



**ISTITUTO COMPRENSIVO G. LA PIRA – D. GENTILUOMO MESSINA**

Via Gerobino Pilli - Camaro - Messina tel. 090/675843

C.F. 97093530836 - e -mail: [meic864003@istruzione.it](mailto:meic864003@istruzione.it)

Sito web: [www.iclapiragentiluomo.it](http://www.iclapiragentiluomo.it) Pec: [meic864003@pec.istruzione.it](mailto:meic864003@pec.istruzione.it)

## **PROTOCOLLO ACCOGLIENZA**



**ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI/BES**

**ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

## PREMESSA

Il Protocollo Accoglienza per gli alunni BES (alunni con disabilità, alunni con disturbi specifici di apprendimento, alunni con problematiche e disagio scolastico determinato da fattori ambientali), nasce dall'esigenza di attuare in modo operativo le indicazioni stabilite dalla legislazione vigente, in particolare dalla Legge 104 del 1992 sino alle più recenti Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità (Agosto 2009) e la legge 170 dell'8 ottobre 2010, la *D.M. 27/12/2012 e la C.M n. 8/2013 contenente le indicazioni operative*).

Tale documento approvato dal collegio dei docenti, contiene le informazioni, i principi, criteri e le indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per l'Inclusione e definisce compiti e ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica, tracciando le diverse fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento efficace e permanente.

Per accoglienza quindi non si intende solo un momento iniziale in cui la Scuola si attiva in conseguenza dell'arrivo di alunni BES, ma **un atteggiamento che si traduce in azioni e attenzioni costanti**, mirate a promuovere la piena integrazione, nella scuola, nella famiglia, nel lavoro e nella società, dell'alunno preso in carica.

## DESTINATARI

Destinatari del Protocollo di Accoglienza sono tutti gli agenti dell'Istituzione scolastica, nello specifico:

- la famiglia,
- il personale di segreteria,
- i docenti,
- il Dirigente.

Sono altresì destinatari tutti i soggetti che operano nel percorso formativo dell'alunno, anche all'esterno dell'Istituzione Scolastica:

- rappresentanti dell'Asp,
- educatori,
- rappresentanti dei Servizi Sociali,
- insegnanti di supporto nel doposcuola,
- terapeuti ecc...

## FINALITA'

Al fine di un'integrazione scolastica e sociale ottimale degli alunni con Bisogni Educativi

Speciali, il nostro Istituto attraverso il Protocollo di Accoglienza intende raggiungere le seguenti finalità:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale del nostro Istituto;
- favorire l'accoglienza e l'integrazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali attraverso percorsi comuni, individualizzati o personalizzati che fanno coesistere socializzazione ed apprendimento;
- elaborare tre aspetti determinanti del processo di formazione: accoglienza, integrazione, orientamento;
- informare adeguatamente il personale coinvolto;
- condividere e dunque rendere accessibile la modulistica essenziale di riferimento;
- favorire la diagnosi precoce e i percorsi didattici riabilitativi;
- incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari, durante il percorso di istruzione e di formazione;
- adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- accompagnare adeguatamente gli studenti con Bisogni Educativi Speciali nel percorso scolastico.

## DEFINIZIONI ESSENZIALI

### COSA SONO I BES e i DSA?

L'espressione "**Bisogni Educativi Speciali**" (**BES**) è entrata in uso dopo l'emanazione della Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012, "Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica".

I **BES**, (Bisogni Educativi Speciali), riguardano tutti i discenti in situazione di *"...svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse"* (Direttiva M. 27/12/2012 e C.M. n. 8/2013).

I **DSA**, (Disturbi specifici di Apprendimento, riguardano tutti i discenti con difficoltà specifiche dell'apprendimento, in particolar modo letto-scrittura, calcolo, e difficoltà di memorizzazione/astrazione).

Dunque **nell'acronimo Bes sono comprese tre grandi sotto-categorie:**

1. disabilità, ai sensi della L.104/'92 comma 1 e comma 3;
2. disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) e disturbi evolutivi specifici (deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell'attenzione e iperattività), ai sensi della L.170/2010;
3. svantaggio socio-economico, linguistico e culturale, come da D.M.27/12/2012 e C.M. n.8/21013.

L'utilizzo dell'acronimo BES sta quindi a indicare una vasta area di alunni per i quali il

principio della personalizzazione dell'insegnamento, sancito dalla Legge 53/2003, va applicato con particolari accentuazioni in quanto a peculiarità, intensività e durata delle modificazioni.

