



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "LEONARDO DA VINCI" ACQUAPENDENTE

Via G.CARDUCCI s.n.c. 01021 Acquapendente (VT) CF 80019550567 – Tel..0763/734208

e-mail VTIS01100L@ISTRUZIONE.IT; PEC: VTIS01100L@pec.istruzione.it



PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA B.E.S.

Questo documento denominato Protocollo di Accoglienza è una guida dettagliata d'informazione riguardante l'integrazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali all'interno del nostro Istituto Omnicomprensivo; è stato elaborato dai membri della Commissione Disagio alla luce delle Linee Guida 2012 "Attuazione del Regolamento per favorire l'integrazione e l'inclusione degli studenti". Contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni con bisogni speciali, definisce i compiti ed i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica, traccia le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate. L'adozione del Protocollo di Accoglienza consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nella Legge Quadro n° 104/92, nella legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5 e nel decreto provinciale 8 maggio 2008 n° 17-124/Leg (regolamento

BES). E' rivolto agli alunni con bisogni educativi speciali e si propone di:

- consentire il pieno diritto all'istruzione e formazione di tale tipologia di studenti garantendone l'integrazione e l'inclusione; - definire pratiche condivise "alleanza educativa" tra tutto il personale all'interno del nostro Istituto per favorire una responsabilità condivisa e collettiva per avere una vera inclusione scolastica;

- facilitare l'ingresso a scuola e sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente; - promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed Enti territoriali (Comune, APSS, Provincia, Cooperative, Enti di formazione).

Il Protocollo di Accoglienza delinea prassi condivise di carattere: - amministrativo e burocratico (documentazione necessaria) - comunicativo e relazionale (prima conoscenza) - educativo–didattico (assegnazione alla *classe, accoglienza, coinvolgimento del consiglio di classe.*) - sociale (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con il territorio per la costruzione del "Progetto Individuale")

FASI	TEMPI	ATTIVITA'	PERSONE COINVOLTE
Iscrizione	Entro i tempi stabiliti	L'Istituto organizza, su richiesta della famiglia una visita della scuola per vedere l'ambiente in cui verrà inserito il bambino (soprattutto in caso di disabilità grave	Dirigente, vicepresidente, insegnanti coinvolti e genitori.

		<p>in cui sono necessarie particolari attenzioni e adattamenti strutturali).</p> <p>I genitori procedono con l'iscrizione dell'alunno presso la segreteria dell'Istituto nei termini prestabiliti. La famiglia dovrà, entro breve tempo, far pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica direttamente alla segreteria dell'Istituto.</p>	
Pre- accoglienza	Entro maggio	<p>Nell'ambito dei percorsi di continuità tra scuole, vengono organizzate una serie di attività ed incontri di continuità funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno e l'ordine di scuola successiva (personale, struttura, attività, ...)</p>	Docenti coinvolti dei due ordini di scuola.
Condivisione e passaggio di informazioni	Entro maggio	<p>Presentazione del caso dell'alunno , in occasione dell'incontro dell'equipe, al referente BES e al coordinatore di sede della scuola che accoglie il bambino.</p>	Insegnanti di classe e di sostegno coinvolti dei due ordini di scuola, genitori, equipe medica.

		In occasione della formazione delle classi, vengono presentati in modo generale tutti gli alunni, compresi quelli con difficoltà (secondo le modalità stabilite dal collegio docenti).	
Accoglienza	Inizio anno scolastico (settembre)	<p>Prima dell'inizio della scuola il CdC o il suo coordinatore o il docente tutor incontrano i genitori per uno scambio di informazioni riguardo ai bisogni, abitudini, interessi, ecc... del bambino/ragazzo. In tale occasione la scuola consegna ed illustra ai genitori il protocollo di accoglienza famiglia.</p> <p>Si convoca un Consiglio di Classe specifico per presentare in maniera dettagliata il profilo di ciascun alunno con bisogni educativi speciali (spazio adeguato all'interno del CdC per la presentazione del gruppo classe.) Nello stesso consiglio o in alti</p>	<p>Insegnanti di classe e di sostegno, genitori.</p> <p>Consiglio di classe.</p> <p>Docente tutor e sostegno, docenti del CdC, equipe medica, genitori.</p>

