

PROTOCOLLO
ACCOGLIENZA, INSERIMENTO E
INTEGRAZIONE
DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

Il presente *Protocollo di Accoglienza*, documento già presente da tempo nella nel nostro Istituto, è stato rivisto e modificato alla luce dei bisogni e dei cambiamenti normativi relativi alla presenza di alunni diversamente abili nella scuola.

Esso vuole rappresentare una guida per tutti coloro che, direttamente o indirettamente, si dovessero relazionare con questi alunni con bisogni speciali.

Il *Protocollo di Accoglienza* rivisto dalla Figura Strumentale per la disabilità e dalla Commissione H nell'anno scolastico 2016/2017 (Commissione formata da un'insegnante per ogni ordine di scuola), presentato al GLI il 14 Giugno 2018 (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) e successivamente approvato dal Collegio Docenti del 19 Giugno 2018 verrà rivisto, se necessario negli anni prossimi, al fine di creare un clima sempre più accogliente e tale da favorire una reale inclusione degli alunni.

PROGETTO ACCOGLIENZA

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

La continuità rappresenta per tutti i ragazzi, ma soprattutto per gli alunni con disabilità, una condizione di garanzia al fine di poter intervenire senza difficoltà sia sul piano didattico che educativo e al fine di ridurre i possibili disagi che ogni cambiamento può arrecare.

La continuità educativa e didattica nel processo d'integrazione scolastica, tra i diversi gradi dell'istruzione pubblica, è garantita e disciplinata da disposizioni legislative ed amministrative. La stessa Legge Quadro (L.104/92 art. 14 comma 1 lett. c) prevede "forme obbligatorie di consultazione tra insegnanti del ciclo inferiore e del ciclo superiore".

Per quanto riguarda la scuola dell'obbligo la normativa di riferimento più importante è la C.M. n°1/88. Questa Circolare Ministeriale indica criteri e modalità di raccordo a livello didattico – istituzionale per agevolare il passaggio dell'alunno con disabilità da un ordine di scuola ad un altro. La Figura Strumentale per la Disabilità (o suo Delegato) dovrà prevedere incontri tra gli operatori scolastici e socio – sanitari, la trasmissione di notizie e documentazioni e in particolare la possibilità che l'insegnante di sostegno della scuola di provenienza segua l'alunno nella fase di passaggio e di iniziale frequenza della nuova istituzione scolastica.

FASE 1 – Dall'iscrizione alla condivisione con i nuovi insegnanti (c. di sezione /classe)

FASI	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	AZIONI
Iscrizione	Entro il mese di gennaio	<ul style="list-style-type: none">La famiglia.Le scuole coinvolte (insegnanti di classe / sezione e F.S.)	Nell'ambito dei percorsi di orientamento, attivati tra le scuole dei diversi ordini di scuola (infanzia, primaria, secondaria di primo grado e secondaria di II grado per gli alunni di terza), l'alunno e la famiglia possono visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo,

