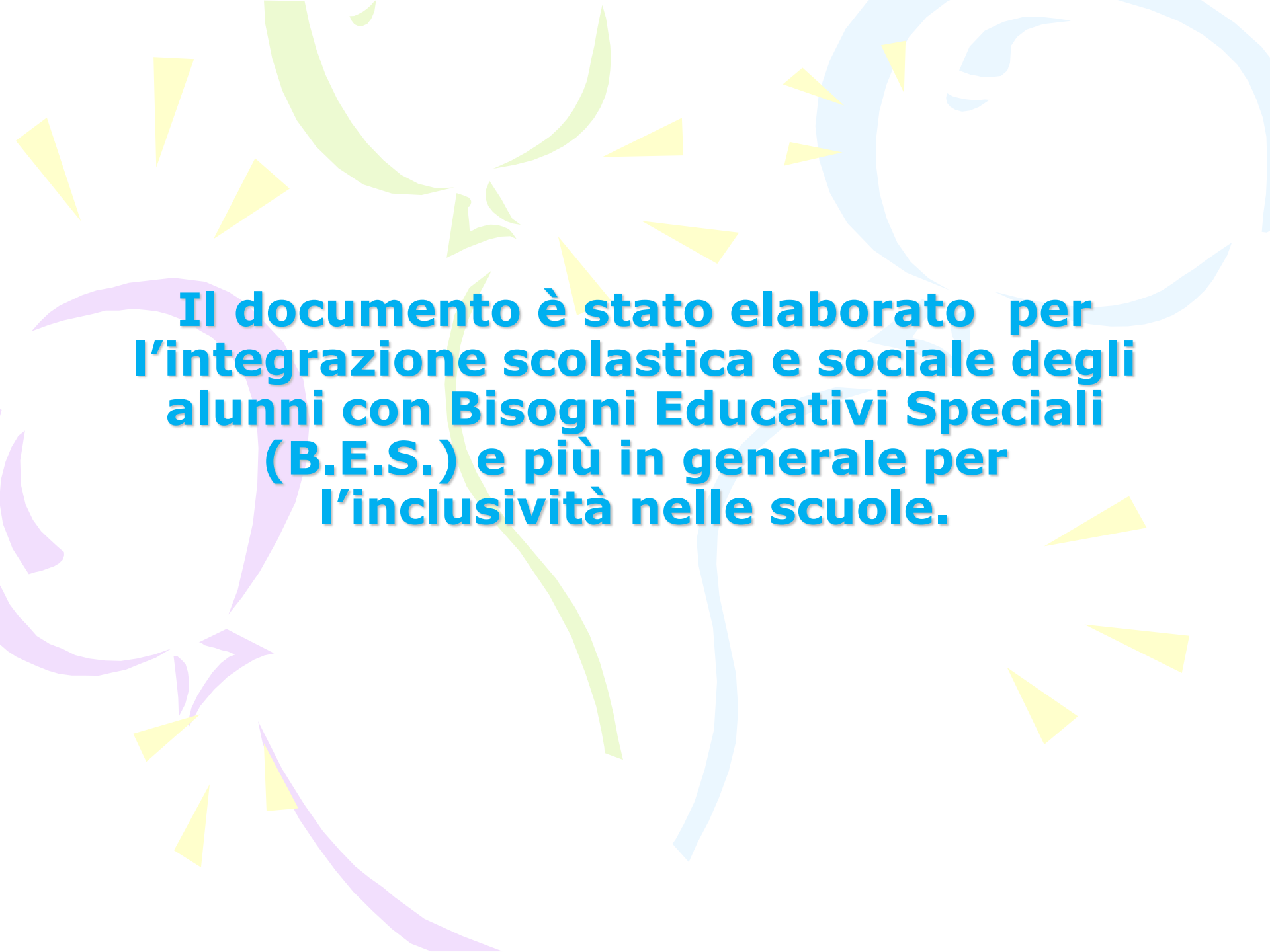




PROTOCOLLO di ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE ALUNNI con Bisogni Educativi Speciali IC MONTEPRANDONE

**Collegio docenti del 19 Dicembre 2018: Delibera n°4.b
Consiglio di Istituto del 20 Dicembre 2018: Delibera n°5**

The background features several large, overlapping, curved shapes in shades of light green, light blue, and light purple. Scattered throughout are numerous small, yellow, triangular arrowheads pointing in various directions. The overall aesthetic is bright and dynamic.