L'adozione di un **Protocollo di Accoglienza** consente di attuare in modo operativo le indicazioni stabilite dalla legislazione vigente e intende riferirsi non solo al momento iniziale dell'anno scolastico, ma a ogni momento di esso, prevedendo eventuali revisioni e adattamenti.

Il Protocollo, essendo uno strumento di lavoro sarà:

- Rivisto e integrato periodicamente alla luce delle esperienze realizzate.
- Inserito nel PTOF del nostro Istituto come allegato.

## **FIGURE DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA: RUOLI E FUNZIONI**

### **IL DIRIGENTE:**

- accerta, con le FS d'Istituto per gli alunni con BES/DSA, che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP;
- controlla che la documentazione acquisita sia condivisa dal Consiglio di classe e garantisce che il PDP/PEI siano condivisi con i docenti e la famiglia;
- verifica, con le FS d'Istituto, i tempi di compilazione dei PDP e PEI e ne controlla l'attuazione;
- è garante del monitoraggio costante dell'apprendimento degli alunni con BES presenti a scuola;
- favorisce, sensibilizzando i docenti, l'adozione di testi che abbiano anche la versione digitale (G.U. 12/6/2008)
- promuove azioni di formazione e aggiornamento per insegnanti;
- promuove, con Le FS d'Istituto per i BES/DSA, azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti;
- attiva con le FS d'Istituto BES/DSA, su delibera del Collegio dei docenti, azioni di individuazione precoce dei soggetti a rischio e predisporre la trasmissione dei risultati alle famiglie.

### **FUNZIONI STRUMENTALI PER L'INCLUSIONE:**

- fanno parte del Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI) e ne coordinano le azioni; collabora con il Dirigente Scolastico con compiti di informazione, consulenza e coordinamento di attività di formazione per genitori ed insegnanti;
- predispongono nel PTOF gli interventi finalizzati all'accoglienza degli studenti e le azioni per supportare il personale docente;
- sollecitano la famiglia all'aggiornamento della diagnosi nel passaggio di ordine;
- programmano azioni di osservazione sistematica e di rilevazione precoce;
- forniscono indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista

- dell'individualizzazione e personalizzazione della didattica;
- collaborano all'individuazione di strategie inclusive;
  - offrono supporto ai colleghi riguardo gli strumenti per la didattica inclusiva e per la valutazione degli apprendimenti;
  - curano la dotazione di ausili e di materiale bibliografico all'interno dell'Istituto;
  - forniscono informazioni riguardo a strumenti web per la condivisione di buone pratiche per l'insegnamento;
  - mediano il rapporto tra famiglia, studente e strutture del territorio;
  - coordinano il lavoro con gli insegnanti in vista delle prove INVALSI;
  - monitorano l'applicazione del Protocollo d'accoglienza, allo scopo di una maggiore consapevolezza dell'argomento.

### **L'UFFICIO DI SEGRETERIA:**

- protocolla il documento consegnato dal genitore;
- fa compilare ai genitori il modello per la consegna della certificazione della diagnosi;
- restituisce una copia protocollata al genitore;
- archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno;
- accoglie e protocolla altra eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno (periodicamente aggiornato);
- ha cura di avvertire tempestivamente e in forma scritta il Dirigente e le FS d'istituto per i BES dell'arrivo di nuova documentazione.

### **IL GLI:**

- rileva gli alunni con BES presenti nell'Istituto;
- offre azioni di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi;
- elabora modelli, griglie di rilevazione dati ecc. utili nella procedura di segnalazione di alunni con BES/DSA;
- elabora proposte progettuali finalizzate sia al recupero di abilità carenti in alunni con BES/DSA sia al potenziamento delle competenze negli stessi, valorizzandone i punti di forza;
- raccoglie e documenta gli interventi didattici-educativi attuati;
- redige il Piano Annuale per l'Inclusività;
- attua il monitoraggio dei livelli di inclusività nella scuola.