		<p>tempi si programmano attività di accoglienza (rivolte alle classi coinvolte e non solo) per la prima settimana di scuola. Tali attività sono finalizzate ad un positivo inserimento dell'alunno.</p> <p>Successivamente vengono contattati gli operatori sanitari e costruito un primo percorso didattico (individualizzato o personalizzato) da definirsi entro ottobre/novembre.</p>	

PROGETTO DI ACCOGLIENZA

Per facilitare il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro

<p>Osservazione pedagogica</p>	<p>L'osservazione pedagogica compete a tutti i docenti del Consiglio di Classe e agli operatori che affiancano lo studente. Ha la finalità di raccogliere informazioni sugli aspetti cognitivi, emotivi, comportamentali e relazionali dello studente. La normativa richiama con forza la competenza del Consiglio di Classe per l'analisi della situazione e la definizione dei bisogni dello studente. E' auspicabile che ciascun Consiglio di Classe che deve prendere in considerazione alunni con BES, sappia rendere efficaci i tempi dedicati all'analisi della situazione, alla progettazione e alla condivisione dei progetti personalizzati.</p> <p>L'osservazione pedagogica è funzionale alla stesura della documentazione richiesta e, nel corso dell'anno, al monitoraggio degli esiti dell'azione educativa e alla verifica dell'efficacia e adeguatezza del percorso progettato ed effettuato dallo studente.</p>
<p>Invio per valutazione clinica di alunni ritenuti, dal CdC in difficoltà di apprendimento o di relazioni tali da suggerire l'utilità di una valutazione clinica.</p>	<p>Nel caso vengano rilevate dal CdC difficoltà tali da rendere necessario suggerire una valutazione clinica è necessario che: i docenti del CdC si confrontino sul tipo di difficoltà rilevate in relazione alle scelte didattiche ed alle strategie adottate;</p> <p>previa condivisione con il Dirigente scolastico, si contatta la famiglia a cui spetta la richiesta di contatto e di</p>

	<p>valutazione in carico e dell'eventuale successiva certificazione; la scuola predispone una relazione, che la famiglia consegna allo specialista, nella quale si descrivono le difficoltà di apprendimento, relazionali e/o comportamentali rilevate e le azioni educative e didattiche messe in atto fino a quel momento.</p>
--	--

PERSONE DI RIFERIMENTO

PERSONALE	COMPITI
Dirigente scolastico e suo vice	Punto di riferimento per tutti i soggetti coinvolti, ma in particolare per le funzioni strumentali.
Coordinatore di classe	<p>Per ciascuno studente con BES il coordinatore di classe provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> . a) curare la redazione, a seconda dei casi di PDP, avvalendosi della stretta collaborazione dei docenti del CdC, assistenti educatori, specialisti e famiglia; . b) all'attuazione delle misure e degli interventi previsti nei PDP, approvati dal consiglio di classe, . c) curare la comunicazione e il coinvolgimento della famiglia dello studente e i rapporti tra scuola, famiglia, operatori sanitari e socioassistenziali che seguono lo studente;

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> <p>a) condivide con tutti gli altri colleghi i compiti professionali e le</p>

	<p>responsabilità sull'intera classe (contitolarità);</p> <ul style="list-style-type: none"> . b) partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione per tutto il gruppo classe; . c) garantisce un reale supporto al CdC nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative; . d) svolge un'attività di consulenza a favore dei colleghi curricolari nell'adozione di metodologie per l'individualizzazione finalizzate a costruire il PEI per lo studente con BES; . e) 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; . f) conduce direttamente interventi specialistici, centrati sulle caratteristiche e le capacità dello studente sulla base di metodologie particolari; . g) assiste l'alunno in sede d'esame secondo le modalità
--	---