Il documento è stato elaborato per l'integrazione scolastica e sociale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.) e più in generale per l'inclusività nelle scuole.



PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI DISABILI

Premessa

Il nostro Istituto da sempre è attento al processo di inclusione degli alunni con esigenze particolari e a creare per loro l'ambiente migliore in cui intraprendere il percorso educativo e scolastico, pedina basilare del progetto di vita. Pertanto la Funzione Strumentale per l'inclusione e i referenti per l'integrazione degli alunni B.E.S. hanno inteso elaborare il presente documento, che si propone di stabilire le fasi da seguire per creare la piena accoglienza nei confronti di un alunno con disabilità e la sua famiglia.

Finalità

- Stabilire le condizioni migliori per accogliere un alunno con diversa abilità.
- Creare un clima di collaborazione all'interno dell'Istituto, con la famiglia e con tutte le figure coinvolte nell'educazione dell'alunno.
- Individuare buone prassi per intraprendere il percorso educativo migliore per l'alunno.

Informazione / documentazione

Acquisizione di informazioni

Visione dei documenti e previsione dei bisogni

Socializzazione delle informazioni ottenute e delle decisioni prese

Collaborazione / cooperazione

Cura nei rapporti tra il Dirigente e Docenti dei tre ordini di scuola

Coinvolgimento dei genitori o figure di riferimento

Collaborazione tra insegnanti specializzati e curricolari

Previsione di decisioni comuni e assunzioni di responsabilità

Progettazione

Uda di accoglienza e di percorso annuale

Strutturazione di strumenti e percorsi coordinati per l'accoglienza

Progettazione di attività coerenti con il fine della scuola per realizzare il progetto di vita

Raccordo tra le varie figure professionali

Riconoscimento e comprensione

Progettazione di attività che favoriscano la conoscenza reciproca degli alunni

Attivazione di azioni volte alla comprensione e alla valorizzazione della diversità.

Riferimenti giuridici

- *Art. 3 ed Art.34 della Costituzione*
- *Legge 517/77*
- *Legge 104/92*
- *Decreto del Presidente della Repubblica 24 febbraio 1994;*
- *Legge 503/2003*
- *C.M. n. 24 dell'1/3/2006*
- *Legge 170/2010 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico"*
- *Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica rif. Direttiva 27 dicembre 2012*
- *Circolare ministeriale n. 8 prot. n. 561 del 6 marzo 2013*
- *Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità 2011*
- *Legge 107 /2015*
- *Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 66 Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità.*
- *Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62 Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed Esami di stato a norma dell'Art.1, commi 180 e 181, lettera i della L. 13 luglio 2015, n°107 e suoi decreti applicativi n°741 e 742*

Soggetti coinvolti

Dirigente Scolastico:

- coordina le attività del docente Funzione Strumentale e dei docenti referenti, del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione di Istituto;
- riceve e ascolta le esigenze delle famiglie;
- consiglia i docenti nelle loro attività di insegnamento ed educative.

Docenti Funzione Strumentale e Referenti per l'inclusione e l'integrazione degli alunni B.E.S.:

- collaborano con il Dirigente, i colleghi e le famiglie per creare la situazione di apprendimento più idonea per ciascun alunno;
- coordinano i gruppi di lavoro B.E.S.(GLHO per gli alunni diversamente abili) e forniscono indicazioni ai Consigli d'Intersezione e ai Consigli di classe. Prendono parte attiva al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione di Istituto;
- supportano i colleghi nella predisposizione dei documenti P.E.I. e P.D.P.;
- predispongono convocazioni, si raccordano con le famiglie, gli enti locali, le strutture locali;
- propongono percorsi di aggiornamento e acquisti in raccordo con i docenti dell'Istituto.

Docenti specializzati su sostegno per alunni con diversa abilità:

- possiedono la contitolarità della classe o della sezione in cui sono inseriti;
- insieme ai colleghi curricolari sono i responsabili del percorso didattico di tutti gli alunni della classe;
- curano, in particolare, ogni fase del processo didattico ed educativo dell'alunno con disabilità;
- mantengono costanti rapporti con la famiglia, con gli specialisti che hanno in carico l'alunno e con gli assistenti all'autonomia eventualmente assegnati;
- insieme ai colleghi di classe, alla famiglia, agli specialisti redigono il documento a favore dell'inclusione (P.E.I.).