### **IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE:**

- convoca i genitori degli alunni con BES/DSA e propone la predisposizione di un PDP (richiesta di consenso alla predisposizione del PDP);
- convoca il genitore per informarlo su eventuali problematiche scolastiche (prestazioni atipiche, problematiche di tipo relazionale e comportamentale, sospetto DSA, caso emerso

- in fase di screening...) e su ogni situazione di disagio palesata dall'alunno;
- si assicura che tutti i docenti, anche di nuova nomina, prendano visione della documentazione relativa agli alunni con BES/DSA presenti nella classe; fornisce e condivide il materiale didattico formativo adeguato;
  - partecipa a incontri di continuità con i colleghi del precedente e successivo ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni;
  - collabora con i colleghi e le FS per BES/DSA, per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle indicazioni ministeriali per alunni con disturbo specifico di apprendimento;
  - valuta, con la famiglia e l'alunno, l'opportunità e le modalità per affrontare il lavoro quotidiano in classe;
  - organizza e coordina la stesura del PDP;
  - concorda con i genitori (ed eventualmente con la FS per i BES/DSA) incontri periodici per un aggiornamento reciproco circa l'andamento del percorso, la predisposizione del PDP e l'orientamento alla scuola secondaria di secondo grado.

### **IL CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI:**

- approfondisce le tematiche relative ai disturbi specifici di apprendimento; mette in atto azioni per la rilevazione precoce;
- utilizza l'osservazione sistematica per l'identificazione delle prestazioni atipiche; individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate; comunica alla famiglia la necessità dell'approfondimento diagnostico (insieme al Referente d'Istituto per i DSA e per tramite del coordinatore di classe);
- prende visione della certificazione diagnostica;
- inizia un percorso di consapevolezza con l'allievo per aiutarlo nel consolidamento dell'autostima;
- crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere;
- redige collegialmente il PDP con il contributo della famiglia, del Referente d'Istituto per i DSA e di eventuali specialisti vicini allo studente;
- cura l'attuazione del PDP;
- propone in itinere eventuali modifiche del PDP;
- si aggiorna sulle nuove tecnologie ed attuano attività inclusive; acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.

### **LA FAMIGLIA:**

- su segnalazione del docente, procede all'accertamento della natura delle problematiche riscontrate nel percorso scolastico del figlio;
- richiede ai docenti del Consiglio di classe la Relazione sul livello didattico-comportamentale e relazionale e sulle difficoltà evidenziate in classe dal proprio figlio al fine di sottoporre il caso all'attenzione dell'ASP o ad altro personale di competenza;
- consegna in Segreteria la certificazione diagnostica corredata dell'apposito Verbale di consegna; consegna in Segreteria qualsiasi altra documentazione possa essere utile ad un'efficace azione educativa e alla tutela dell'alunno (dispositivi del Giudice, autodichiarazione per terapie mediche continuative, ecc...);
- provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola;

- collabora, condivide e sottoscrive il percorso didattico personalizzato; sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica;
- si adopera per promuovere l'uso di strumenti compensativi necessari individuati come efficaci per facilitarne l'apprendimento;
- mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio;
- media l'incontro tra eventuali esperti (educatori, tutor dell'apprendimento, doposcuola) che seguono il bambino nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe;
- contatta il Referente d'Istituto per i DSA in caso di necessità.

## **FASI PRINCIPALI DEL PROGETTO DI INCLUSIONE**

### **ORIENTAMENTO IN INGRESSO**

Vengono organizzate una serie di attività e incontri di continuità, funzionali alla reciproca conoscenza tra gli insegnanti degli anni "ponte" e nello specifico tra gli insegnanti di scuola dell'infanzia e i docenti delle future classi prime della scuola primaria e tra i docenti della scuola secondaria di primo grado e gli insegnanti delle classi quinte della scuola primaria.

### **ISCRIZIONE**

Le pratiche d'iscrizione sono seguite dal personale amministrativo che verifica la presenza del modulo d'iscrizione e della certificazione diagnostica dello specialista (ed eventuale convalida dalle strutture sanitarie pubbliche nel caso la diagnosi sia redatta da specialisti privati) che sarà cura della famiglia consegnare alla scuola. Tale consegna sarà protocollata e può esser accompagnata dal **Verbale di consegna**. L'assistente amministrativo, dopo aver verificato la presenza di eventuali altre segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado (nel caso di trasferimenti), comunica al Dirigente Scolastico e alle funzioni strumentali la presenza della documentazione ed essi accertano che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura dei rispettivi PEI/PDP.