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insegnante di sostegno ▪ Servizio disabilità (ove coinvolto) 	<p>anche in momenti diversi da quelli istituzionalmente proposti (open day, ...)</p> <p>La famiglia procederà all'iscrizione dell'alunno entro i termini stabiliti dalla normativa. La famiglia dovrà, entro breve tempo, far pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica direttamente alla scuola accogliente sempre che la documentazione non sia già agli atti.</p>
Pre - accoglienza	Entro il mese di maggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La F.S. ▪ Gli insegnanti di classe, curricolari e di sostegno. ▪ Il Servizio Disabilità (ove coinvolto) ▪ La famiglia. 	<p>La scuola che accoglierà l'alunno organizza una serie di attività e incontri funzionali alla reciproca conoscenza (personale, struttura, attività, ecc.).</p> <p>La FS incontrerà la famiglia per un colloquio.</p>
Continuità	giugno	<ul style="list-style-type: none"> ▪ F.S. per la disabilità ▪ Insegnati della scuola di provenienza ▪ Commissione continuità ▪ La famiglia 	<p>Passaggio delle informazioni riguardanti l'alunno. delineare le esigenze (spazi, tempi, assistenza di base) da affrontare in vista del passaggio. Condivisione del Pei e del reale percorso fatto dall'alunno/a.</p> <p>La FS incontrerà la famiglia per un ulteriore colloquio se necessario. (inserimento nuova classe).</p>
Condivisione	settembre/ottobre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigente Scolastico ▪ F.S. ▪ Insegnanti di classe ▪ Insegnanti di sostegno ▪ Personale ATA 	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione dell'alunno (1^ consiglio di classe, primo incontro di team, primo incontro di plesso) da parte della F.S. che fornirà indicazioni riguardo l'alunno. - Incontro con le famiglie della classe (C. di classe - presentazione della classe) - incontro con tutte le famiglie di tutti gli alunni con certificazione (L. 104) dell'istituto per ordine di scuola: presentazione . Aspetti organizzativi, normativa, organico,.

FASE 2: Come facilitare l'inserimento e l'inclusione dell'alunno nella nuova scuola e nella nuova classe.

Attività ed azioni che possono favorire l'accoglienza degli alunni con particolare attenzione all'alunno con disabilità.

OBIETTIVI	AZIONI	TEMPI	PERSONE COINVOLTE
<ul style="list-style-type: none"> - stare bene in classe e con se stessi. - a partire dagli interessi degli 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progetto accoglienza 2. Formazione per una classe inclusiva. 	Tutto l'anno	<ul style="list-style-type: none"> - il consiglio di classe - Team - Plesso

<p>alunni si proporranno attività mirate a conseguire una maggiore autonomia personale e sociale (abilità e competenze sociali)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Progetto adolescenza (Lions) 4. Progetto kairos 5. Progetto affettività 6. Sportello psicopedagogico della scuola 7. Progetti sportivi inclusivi 8. Baskin, atletica adattata. 9. Uscite didattiche e visite d'istruzione (aspetti organizzativi e logistici, accompagnatori) 10. Progetto "Felicitamente assieme" in collaborazione con ULSS 7 Altovicentino 11. Attivazione Sportello Provinciale Autismo e del servizio dei Disturbi del Comportamento (SPA, SEDICO) 		<ul style="list-style-type: none"> - Gli alunni e personale formato. - Specialisti - Operatori ULSS
---	--	--	--

Continuità scolastica

La normativa prevede che nei primi mesi di scuola l'insegnante di sostegno che ha seguito l'alunno nel precedente anno scolastico, possa accompagnarlo nella nuova scuola al fine di favorire l'inserimento scolastico. (C.M. n.1 del gennaio 1988 com. 5) ***La Circolare Ministeriale n. 1/1988 pone l'accento sull'importanza della continuità didattica e sulla necessità di garantire che, nei passaggi dell'alunno in situazione di handicap da un ordine di scuola all'altro, non si creino difficoltà.***

FASE 3: - *Dalla DIAGNOSI FUNZIONALE al PIANO EDUCATIVO PERSONALIZZATO*

Partendo dalle programmazioni curriculari delle singole discipline, o dai campi di esperienza per la scuola dell'Infanzia, è necessario pensare ad un **percorso educativo – didattico personalizzato.**

Al fine di giungere ad una programmazione individualizzata occorre necessariamente percorrere alcune tappe fondamentali.