Docenti curricolari:

- possiedono la contitolarità della classe o della sezione insieme ai docenti specializzati su sostegno;
- sono responsabili del percorso didattico di tutti gli alunni della classe;
- realizzano, insieme ai colleghi specializzati su sostegno, il percorso di integrazione dell'alunno;
- partecipano, insieme alle diverse figure coinvolte, alla redazione del documento d'Inclusione:(P.E.I., P.D.P.).

Collaboratori Scolastici:

- aiutano gli insegnanti nella vigilanza degli alunni;
- prestano assistenza di base agli alunni con diversa abilità negli spostamenti all'interno degli ambienti scolastici e nella gestione dei bisogni primari;
- se ritenuto utile, partecipano agli incontri periodici.

Compiti specifici dell'insegnante specializzato sul sostegno

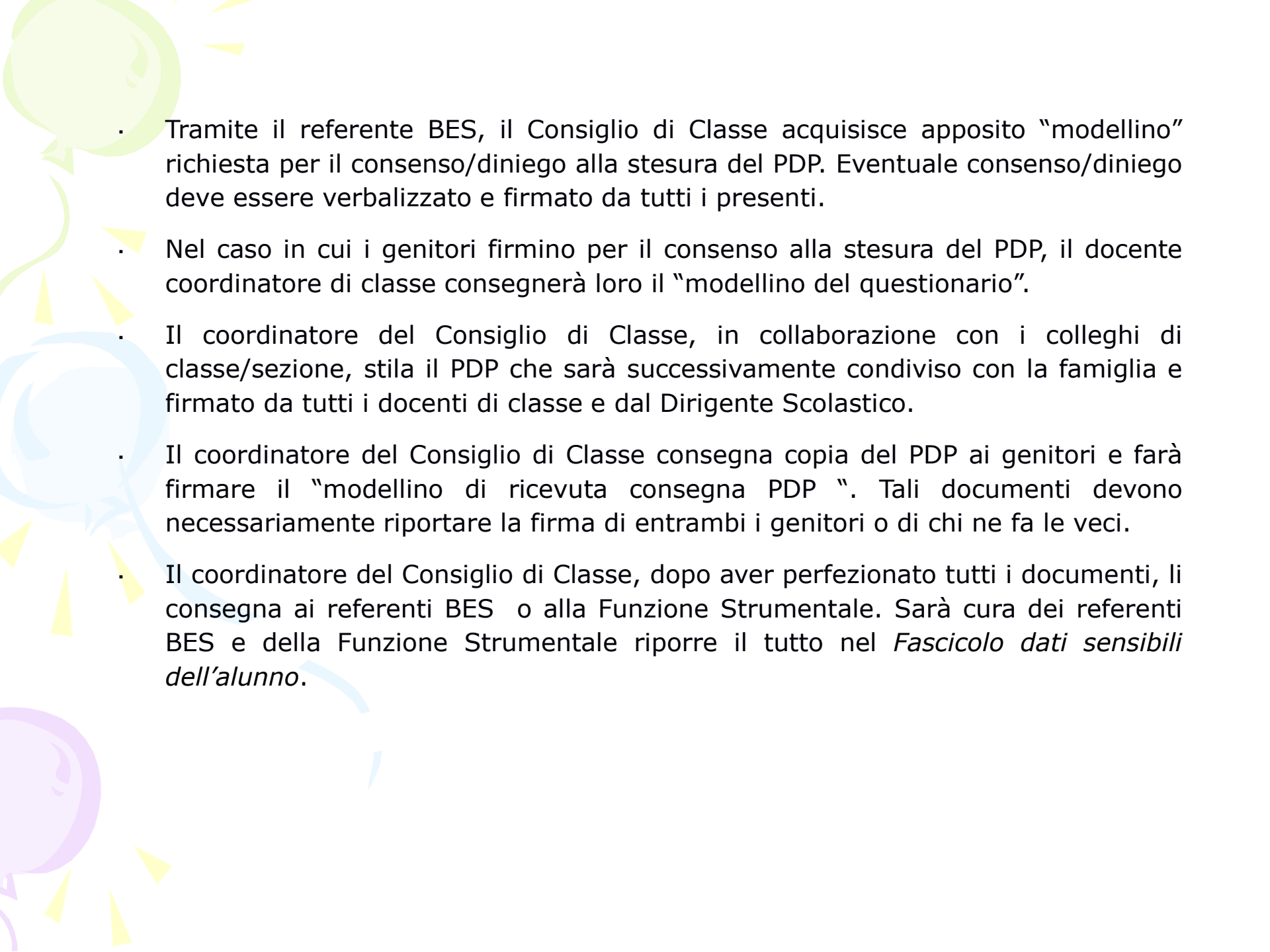
Gli insegnanti specializzati su sostegno sono i primi artefici dell'inclusione scolastica.