	<p>previste dal progetto specifico e concordate con la Commissione d'esame;</p> <p>. h) facilita l'integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe.</p> <p>L'insegnante "di sostegno", in realtà, è un insegnante "per" il sostegno o, meglio, per attivare le varie forme di sostegno che la comunità scolastica deve offrire.</p>
<p>Docenti del Consiglio di Classe</p>	<p>. a) accolgono l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione definendo gli interventi didattico/educativi ed individuando le strategie e le metodologie più utili per realizzare la piena partecipazione degli studenti con BES al normale contesto di apprendimento;</p> <p>. b) rendono efficaci i tempi dedicati all'analisi delle situazioni, della progettazione e della condivisione dei vari progetti attuati;</p> <p>. d) curano l'individuazione e le proposte delle risorse umane, strumentali e ambientali da utilizzare per favorire i processi di inclusione;</p> <p>. e) si assumono la responsabilità del percorso educativo dello studente e della pianificazione degli interventi didattici per favorire un clima positivo di apprendimento e di collaborazione con famiglia e territorio;</p> <p>. f) partecipano alla progettazione alla valutazione individualizzata di progetti che riguardano gli studenti con BES.</p> <p>. g) Per la compilazione del PEI è importante che il CdC: stabilisca i livelli essenziali delle competenze e delle</p>

	<p>abilità di base in relazione alle capacità dello studente tenendo conto degli obiettivi raggiungibili in relazione al punto di partenza dello studente e quanto stabilito dai modelli ministeriali (Nuovo PEI 2021). Individuano modalità e tipologia per la verifica dei risultati raggiunti, prove graduate e/o equipollenti a quelle del percorso della classe.</p>
<p>Assistente alla persona</p>	<p>L'assistente alla persona 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 integrazione e di comunicazione degli alunni disabili, svolgendo un ruolo di supporto e facilitazione. È l'espressione della volontà di costruire un patto territoriale comune e condiviso a favore dei diritti e delle specificità di ogni ragazzo. La titolarità e la responsabilità dei progetti di integrazione, pur necessitando della condivisione e della compartecipazione tra tutti i soggetti coinvolti, rimane delle istituzioni scolastiche. L'assistente alla persona quindi:</p> <ul style="list-style-type: none"> . a) collabora alla programmazione e all'organizzazione delle attività scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto individuale; . b) partecipa al GLO ai fini dell'elaborazione e della condivisione di, PEI in accordo con i docenti; . c) collabora alla continuità nei percorsi didattici favorendo anche il collegamento tra scuola e territorio in funzione del progetto individuale dello studente; . d) si attiva per il potenziamento dell'autonomia della comunicazione e della relazione dell'alunno

--	--

DOCUMENTAZIONE ALUNNI CERTIFICATI AI SENSI DELLA L.104/'92

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
FASCICOLO PERSONALE DELLO STUDENTE	<p>Il fascicolo personale accompagna lo studente dal suo ingresso alla scuola primaria fino al termine del suo percorso scolastico. La consultazione risulta importante perché consente, ai soggetti coinvolti, di reperire le informazioni opportune specialmente nei momenti di passaggio di grado scolastico. Contiene:</p> <p>la certificazione ai sensi della L. 104/92; la Diagnosi Funzionale; il Profilo Di Funzionamento (PDF); il Piano Educativo Individualizzato (PEI); la relazione finale.</p> <p>-----</p>	
CERTIFICAZIONE AI SENSI DELLA L.104 del 5 febbraio 1992	<p>NEUROPSICHIATRIA INFANTILE O PSICOLOGI.</p> <p>Qualora lo studente fosse seguito da specialista o struttura non accreditati che provvedono alla certificazione, quest'ultima va sottoposta a verifica da parte dello specialista in servizio presso</p>	<p>La famiglia è chiamata a presentare la certificazione nel momento dell'iscrizione. Ciascun certificato riporta la durata della validità del certificato stesso.</p>

	l'APSS per opportuna vidimazione.	
<u>DIAGNOSI FUNZIONALE</u> ¹	NEUROPSICHIATRI O PSICOLOGI: La stesura della DF compete allo specialista della struttura sanitaria pubblica o privata accreditata. Viene consegnata alla famiglia che ne presenta copia alla scuola.	All'atto della presa in carico. È aggiornata in base all'evoluzione dello studente e viene redatta al momento della presa in carico e ad ogni passaggio da un grado all'altro dell'istruzione.

¹ Descrive i livelli di funzionalità globale raggiunti e la previsione di possibile evoluzione dell'alunno certificato. Evidenzia nelle diverse aree i punti di forza e di debolezza.