L. n°104 del 5 febbraio 1992):

Art.12 comma 5: *"All'individuazione dell'alunno come persona handicappata ed all'acquisizione della documentazione risultante dalla diagnosi funzionale, fa seguito un profilo dinamico – funzionale ai fini della formulazione di un piano educativo individualizzato, alla cui definizione provvedono congiuntamente, con la collaborazione dei genitori, gli operatori delle unità sanitarie locali e, per ciascun grado di scuola, personale specializzato della scuola, con la partecipazione dell'insegnante operatore psico – pedagogico individuato secondo criteri stabiliti dal M.P.I. Il profilo dell'alunno indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali ed affettive dell'alunno e pone in rilievo sia le difficoltà di apprendimenti conseguenti alla situazione di handicap e le possibilità di recupero, sia le capacità possedute, che devono essere sostenute, sollecitate e progressivamente rafforzate e sviluppate nel rispetto delle scelte culturali della persona handicappata."*

Art.12 comma 6: *"Alla elaborazione del profilo dinamico – funzionale iniziale seguono, con il concorso degli operatori delle unità sanitarie, della scuola e della famiglia, verifiche per controllare gli effetti dei diversi interventi e l'influenza esercitata dall'ambiente scolastico."*

Art.12 comma 8: *"Il profilo dinamico – funzionale è aggiornato a conclusione della scuola materna, della scuola elementare e della scuola media e durante il corso di istruzione secondaria superiore."*

DIAGNOSI FUNZIONALE

La Diagnosi Funzionale mira alla conoscenza più approfondita dell'alunno in difficoltà.

In essa possiamo ritrovare:

- dati anamnestici, clinico/medici, familiari e sociali;
- dati sui livelli raggiunti nelle diverse aree: cognitiva, neuropsicologica, affettivo/relazionale, motorio/prassica, linguistica/comunicazionale, autonomia, apprendimenti (area linguistica e logico/matematica);
- possibili livelli di recupero.

Solitamente questo documento viene redatto e inviato alla scuola dai servizi socio/sanitari.

PROFILO DINAMICO FUNZIONALE

Partendo dai dati della Diagnosi Funzionale, **attraverso uno scambio d'informazioni tra operatori socio /sanitari, scuola e famiglia** si cerca di conoscere l'alunno al fine di stabilire quali aree privilegiare, gli obiettivi a breve, medio o lungo termine da raggiungere, le possibili strategie, strumenti e materiali da utilizzare nella prassi didattica quotidiana.

Nell'analizzare la situazione di partenza dell'alunno sarebbe auspicabile porre le conoscenze in positivo, cioè partendo da ciò che sa fare.

Il Profilo Dinamico Funzionale (PDF) viene compilato quando inizia il percorso scolastico e va rivisto al passaggio da un ordine di scuola all'altro. Proprio per la necessità di stabilire quanto prima la programmazione educativo/didattica personalizzata, sarebbe auspicabile effettuare gli incontri con gli specialisti e la famiglia nel mese di ottobre.

La necessità di conoscere meglio l'alunno e gli obiettivi a lui più funzionali, ci induce a stabilire questi incontri indipendentemente dalla presenza dell'insegnante di sostegno, ma con la presenza degli insegnanti curricolari della classe, della F.S. o di un suo Delegato. Infatti, come sta accadendo da alcuni anni, l'insegnante di sostegno tende a cambiare nel tempo con una certa facilità, non solo da un anno all'altro, ma spesso nello stesso anno scolastico e talvolta dopo pochi mesi. Questo è senza alcun dubbio un aspetto negativo che non permette di attuare un adeguato intervento, ma soprattutto crea disagio all'alunno diversamente abile.

I cambiamenti, la mancanza di certezze e di regole possono infatti far scaturire comportamenti inadeguati non sempre gestibili all'interno di un gruppo classe.

PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)

Il Piano Educativo Individualizzato (PEI) rappresenta l'effettiva programmazione didattica educativa pensata per l'alunno diversamente/abile. In essa devono essere indicati:

- contenuti,
- obiettivi,
- strumenti,
- metodi/mezzi,

- programmazioni,
- verifica e valutazione secondo il modello istituzionale adeguato al prospetto provinciale.

Tale programmazione dovrà essere presentata alla famiglia e approvata possibilmente nel collegio dell'infanzia/team/ consiglio di classe entro il mese di novembre.