Di seguito si elencano le azioni di loro competenza:

- sono incaricati alla conservazione della documentazione riguardante tutti gli alunni B.E.S;
- ad avvio anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, visionano la documentazione riguardante l'alunno/ gli alunni loro assegnati;
- entro il 10 del mese di ottobre redigono, insieme ai colleghi di classe/sezione, il P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) dell'alunno/degli alunni loro assegnati.
- sarà loro cura di condividere il P.E.I coi genitori durante l'incontro programmato, di norma, entro il mese di ottobre; in tale sede saranno acquisite le dovute firme;
- sarà loro cura inserire il P.E.I. originale nel «*Fascicolo dati sensibili dell'alunno*», ed inserirne una copia nel «*Registro delle attività di sostegno personale dell'alunno*»;
- sono tenuti alla redazione del verbale durante gli incontri del GLHO, secondo modello predisposto; (Mod. GLHO);
- i docenti specializzati su sostegno della scuola primaria e secondaria di primo grado si occupano di coordinare le valutazioni delle singole discipline sul registro elettronico, secondo quanto disposto dal D.Lgs n° 62 del 13.04.2017 e suoi decreti applicativi n° 741 e 742;
- i docenti specializzati su sostegno cureranno la Certificazione delle Competenze, al termine della Scuola Primaria e del Primo Ciclo di Istruzione, facendo riferimento agli articoli N°3 e N°4 del DM 742 del 2017.

Compiti specifici del referente B.E.S. in collaborazione col docente coordinatore di classe e/o sezione in caso di presentazione di documentazione medico/specialistica.

- Prima dell'inizio delle lezioni visionano la documentazione riguardante l'alunno;
- il referente BES acquisisce la Diagnosi/Relazione medico specialistica consegnata dai genitori presso la segreteria alunni e prepara cartellina personalizzata nella quale inserisce la documentazione;
- il referente BES consegna copia della Diagnosi/Relazione medico-specialistica al docente coordinatore della classe di appartenenza dello allievo, previa firma del «modellino prestampato», come ricevuta per l'avvenuta consegna;
- il docente coordinatore condivide le informazioni con il Consiglio di Classe/Intersezione e convoca i genitori, se necessario anche tramite lettera scritta. Si possono prevedere incontri con gli specialisti che seguono l'allievo a seguito di consenso scritto dei genitori. Allo scopo, i genitori dovranno consegnare, presso la segreteria alunni, dichiarazione scritta di loro consenso con il quale autorizzano i docenti ad avere contatto con gli specialisti da loro indicati (nome /cognome ed eventuale numero telefonico). Gli stessi genitori possono fissare un'eventuale data per l'incontro. Del vissuto incontro, un docente dovrà produrre verbale scritto.

- 
- Tramite il referente BES, il Consiglio di Classe acquisisce apposito "modellino" richiesta per il consenso/diniego alla stesura del PDP. Eventuale consenso/diniego deve essere verbalizzato e firmato da tutti i presenti.
 - Nel caso in cui i genitori firmino per il consenso alla stesura del PDP, il docente coordinatore di classe consegnerà loro il "modellino del questionario".
 - Il coordinatore del Consiglio di Classe, in collaborazione con i colleghi di classe/sezione, stila il PDP che sarà successivamente condiviso con la famiglia e firmato da tutti i docenti di classe e dal Dirigente Scolastico.
 - Il coordinatore del Consiglio di Classe consegna copia del PDP ai genitori e farà firmare il "modellino di ricevuta consegna PDP ". Tali documenti devono necessariamente riportare la firma di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci.
 - Il coordinatore del Consiglio di Classe, dopo aver perfezionato tutti i documenti, li consegna ai referenti BES o alla Funzione Strumentale. Sarà cura dei referenti BES e della Funzione Strumentale riporre il tutto nel *Fascicolo dati sensibili dell'alunno*.