### **CRITERI DI INSERIMENTO NELLE CLASSI**

La Commissione per la formazione dei gruppi classe opera sulla base delle indicazioni fornite dalla Funzione Strumentali, nonché dalle segnalazioni emerse durante i colloqui e gli incontri in fase di ORIENTAMENTO IN INGRESSO .

### **PRESENTAZIONE AL TEAM DOCENTE O CONSIGLIO DI CLASSE**

Nella classe ove sia inserito uno studente con BES, la FS informa il Coordinatore sulla specificità del caso (alunno con disabilità, con DSA, alunno con svantaggio socio-culturale, alunno di recente immigrazione, alunno con problematiche familiari o

personali...):

- fornendo adeguate informazioni sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento e/ola patologia specifica o eventualmente la tipologia di BES;
- fornendo ai docenti materiale didattico formativo adeguato;
- presentando le eventuali strategie didattiche alternative e/o compensative e relativi strumenti.

Il Coordinatore in sede del primo consiglio di classe/interclasse/sezione (settembre/ottobre) mette a conoscenza del caso l'intero Consiglio di Classe, raccoglie le eventuali osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare una bozza di **Piano Didattico Personalizzato (PDP)**.

Nel caso di alunno diversamente abile l'insegnante specializzato di sostegno con il consiglio di classe/interclasse/sezione elaborano il **Piano Educativo Individualizzato (PEI)**.

### **PREDISPOSIZIONE PERCORSI PERSONALIZZATI.**

La famiglia è invitata a manifestare il proprio consenso alla predisposizione del PDP firmando l'apposito modello che le verrà sottoposto al primo incontro a cura del coordinatore di classe.

Il PDP viene redatto su apposito modello, comune a tutto l'istituto, sulla base delle osservazioni desunte dalla certificazione (ove essa sia presente) e delle esigenze dell'alunno, rilevate dalle osservazioni in classe e dai colloqui con la famiglia.

Qualora non sia presente una certificazione da ente pubblico o privato, il PDP verrà corredato da apposita Relazione del consiglio di classe.

Nel caso in cui il genitore, avvertito tempestivamente della presenza di comportamenti e prestazioni scolastici atipici, non proceda a verificare, con opportuno iter diagnostico, la natura delle problematiche evidenziate, il Consiglio di classe procede alla predisposizione di un PDP e contestualmente procede a far firmare alla famiglia la scheda di rilevazione del comportamento e prestazioni scolastiche atipiche dell'alunno in questione

IL PEI viene redatto dall'intero consiglio di classe/sezione e dall'insegnante di sostegno su apposito modello, comune a tutto l'istituto, sulla base delle osservazioni desunte dalla certificazione(Diagnosi funzionale PDF) e delle esigenze dell'alunno, rilevate dalle osservazioni in classe e dai colloqui con la famiglia, tale document verrà formalizzato in presenza dell'equipe medico-psico-pedagogica e firmato dalla famiglia.

### **MONITORAGGIO DEL PDP - VERIFICA E VALUTAZIONE**

Nel corso di attivazione del Protocollo saranno effettuate verifiche dei singoli casi, della situazione globale e delle azioni attivate nella scuola per il sostegno all'apprendimento degli studenti con disabilità, disturbi di apprendimento o altri bisogni educativi speciali.

Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento o DSA adeguatamente certificate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo dei cicli, tengono conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni (PDP); a tali fini, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, sono adottati gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.

Si riportano alcune indicazioni operative:

- le verifiche hanno come oggetto obiettivi e contenuti ben specificati;
- è opportuno compensare/integrare i compiti scritti ritenuti non adeguati con prove orali;
- all'alunno è concesso l'uso di mediatori didattici (calcolatrice, vari ausili, tavole compensative, schemi e mappe concettuali) durante le prove scritte e orali;
- per le materie in cui non sono obbligatorie prove scritte, è opportuno utilizzare verifiche orali programmate;
- è funzionale che i tempi e le modalità delle verifiche siano pianificati dal coordinatore di classe;
- valutazione dei progressi in itinere.

Il monitoraggio dei PDP viene fatto alla fine del I quadrimestre, evidenziando in sede di scrutinio se le misure adottate sono state idonee o se sia il caso di rimodularne alcune parti.

Infine, il documento verranno verificati al termine dell'anno scolastico per un'analisi finale dei risultati ottenuti e per eventuali osservazioni da inserire in previsione del successivo anno scolastico.

