

## **All. 11. Protocollo di accoglienza alunni con disabilità**

### **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ**

Il presente documento, denominato Protocollo di Accoglienza, nasce dall'esigenza di una più dettagliata informazione relativamente all'integrazione degli alunni disabili all'interno del nostro Istituto. Elaborato da parte della Commissione Inclusività, sulla base del precedente documento denominato "Vademecum dell'insegnante di sostegno", esso viene successivamente deliberato dal Collegio Docenti e annesso al PTOF.

Contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un ottimale inserimento degli alunni disabili, definisce compiti e ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica, traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento/inclusione. Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

Il Protocollo di Accoglienza rivolto agli alunni disabili si propone di:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno della nostra scuola,
- facilitare l'ingresso a scuola e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente,
- favorire un clima di accoglienza,
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed Enti territoriali coinvolti (Comune, Provincia, cooperative, enti di formazione).

### **FIGURE OPERANTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA E LORO RUOLI**

#### **1- DOCENTE DI SOSTEGNO**

Il docente di sostegno è docente della classe e ne è contitolare. Per questa ragione partecipa a tutte le riunioni del consiglio di intersezione/interclasse/classe, alle riunioni di programmazione, agli incontri con i genitori o con i rappresentanti e agli scrutini di tutti gli alunni della classe di cui è titolare.

#### **1.a Orario di servizio del docente di sostegno**

L'orario dell'insegnante di sostegno è uguale a quello dei docenti dell'ordine di scuola di servizio. Scuola dell'infanzia: 25 ore settimanali e l'incontro mensile di programmazione di 2 ore. Scuola primaria: 22 ore settimanali + 2 ore di programmazione settimanale. Scuola secondaria di primo grado: 18 ore settimanali. La distribuzione interna dell'orario viene concordata con i colleghi e approvata dal consiglio di classe o interclasse.

#### **1.b Competenze dell'insegnante di sostegno**

Il Docente specializzato per le attività di sostegno ha i seguenti compiti:

- prendere visione della modulistica d'istituto relativi agli alunni disabili.
- prende visione dei documenti di ciascun alunno prodotti negli anni precedenti, richiedendoli al Dirigente Scolastico: certificazione e Diagnosi Funzionale, il PDF (Profilo Dinamico Funzionale), se presente, ed eventuali altri documenti. Qualora si trattasse di nuova certificazione, il docente di sostegno ha cura di reperire il maggior numero di informazioni possibili dai docenti o dai registri/verbali degli anni precedenti.
- informare gli altri membri del Consiglio di classe/équipe pedagogica sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa;
- curare gli atti per la definizione e per la stesura del PEI relativo a ciascun alunno con disabilità;
- entro le date stabilite, procedere alla stesura del PDF e del PEI utilizzando il modello in adozione

- nella scuola in collaborazione con gli altri docenti del Consiglio di classe;
- seguire l'attività didattica degli alunni con disabilità e delle classi nelle quali sono inseriti, secondo le indicazioni presenti nei relativi PEI;
  - partecipare a tutti i Consigli di classe o interclasse in quanto contitolare.
  - votare per qualsiasi decisione del Consiglio di classe/équipe pedagogica.
  - mediare, in collaborazione con il coordinatore di classe, le relazioni tra il Consiglio di classe /équipe pedagogica e la famiglia dell'alunno con disabilità;
  - relazionare al Consiglio di Classe/équipe pedagogica sull'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e su qualsiasi problema che emerga rispetto all'integrazione scolastica.
  - Se possibile, coordinarsi con i docenti di classe in vista delle interrogazioni e dei compiti in classe, proponendo prove equipollenti o differenziate, d'intesa con il docente curricolare, qualora l'alunno non sia in grado di svolgere le medesime prove degli alunni della classe.

### 1.c Altri compiti dell'insegnante di sostegno

- Mantenere frequenti contatti con i genitori, gli assistenti educativi e, se necessario, con gli specialisti.
- Occuparsi della continuità rispetto al passaggio da un ordine di scuola all'altro. Nel caso della scelta della scuola secondaria di II grado, può accompagnare i genitori dell'alunno insieme all'alunno stesso in visita presso il nuovo Istituto e prendere contatto con i docenti di sostegno ivi presenti.
- Stendere i verbali degli incontri con gli specialisti (GLHO), da consegnare al Dirigente Scolastico.

Il docente di sostegno non è tenuto all'assistenza igienica dell'alunno che è di competenza degli operatori di assistenza o dei collaboratori scolastici.