- All'interno del verbale redatto per lo scrutinio a conclusione del I° o del II° quadrimestre devono essere riportati i nominativi degli alunni per i quali sono stati predisposti P.E.I. e P.D.P. con sintetica descrizione del percorso quadrimestrale vissuto dagli allievi ed eventuali indicazioni per gestione di quadrimestre o anno scolastico successivo.
- In corso d'anno il PDP è soggetto a monitoraggio ed eventuale revisione. Di norma ciò avviene nella fase di passaggio tra 1° e 2° quadrimestre. La revisione in fase di passaggio fra 1° e 2° quadrimestre o in itinere in corso d'anno è documentata da compilazione di "modellino" predisposto a cura dei docenti coordinatori di classe/sezione. Gli stessi ne faranno consegna al referente BES/ Funzione Strumentale dedicata che, a sua volta, lo inserirà nel *Fascicolo dati sensibili dell'alunno*. Se necessario, si procederà a stilare nuovo P.D.P.
- All'inizio di ogni nuovo anno scolastico, il Consiglio di classe/sezione è tenuto a prendere in carico tutti gli alunni BES della propria classe/sezione e a riavviare il percorso.

NB. Secondo il D.M. 27 Dicembre 2012 e C.M. n° 8/2013, il Consiglio di classe/Intersezione può attivare un P.D.P di Consiglio di Classe a favore di quegli alunni in stato di momentanea situazione di Bisogno Educativo Speciale e privi di qualsiasi certificazione.

PERIODO	AZIONI	ORGANO COMPETENTE
<p>Settembre Ottobre</p>	<p>Progettazioni di attività coerenti con il fine della scuola per realizzare il progetto di vita e predisposizione di progetti a favore dell'Inclusione (consegna entro la prima decade di ottobre).</p> <p>Istituzione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) composto da: docenti curricolari, docenti di sostegno, personale ATA, specialisti dell'Azienda Sanitaria Locale e altre realtà. Ha il compito di supportare il Collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'Inclusione, nonché i docenti contitolari e i Consigli di classe nella attuazione dei PEI.</p> <p>Predisporre o rivede il PAI</p> <p>Visione dei fascicoli personali degli alunni BES, dei documenti e previsione dei bisogni.</p> <p>Redazione del PEI, entro il 10 di ottobre. I docenti specializzati sul sostegno redigono relazione iniziale dell'andamento educativo didattico dell'alunno. Essa è inserita nel <i>Fascicolo dati sensibili dell'alunno</i>. Inoltre redigono verbale della seduta.</p> <p>PROVE INVALSI: modalità di svolgimento o esonero dalle stesse.</p>	<p>Docenti</p> <p>GLI Gruppo di lavoro per l'Inclusione Istituito e presieduto dal Dirigente Scolastico</p> <p>GLI con consulenza e supporto dei genitori, delle associazioni delle persone con disabilità, maggiormente rappresentative nel territorio.</p> <p>Consigli di classe e di intersezione</p> <p>GLHO</p> <p>Consigli di classe e di intersezione</p>
<p>Dicembre</p>	<p>Richiesta di aggiornamento del Profilo di Funzionamento e delle Certificazioni Medico Specialistiche (solo alunni in situazione di passaggio da un ordine di scuola all'altro o alunni in stato di variazione di aggravamento).</p>	<p>Funzione Strumentale e Referenti</p>

Gennaio

Richiesta ore sostegno e ore assistenza Alunni Diversamente Abili da parte della famiglia.
Verifica percorso educativo – didattico del P.E.I.
Le docenti specializzate sul sostegno redigono relazione intermedia dell'andamento educativo didattico dell'alunno. Essa è inserita nel *Fascicolo dati sensibili dell'alunno*. Inoltre redigono verbale della seduta.