## **MONITORAGGIO DEL PEI - VERIFICA E VALUTAZIONE**

Agli insegnanti competono la responsabilità della valutazione e la cura della documentazione, nonché la scelta dei relativi strumenti, nel quadro dei criteri deliberati dagli organi collegiali.

Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali devono essere coerenti con gli obiettivi e i traguardi previsti dalle Indicazioni e declinati nel curriculum.

La valutazione degli apprendimenti e del comportamento terrà conto delle specifiche difficoltà; il documento di valutazione

- Dovrà essere predisposto dal team docente come per gli altri alunni.
- La certificazione delle competenze sarà riferita al PEI.

## **ESAME DI STATO A CONCLUSIONE DEL 1° CICLO DI ISTRUZIONE**

Le prove sono adattate, ove necessario, in relazione al piano educativo individualizzato, a cura dei docenti componenti la Commissione. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza.

Le prove dell'esame conclusivo del primo ciclo sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico necessario.

Se l'alunno ha svolto un percorso scolastico differenziato al punto da non poter effettuare tutte le prove d'esame, può ottenere il certificato di svolgimento delle attività formative del 1° ciclo e la certificazione delle competenze. Non sarà ammesso all'esame.

Per il conseguimento del diploma lo studente deve svolgere tutte le prove previste scritte e orali, compresa la prova Invalsi, uguali a quelle dei compagni o equipollenti.

Se non venissero svolte e valutate tutte le prove, l'alunno non potrebbe ottenere il diploma di superamento dell'esame di stato.

### **DOCUMENTAZIONE DA PREDISPORRE ALL'ULTIMO CONSIGLIO DI CLASSE:**

- PEI completo,
- relazione finale sull'alunno con descrizione della programmazione effettivamente svolta.
- proposta di prove differenziate;
- indicazioni sulle modalità di svolgimento delle prove d'esame: prove (scritte e orali) differenziate o uguali alla classe (la prova differenziata sarà preparata dall'insegnante di sostegno in collaborazione con l'insegnante di materia);
- tempi (precisando se diversi dalla classe);
- tipo di assistenza alle prove;
- strumenti/ausili specifici concessi;
- criteri di valutazione (specificare le conoscenze e competenze minime richieste).

### **PROVE INVALSI PER ALUNNI CON DISABILITA'**

Per quanto riguarda le Prove Invalsi, qualunque sia la tipologia di disabilità di un alunno, essa deve essere segnalata all'INVALSI dalla referente. Ciò consentirà di considerare a parte i risultati degli alunni disabili e di non farli rientrare nella elaborazione statistica dei risultati di tutti gli altri alunni.

Tenuto conto di quanto sopra, la decisione di far partecipare o meno (e se sì con quali modalità) gli alunni con certificazione di disabilità intellettiva (o di altra disabilità grave), seguiti da un insegnante di sostegno, alle prove INVALSI, è rimessa al giudizio della singola scuola.

Questa può:

- non far partecipare alle prove gli alunni con disabilità intellettiva o altra disabilità grave, impegnandoli nei giorni delle prove in un'altra attività;
- farli partecipare insieme agli altri studenti della classe, purché sia possibile assicurare che ciò non modifichi in alcun modo le condizioni di somministrazione, in particolare se si tratta di classi campione.

E' necessario comunque, nonostante questi chiarimenti, che tutti gli insegnanti coinvolti nelle prove SNV visionino le indicazioni che annualmente vengono fornite dal ministero.

## **PROVE INVALSI PER ALUNNI DSA-BES**

Le prove INVALSI, che si svolgono in ottemperanza alla Direttiva MIUR 85/2012 e al DPR 80/2013 (che ha istituito il Servizio Nazionale di Valutazione (SNV) di cui esse sono un elemento importante), rispondono ad una ben precisa responsabilità che il DPR 275 (Regolamento dell'Autonomia) ha fissato già nel 1999 per ogni istituzione scolastica: raggiungere gli obiettivi di apprendimento stabiliti a livello nazionale (art.8), attraverso il proprio curriculum di scuola (e non più i programmi), prevedendo anche "rilevazioni periodiche ministeriali" dei risultati (art. 10) a garanzia di un buon funzionamento della scuola autonoma.

Le prove INVALSI di rilevazione non sono finalizzate alla valutazione individuale degli alunni, ma a monitorare i livelli di apprendimento conseguiti dal sistema scolastico.