Considerati i tempi ristretti che, non sempre, ci permettono di presentare con dovuta precisione il P.E.I, si suggerisce di inviare via mail una copia ad ogni docente, prima dell'incontro, in modo che possa essere visionato ed eventualmente modificato. Una volta approvato dovrà essere firmato da tutti gli insegnanti (curricolari e di sostegno), dagli specialisti e dalla famiglia.

Negli anni in cui non vi è l'incontro con gli specialisti, (previsto solo in prima Certificazione, nei cambi di scuola e in caso di rinnovo della Certificazione) sarà la FS che si farà carico di portare i documenti in firma ai relativi specialisti delle varie ULSS; se ciò non fosse possibile il PEI verrà firmato in occasione del primo incontro di passaggio tra un ordine di scuola e il successivo.

L'originale del documento andrà consegnato di persona alla FS (firmato da tutti gli insegnanti interessati e dalla famiglia) che si farà carico di inserirlo nel fascicolo riservato

Copie del documento (solo la parte inerente alle aree):

- 1 da inserire nel verbale del collegio dell'infanzia/team/consiglio di classe (in questo modo chiunque potrà, in caso di bisogno, visionarlo)

La famiglia potrà averne copia solo su richiesta scritta al Dirigente, e diventa responsabile qualora venga usato in modo improprio.

Le informazioni necessarie per giungere alla elaborazione di questo documento possono essere raccolte visionando, presso la segreteria, la documentazione riguardante ciascun alunno.

Per la L. privacy, è severamente vietato fare copia dei documenti (anche fotografare).

STESURA DEL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

➤ **Situazione di partenza:** dovranno essere inserite tutte le informazioni di carattere generale di cui siamo a conoscenza, riguardanti la storia scolastica dell'alunno, il gruppo classe ed eventuali relazioni significative, attività extrascolastiche, contesto familiare, eventuali interventi specialistici e/o assunzione di farmaci. Se fosse necessario somministrare il farmaco in orario scolastico, la famiglia deve contattare, prima dell'inizio dell'anno scolastico, la scuola che avvierà la procedura adeguata.

➤ **Analisi delle diverse aree che possono essere già individuate sulla certificazione medica ossia:**

Area Cognitiva:

- Livello di sviluppo: livello di sviluppo in rapporto all'età dell'alunno e al gruppo classe.
- Strategie utilizzate: verificare quali strategie utilizza l'alunno sia sul piano degli apprendimenti che comportamentali.
- Uso integrato di competenze diverse: verificare se l'alunno è o non è in grado di generalizzare le competenze che possiede.

Area Affettivo – relazionale:

- Livello di autostima: non è una abilità a se stante e quindi non si può misurare in modo preciso, perciò risulta necessario raccogliere dati sull'atteggiamento in genere e trasferirli in quest'area. Si potranno prendere in considerazione: successo/insuccesso, influenza della vita familiare; se è in grado di esprimere o meno le proprie emozioni, siano esse negative o positive, se controlla la propria emotività, se necessita di conferme e/o rassicurazioni, se parla di sé,
- Rapporto con gli altri: come si rapporta con i coetanei e gli adulti, viceversa come gli altri si rapportano con lui. se cerca in tutti i modi di essere simpatico,
- Motivazione al rapporto: verificare in quali situazioni (laboratorio, classe, palestra, ricreazione...) l'alunno è più motivato a stare assieme agli altri e in quali contesti tende ad isolarsi,

Area linguistica e comunicazionale

- Comprensione del linguaggio verbale: verificare la comprensione di semplici parole, frasi, testi, spiegazioni, domande ...
- Produzione verbale: verificare se l'alunno produce fedelmente i fonemi, se utilizza parole legate al proprio vissuto, se riesce a riferire esperienze personali, se è in grado di seguire un ordine logico e cronologico,...
- Uso comunicativo del linguaggio: verificare se l'alunno è in grado di esprimersi correttamente utilizzando parola/frase, frasi fatte, se in modo adeguato e pertinente al contesto; verificare se predilige altre modalità di comunicazione (gestualità, mimica, posture, disegno, determinati comportamenti, disegno,...); segnalare i contenuti che prevalgono nei discorsi dell'alunno.