Iscrizioni a nuovo ordine di scuola con specifica indicazione di necessità :

- Diversa Abilità Legge104/92
- Legge 170/2010

Formalizzazione delle modalità di svolgimento delle Prove Invalsi per gli alunni in situazione di Bisogni Educativi Speciali.

GLHO

Figure dedicate

Famiglia

Segreteria - assistente amministrativo e funzioni dedicate.

Consigli di Classe, Segreteria - assistente amministrativo e funzioni dedicate.

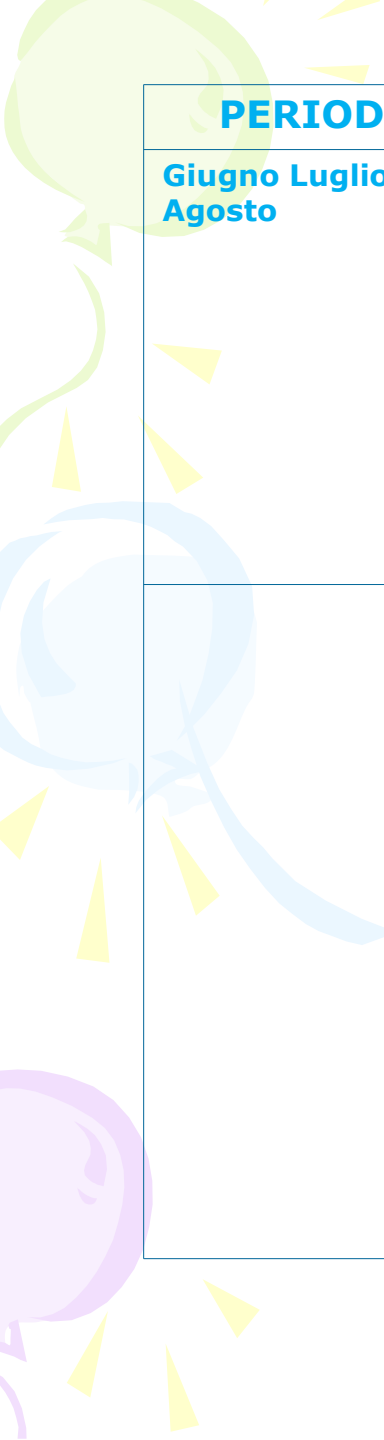
Febbraio

Verifica percorso educativo – didattico del P.D.P. con accettazione da parte della famiglia.

Consigli di Classe/Intersezione

Referente

PERIODO	AZIONI	ORGANO COMPETENTE
Marzo	<p>Invio richiesta ore di sostegno all'USP.</p> <p>Compilazione della scheda informativa dell'alunno disabile per richiesta ore di sostegno/ eventuale necessita A.E.C.; fornita dall'USP.</p> <p>Attuazione di progetti in continuità tra di diversi ordini di scuola.</p>	<p>Insegnanti specializzati, Funzioni dedicate e Assistente Amministrativo</p> <p>Insegnanti specializzati sul sostegno</p> <p>Insegnanti specializzati sul sostegno</p>
Maggio Giugno	<p>Produzione della relazione finale con verifica percorso educativo – didattico del P.E.I. da presentare al Gruppo di Lavoro. Essa è inserita nel <i>Fascicolo dati sensibili dell'alunno</i>.</p> <p>Le docenti specializzate redigono verbale della seduta. Valutazione degli esiti formativi e degli obiettivi raggiunti. Certificazione delle competenze stabilite. Predisposizione delle modalità d'esame per gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado.</p> <p>Integrazione e revisione del Piano annuale per l'Inclusione (P.A.I.).</p>	<p>GLHO</p> <p>Insegnante specializzata sul sostegno</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>GLI</p>



PERIODO	AZIONI	ORGANO COMPETENTE
Giugno Luglio Agosto	<p>Richiesta ore di figure A.E.C. agli Enti Locali di pertinenza.</p> <p>Trasmissione dei <i>Fascicoli dati sensibili degli alunni BES</i> ad ordine di scuola superiore.</p> <p>Riorganizzazione interna dei <i>Fascicoli dati sensibili degli alunni BES</i>.</p> <p>Formazioni classi.</p>	<p>Funzione Strumentale, referenti per l'inclusione, Assistente Amministrativo</p> <p>Funzione Strumentale e referenti.</p> <p>Insegnanti</p>