Il MIUR non manca di fornire indicazioni sullo svolgimento delle prove INVALSI per gli allievi con BES emanando apposite *Note ministeriali*.

E' compito della funzione strumentale Bes/Dsa, di concerto con l'incaricato per lo svolgimento delle prove INVALSI, informare i somministratori sulle prassi da adottare in riferimento alle indicazioni ministeriali emesse in riferimento all'anno in corso.

## **STRATEGIE ORGANIZZATIVE DA ATTUARE QUANDO L'ORGANICO DI SOSTEGNO E' SOTTODIMENSIONATO O PER CERTIFICAZIONE DI DISABILITA' IN CORSO D'ANNO SCOLASTICO.**

La direttiva emanata dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il 27/12/2012 riguardante gli "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica", definisce le modalità organizzative e didattiche che ogni Istituzione scolastica deve attuare per realizzare pienamente il diritto all'apprendimento per tutti gli studenti in condizione di difficoltà. La Direttiva aggiunge significative indicazioni per l'integrazione, atte a completare la tradizionale certificazione di disabilità coinvolgendo nel processo educativo tutte le componenti ruotanti intorno all'alunno.

Pertanto l'alunno disabile non è un soggetto aggiuntivo, deve essere incluso, integrato nella classe. Una integrazione di qualità è quella che sa rispondere efficacemente alla complessità dei bisogni nei diversi campi di espressione della persona in difficoltà.

La scuola quindi ha l'obbligo di organizzarsi per rimuovere le difficoltà che ostacolano il processo di integrazione/apprendimento.

I docenti adotteranno tutte le forme di flessibilità didattica ed organizzativa (Autonomia scolastica- DPR n. 275/1999, artt. 4-5; L. 53/2003) in ottemperanza alle vigenti Indicazioni Nazionali:

- flessibilità oraria;
- insegnanti curricolari con il titolo di sostegno che danno la disponibilità a seguire alunni diversamente abili;

- organizzazione di gruppi per classi parallele, per sfruttare al massimo le ore di disponibilità ed eventuali figure di sostegno presenti nelle classi;
- lavori per gruppi di livello sfruttando le ore di disponibilità dell'intero plesso;
- docenti di sostegno (in assenza degli alunni).

### • **PROCEDURA PER NUOVE SEGNALAZIONI PER VALUTAZIONE MEDICA**

Tale procedura può essere avviata in qualunque momento, comunque **conclusa entro il 28 febbraio di ogni anno**

I docenti curricolari osservano l'alunno in difficoltà, rilevano le aree di maggiore criticità (apprendimenti, sfera relazionale, ecc.) e predispongono un'azione di potenziamento (interventi didattici e/o educativi mirati) per il possibile recupero dandone informazione ai genitori.

I docenti, dopo aver osservato l'alunno, proposto attività di potenziamento e verificato il permanere delle difficoltà, si confrontano e, in sede di Consiglio di Classe/équipe pedagogica, stilano una relazione descrittiva/informativa che inviano al Dirigente Scolastico, indicando **nel testo della segnalazione** -nome insegnante-nome cognome alunno-classe e plesso.

I docenti, sentito il parere del Dirigente, intervengono nella sensibilizzazione dei genitori e consigliano loro di rivolgersi agli specialisti per una valutazione più approfondita e tempestiva e, comunque entro il 28 febbraio di ogni anno:

- I genitori presentano presso gli uffici di segreteria la richiesta di visita-psico-pedagogica,
- La segreteria invia all'ASL di competenza la richiesta
- La segreteria informerà la famiglia quando verrà effettuata la visita.
- I docenti si informeranno con i genitori sull'effettivo avvio del percorso di valutazione.

### **LA DOCUMENTAZIONE PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p><b>Diagnosi clinica</b> Definisce la patologia specifica</p>	<p>E' redatta dalla ASL o medico privato convenzionato</p>	<p>All'atto della prima segnalazione</p>
<p><b>Diagnosi Funzionale</b> Deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I dati anamnestici, clinico-medici, familiari e sociali.</li> <li>• I livelli di funzionalità e di sviluppo dell'alunno in diverse aree di base.</li> <li>• I livelli di competenza raggiunti rispetto agli obiettivi e ai percorsi didattici della classe.</li> <li>• Gli aspetti psicologici, affettivo-emotivo, comportamentali che devono determinare la qualità del rapporto educativo con l'alunno.</li> </ul>	<p>Alla D.F. provvede l'unità multidisciplinare composta dal medico specialista nella patologia segnalata, dallo specialista in neuropsichiatria infantile, dal terapeuta della riabilitazione, dagli operatori sociali in servizio presso l'ASL.</p>	<p>La D.F. è formulata al momento in cui il soggetto in situazione di handicap accede alla struttura sanitaria per conseguire gli interventi previsti dagli articoli 12 e 13 della Legge 104/92. Essa verrà presentata dai genitori, all'inizio dell'anno scolastico.</p>