<u>PROFILO DI FUNZIONAMENTO</u> ²	Il DOCENTE per il SOSTEGNO avvalendosi dell'apporto dei docenti curricolari, dello specialista o dello psicologo, che ha in cura lo studente, e con la collaborazione della famiglia dello studente, provvede alla condivisione del PDF e del PEI da sottoporre, per la discussione e approvazione, al consiglio di classe. Tutti i docenti della classe attuano le misure degli interventi previsti nel PDF e PEI. (art. 5 del	Viene redatto nel primo anno di certificazione dello studente e deve essere consegnato entro l'anno scolastico. (Dato che è il documento su cui ci si basa per formulare il PEI è opportuno che la prima redazione avvenga entro i primi tre mesi dell'anno scolastico) Viene aggiornato al termine di ogni ordine di scuola e ogni qualvolta si verifichino circostanze che possono incidere sui contenuti dello stesso. Ogni aggiornamento non
--	---	--

	Regolamento BES 2008, come previsto dall'art. 74, LP 7 agosto 2006, n. 5)	sostituisce ma integra il precedente.
<p>PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO³</p>	<p>Il DOCENTE per il sostegno cura la redazione del PEI, con cadenza annuale, avvalendosi dell'apporto dei docenti curricolari, in coerenza con il PDF</p> <p>(art. 5 del Regolamento BES 2008, come previsto dall'art. 74, LP 7 agosto 2006, n. 5) Il PEI è anche un patto tra scuola, famiglia e studente perché in esso si evidenziano gli obiettivi, i risultati attesi e la valutazione. La famiglia, attraverso il PEI è a conoscenza di ciò che si fa a scuola e collabora per parte che le compete. I docenti sottoscrivendolo si impegnano, ciascuno per la propria parte, a realizzare il percorso previsto per lo studente.</p> <p>Per la compilazione del PEI è importante che il CdC: stabilisca i livelli essenziali delle competenze e delle abilità di base in relazione alle capacità</p>	<p>Formulato entro i primi due mesi di ogni anno scolastico (fine ottobre)</p>

	dello studente tendendo conto degli obiettivi raggiungibili in relazione al punto di partenza dello studente e quanto stabilito dai Piani di Studio	
--	---	--

² Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare. 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 (articolo 12 della legge n. 104 del 1992).

Il documento pone in rilievo le sia le difficoltà di apprendimento , conseguenti alla situazione di disabilità sia le possibilità di recupero. ³ E' il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno; mira ad evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie.

	provinciali. Individua modalità e tipologia per la verifica dei risultati raggiunti, prove graduate e/o equipollenti a quelle del percorso della classe.	
RELAZIONE FINALE ⁴	DOCENTE DI SOSTEGNO E DOCENTI CURRICOLARI (CdC) La relazione finale viene condivisa nel CdC e, insieme al PEI costituisce la base di partenza per il successivo anno scolastico.	A fine anno scolastico

MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE. La valutazione è effettuata sulla base del PEI in relazione alle discipline previste e alle eventuali attività aggiuntive programmate. Il CdC definisce nel PEI i criteri didattici da adottare per le verifiche e per la valutazione. Le prove di verifica possono essere equipollenti 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.

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. Nel diploma non è fatta menzione delle prove differenziate sostenute dagli studenti. Il CdC 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.

ESAME CONCLUSIVO NEL SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE. Nella scuola secondaria di secondo 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. Nel diploma non è fatta menzione delle prove differenziate sostenute dagli studenti. Il CdC delibera se ammettere o meno agli esami di licenza di scuola superiore gli studenti certificati. In questo caso svolgeranno prove equipollenti al resto della classe. Ove si accerti il mancato raggiungimento degli obiettivi del PEI, il consiglio di classe può decidere che l'alunno sia comunque ammesso agli esami di maturità, in questo caso svolgerà prove differenziate e individualizzate al solo fine dell'attestato di frequenza. L'attestato di frequenza documenta il percorso scolastico e formativo dello studente.

⁴Relazione che evidenzia: i progressi, i risultati raggiunti e le strategie rivelatesi efficaci.
Riscontro delle attività programmate nel PEI con eventuali modifiche