Area Sensoriale:

- Indicare se le varie funzioni sensoriali (Funzione visiva, Funzione uditiva, Funzione tattile), sono integre o se sono presenti eventuali deficit.

Area Motorio – prassica:

- Motricità globale: acquisizione degli schemi motori di base (camminare, correre, saltare...), coordinazione, equilibrio...
- Motricità fine: coordinazione oculo/manuale, prensione pollice/indice...
- Prassie: capacità di eseguire con una certa sicurezza movimenti più complessi: tagliare con le forbici, utilizzare strumenti come un compasso...

Area Neuropsicologica:

- Memoria: capacità di ricordare eventi, messaggi o contenuti nell'arco di breve, medio o lungo termine.
- Attenzione: capacità di prestare attenzione alle attività, le motivazioni che possono incidere negativamente quali motivazione, stato fisico/psichico, stati emozionali.
- Organizzazione spazio/temporale: la capacità di riconoscere e di utilizzare adeguatamente i diversi concetti topologici, sapersi organizzare e muovere nello spazio (ambienti conosciuti) e nel tempo scuola.

Area dell'autonomia:

- Autonomia personale: capacità di aver cura della propria persona, (vestirsi/svestirsi, mangiare da solo, mangiare con le posate, controllo sfinterico...) del proprio materiale; iniziare da solo una attività, saperla portare a termine individualmente, saper organizzare il lavoro e il materiale necessario, utilizzare il diario in modo adeguato.
- Autonomia sociale: capacità di svolgere attività o mansioni in contesti diversi senza l'ausilio dell'adulto o in alternativa con il supporto dei compagni, riconoscere situazioni di pericolo, capacità di riconoscere ed utilizzare il denaro.

Area degli apprendimenti :

Nell'ambito delle diverse discipline vanno indicate le abilità possedute dall'alunno.

- **Obiettivi**: all'interno delle aree che si ritiene importante privilegiare, verranno fissati gli obiettivi (breve, medio e lungo termine).
- **Strumenti, metodi e mezzi**: indicare i metodi/strategie e i mezzi (strumenti, materiali strutturati e non) che si ritiene di dover utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi.
- **Verifica**: modalità attraverso le quali s'intende verificare il processo degli apprendimenti.
- **Valutazione**: esplicitare quali elementi prendere in esame per una valutazione personalizzata.

RELAZIONE FINALE

Al termine dell'anno scolastico ogni insegnante di sostegno predisporrà una relazione finale successivamente condivisa e sottoscritta dai componenti del GLHO (gruppo di lavoro operativo per l'handicap: famiglia, insegnanti, servizi/ULSS) in un incontro da concordare entro fine maggio.

Questo documento sottoscritto dal GLHO verrà inserito nel fascicolo personale degli alunni.

Copie del documento:

- 1 da inserire nel verbale del collegio dell'Infanzia/Team/Consiglio di classe (in questo modo chiunque potrà visionarlo)

- 1 da spedire su eventuale richiesta dell'USP Vicenza

La relazione finale dovrà sviluppare i seguenti punti:

- condizioni e livello di partenza dell'alunno;
- situazioni oggettive che hanno ostacolato il processo di apprendimento;
- obiettivi raggiunti sul piano culturale e personale;
- programmi svolti nell'ambito dell'attività di sostegno.

Per gli alunni di classe terza (secondaria di 1° grado) indicare i criteri d'esame concordati con i docenti curricolari.

La relazione finale verrà presentata, assieme ai criteri di valutazione delle singole prove, dopo l'approvazione del consiglio di classe, in sede di scrutinio al Presidente d'esame in occasione della riunione plenaria.

Possono eventualmente essere inserite proposte educativo/didattiche per il successivo Anno Scolastico soprattutto nelle situazioni in cui l'insegnante di sostegno sia stato assunto con incarico a tempo determinato.