### **Il Profilo Dinamico Funzionale**

Il P.D.F. è un documento, redatto successivamente alla D.F. che raccoglie la sintesi conoscitiva, riferita al singolo alunno, relativamente alle osservazioni compiute sullo stesso in contesti diversi, da parte di tutti i differenti operatori che interagiscono con lui: famiglia, scuola, servizi.

Ha lo scopo di integrare le diverse informazioni già acquisite e indicare, dopo il primo inserimento scolastico, "il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno potrà raggiungere nei tempi brevi (sei mesi) e nei tempi medi (due anni)" (D.P.R. 24/2/94).

Questo documento "indica le caratteristiche fisiche, psichiche, sociali ed affettive dell'alunno e pone in rilievo sia le difficoltà di apprendimento conseguenti alla situazione di handicap, con relative possibilità di recupero, sia le capacità possedute che devono essere sostenute, sollecitate progressivamente, rafforzate e sviluppate nel rispetto delle scelte culturali della persona handicappata" (D.L.

Il P.D.F. "viene redatto dalla unità multidisciplinare dell'ASL in collaborazione con il personale insegnante e i famigliari o gli esercenti la potestà parentale." (D.P.R. 24/2/94).

L'unità multidisciplinare è composta da: medico specialista nella patologia, specialisti in neuropsichiatria infantile, terapeuta della riabilitazione, psicologo, operatori sociali. Per consentire la prima stesura o l'aggiornamento del P.D.F. vengono calendarizzati opportuni incontri interprofessionali per ogni alunno, durante l'anno scolastico interessato.

Il P.D.F. viene "aggiornato obbligatoriamente al termine della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria, della scuola media e durante il corso di istruzione medio-superiore" (L.104/92; D.L.297/94).

### **Piano educativo individualizzato**

Il P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) è il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno in situazione di handicap, per un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione, di cui ai primi quattro commi dell'art.12 della Legge 104/92 (D.P.R. 24/02/1994 - art.5)

Per ogni alunno in situazione di handicap inserito nella scuola, viene redatto il P.E.I., a testimonianza del raccordo tra gli interventi predisposti a suo favore, per l'anno scolastico in corso, sulla base dei dati derivanti dalla Diagnosi Funzionale e dal Profilo Dinamico Funzionale.

Gli interventi propositivi vengono integrati tra di loro in modo da giungere alla redazione conclusiva di un P.E.I. che sia correlato alle disabilità dell'alunno stesso, alle sue conseguenti difficoltà e alle potenzialità comunque disponibili (D.P.R. 24/02/1994 - art.5).

La strutturazione del P.E.I. è complessa e si configura come mappa ragionata di tutti i progetti di intervento: didattico-educativi, riabilitativi, di socializzazione, di integrazione finalizzata tra scuola ed extra- scuola.

La stesura di tale documento diviene così il risultato di un'azione congiunta, che acquisisce il carattere di progetto unitario e integrato di una pluralità di interventi espressi da più persone concordi sia sull'obiettivo da raggiungere che sulle procedure, sui tempi e sulle modalità sia degli interventi

Il P.E.I. è redatto "congiuntamente dagli operatori dell'ASL, compresi gli operatori addetti all'assistenza, dagli insegnanti curricolari e di sostegno e, qualora presente, l'assistente alla comunicazione, con la collaborazione della famiglia" (D.P.R. 24/02/1994 art.5).

E' costruito da tutti coloro che operano per "quel determinato soggetto in situazione di handicap" non è quindi delegabile esclusivamente all'insegnante di sostegno.

Dopo un periodo iniziale di osservazione sistematica dell'alunno in situazione di handicap, - di norma non superiore a due mesi - durante il quale si definisce e si attua il progetto di accoglienza, viene costruito il P.E.I. con scadenza annuale.

Deve essere puntualmente verificato, con frequenza bimestrale o quadrimestrale (D.P.R. 24/02/1994 - art.6). Nel passaggio tra i vari ordini di scuola, esso viene trasmesso, unitamente al Profilo Dinamico Funzionale aggiornato, alla nuova scuola di frequenza.

## **VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.**

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono un momento fondamentale per la socializzazione e l'integrazione oltre che un'esperienza didattica importante.

Gli alunni con disabilità (legge 104/92) hanno diritto di partecipare, come tutti gli altri, ai viaggi di istruzione. La scuola ha il compito di adoperarsi per cercare di rimuovere eventuali ostacoli ed evitare così discriminazioni nei confronti di questi alunni in occasione di uscite a breve, medio e lungo raggio.

*Nella Nota n. 645 dell'11/04/2002 si legge: "le gite rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente disabile, nel pieno esercizio del diritto allo studio".*

Il principio basilare è che questi alunni non possono essere esclusi a causa della loro disabilità. La gita può rappresentare un momento importante per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e, a maggior ragione, per l'inclusione degli alunni diversamente abili nel gruppo classe.

La Nota n. 645 richiama le CC.MM. n. 291/92 e n. 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto.

## **MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL CASO.**

Alla scuola spetta la responsabilità di garantire all'alunno disabile assistenza durante l'uscita. Il Consiglio di Classe individua le modalità di partecipazione alle uscite in base alla situazione dell'alunno valutando i seguenti punti:

- disabilità e condizione di gravità;
- livello di autonomia raggiunto;
- implicazioni comportamentali dovute alla disabilità;
- numero di alunni disabili presenti nella classe;
- presenza nella classe di altri alunni con problematiche comportamentali note;
- presenza di alunni più collaborativi e responsabili che hanno dimostrato in altre occasioni
- di essere inclusivi nei confronti dell'alunno;
- età degli alunni;
- durata dell'uscita;
- itinerario previsto (comune-provincia-regione).

A fronte della valutazione dei punti di cui sopra, la decisione di affidare un ragazzo disabile ad un accompagnatore dipende da caso a caso.

## **INDIVIDUAZIONE DELL'ACCOMPAGNATORE.**

Le leggi n°104, n°507, n°328 sanciscono che il sostegno è dato alla classe e non all'alunno e che l'integrazione è una corresponsabilità, non una responsabilità esclusiva dell'insegnante di sostegno. La partecipazione alle uscite non è sempre vincolata dalla presenza dell'insegnante di sostegno, che rimane tuttavia auspicabile.

A fronte di tale attenta valutazione i docenti, all'interno del consiglio di classe team docenti, individuano un qualificato accompagnatore che potrà essere il docente di sostegno, l'educatore, un docente di classe e/o della scuola (cfr C.M. 291/1991 paragrafo 8)

I docenti del Consiglio di Classe, team docenti, in situazioni particolari e commisurate alla gravità dell'handicap, qualora lo ritenessero opportuno e, in ogni caso, assumendosi tutti gli oneri sopra citati, hanno piena facoltà di predisporre e richiedere ogni altra misura di sostegno e, precisamente: la presenza, durante il viaggio, di un genitore, che possa provvedere alla cura personale dell'allievo. Nel caso in cui i docenti proponano la partecipazione dell'alunno, con o senza accompagnatore, è necessario acquisire il parere favorevole dei genitori e del servizio di NPI.

L'autorizzazione del Dirigente Scolastico è vincolante per tutte le uscite proposte.

## **ALTRE AZIONI**

Nella scuola sono parte attiva nell'accoglienza e quindi nel processo di presa in carico di alunni con Bisogni educativi Speciali:

- le funzioni strumentali;
- il GLI, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione scolastica;
- il GLHI d'Istituto, Gruppo di Lavoro per l'handicap di Istituto;
- il GOSP, Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico e lo sportello di ascolto; la Commissione per l'accoglienza degli stranieri.
- ASP ed enti territoriali.

Sono attivati su richiesta delle famiglie progetti per il potenziamento dell'autonomia nello studio, volti all'acquisizione di padronanza nell'utilizzo di software didattici.

Tutti i progetti attivati, rivolti ad ogni ordine di scuola, sono finalizzati alla prevenzione del disagio scolastico e al successo formativo.

Il Dirigente Scolastico

Luisa Lo Manto

Le Funzioni Strumentali per l'Inclusione

Catia Girone

Fortunata Trovatello