FASE 4: - *SCELTE ORGANIZZATIVE legate ai bisogni dell'alunno.*

ADOZIONE LIBRI

Per la scuola Secondaria l'insegnante di sostegno dovrà stabilire, con i docenti di classe, se ci siano le condizioni per proporre testi alternativi a quelli in adozione. In caso affermativo dovrà presentare una breve relazione e l'elenco dei libri che si ritengono maggiormente adeguati per quell'alunno. Tale richiesta dovrà essere approvata dal Collegio Docenti (maggio/giugno).

PERSONALIZZAZIONE ORARIO

Il GLHO, ogni anno, al primo incontro di PEI, concorderà la frequenza oraria dell'alunno, che potrà essere personalizzata in base alle sue esigenze. La personalizzazione dell'orario va rispettata e potrà variare solo in sede di PEI Intermedio sottoscritto dal GLHO.

ASSENZE E RITARDI

Per quanto riguarda le assenze e i ritardi, la famiglia deve adeguarsi al regolamento d'Istituto, sottoscritto nel Patto Educativo all'inizio dell'anno scolastico. Inoltre deve avvisare dell'assenza, al mattino prima dell'inizio delle lezioni, sia la scuola sia i servizi, nel caso in cui l'alunno sia seguito anche dall'operatore socio sanitario.

ASSISTENZA DI BASE

All'inizio di ogni anno scolastico, la F.S. per l'Inclusione si riunisce con Il DSGA per verificare le esigenze dei singoli alunni nei vari plessi e successivamente viene pianificato il piano di assistenza di base del Personale ATA.

GITE

Le visite d'istruzione e qualsiasi uscita nel territorio dovranno essere accessibili a tutti gli alunni indistintamente.

RIENTRI POMERIDIANI E MENSA

L'accesso alla mensa deve essere accessibile a tutti gli alunni indistintamente.

RAPPORTO CON GLI SPECIALISTI

Spetta solo alla Figura Strumentale (nominata all'inizio dell'anno scolastico) o suo Delegato, contattare i Servizi per gli incontri con gli specialisti in occasione della stesura dei Documenti ufficiali. Per eventuali altre riunioni richieste dagli insegnanti di riferimento, dalla famiglia, dal Servizio Disabilità, da enti o specialisti privati, e sempre compito della F.S. contattare e organizzare l'incontro.

RAPPORTI CON LA FAMIGLIA

Gli insegnanti di classe, sia curricolari che di sostegno, in accordo con la famiglia individueranno una modalità di comunicazione che sia funzionale e di facile utilizzo per gli insegnanti stessi, al fine di mantenere un costante passaggio d'informazioni, (per gli alunni con difficoltà di comunicazione)

Possibili strumenti possono essere: il diario, un quadernetto specifico, il libretto scolastico, incontri periodici scuola/famiglia...

Poiché può accadere che nel corso della mattinata l'attività didattica con l'alunno in difficoltà venga svolta all'esterno della classe, occorre ricordare sempre di consegnare l'avviso scritto consegnato alla classe e darne comunicazione sul diario possibilmente indicando il numero della circolare di riferimento. Sarà premura del genitore confermare di averlo ricevuto.

Nel caso in cui la comunicazione, riguardante aspetti di carattere organizzativo o didattico, venga fatta verbalmente, si avrà cura di trascriverlo sul diario dell'alunno o darne comunicazione scritta. Questo varrà anche nelle occasioni in cui necessiti materiale per svolgere attività o laboratori. Facilmente infatti l'alunno può dimenticarsi della richiesta dell'insegnante non riferendolo così ai genitori. Questo darà la possibilità all'alunno diversamente abile di poter partecipare attivamente, contribuendo alla realizzazione del progetto programmato per tutti gli alunni. La modalità scelta dovrà essere adottata come prassi comune da tutti gli insegnanti di classe. Anche in questo caso il genitore dovrà firmare per presa visione.