L'insegnante di sostegno opera per i bisogni della classe ed è riconosciuto dagli alunni e dalle famiglie come un docente della classe; egli coordina il percorso formativo dell'alunno disabile e, in quanto docente assegnato alla classe, partecipa alla realizzazione del percorso formativo di tutti gli alunni, secondo i tempi e le modalità definiti dai Consigli di classe/interclasse/intersezione. Tutte le figure coinvolte nel processo di formazione e di integrazione, nella propria specificità di ruolo e funzione, si riconoscono e si legittimano reciprocamente, in un'ottica di corresponsabilità, poiché l'apporto di ognuno è fondamentale per la costruzione di un'azione coordinata tale da organizzare e valorizzare nel miglior modo le risorse.

### 1.d Rapporti tra docenti curricolari e docente di sostegno

Insegnanti di classe	
Insegnante curricolare	Insegnante di sostegno
Nell'ambito delle sue discipline, è responsabile dell'intero gruppo-classe	È una risorsa aggiuntiva, non passiva ma propositiva ed attiva, ha corresponsabilità sull'intera classe e compiti specifici di proposta-azione-valutazione sull'alunno con disabilità che, una volta concordati, non delega all'insegnante curricolare
Ad inizio anno si confronta con l'insegnante di sostegno per delineare insieme il percorso educativo-didattico	Fa le sue osservazioni e raccoglie informazioni e dati approfonditi sull'alunno con disabilità, il suo contesto, la sua specificità; la ricerca svolta viene condivisa in sede di consiglio di classe/interclasse/intersezione.

All'interno del consiglio di classe/interclasse/intersezione, valuta il PEI e lo sottoscrive	Sulla base delle osservazioni e valutazioni proprie e dei colleghi stende il PEI che propone al consiglio, disponibile a modifiche ed adattamenti
Concorda l'orario interno con l'insegnante di sostegno e, in sua assenza, porta avanti il percorso disciplinare individualizzato delineato nel PEI coinvolgendo nei modi adeguati l'alunno con disabilità nel lavoro della classe.	Partecipa attivamente alle attività didattiche: IN CLASSE mediando con appunti, schemi, riduzioni, semplificazione di testi, compiti, ecc. FUORI DALLA CLASSE gestendo direttamente interventi specifici.
Concorda tempi e modi delle verifiche, discute/condivide/registra la valutazione espressa dall'insegnante di sostegno	Prepara, corregge e valuta le verifiche individualizzate. Si occupa di preparare e correggere eventuali prove INVALSI e d'ESAME differenziate (scuola secondaria)
Modalità partecipazione agli incontri interistituzionali prescritti dalla L104/92: docente coordinatore partecipa alle riunioni.	Partecipa e verbalizza quanto emerso durante gli incontri interistituzionali prescritti dalla L.104/92
	Ha il dovere di compilare e tenere sempre aggiornato il registro personale curando di inserirvi copia della documentazione programmatica, dei verbali e delle relazioni prodotte durante l'anno; nella scuola secondaria, inoltre, vanno registrate quotidianamente le attività didattiche svolte, le eventuali osservazioni, le verifiche e relative valutazioni.
	In vista dei consigli di classe/interclasse/intersezione sintetizza la situazione educativo-didattica dell'alunno con disabilità da condividere e inserire nel verbale.
	Cura in particolare la comunicazione scuola-famiglia
	Al termine dell'anno scolastico stende la relazione finale. Per la classe terza della scuola secondaria di primo grado, la relazione riassumerà il percorso triennale, presentando l'alunno alla commissione d'esame e i programmi effettivamente svolti, motivando le scelte fatte circa le prove d'esame

### 1.e Incontri con i genitori

L'insegnante di sostegno gestisce i rapporti con la famiglia, costruendo un rapporto di fiducia e scambio, mirato alla restituzione di una immagine dell'alunno che ne comprenda le difficoltà, ma soprattutto le potenzialità e le risorse, in una prospettiva che guarda ad un futuro di autonomia e di persona adulta. Nella sua attività punta anche a riconoscere e ad attivare le risorse della famiglia, per una collaborazione e condivisione di obiettivi educativi e strategie. Il docente incontra le famiglie degli alunni certificati ad inizio anno scolastico, per aggiornare la situazione dopo le vacanze e il rientro a scuola. Nei casi di nuove segnalazioni o di passaggio da un ordine di scuola all'altro, presenziano l'insegnante di sostegno con il coordinatore o un insegnante di riferimento.

### 1.f Compilazione del registro personale

Nella scuola dell'infanzia l'insegnante di sostegno annota sul registro delle attività quelle che ritiene più significative e/o che hanno avuto ricadute positive o negative sulla crescita dell'alunno. Nella scuola primaria e secondaria viene annotata sul registro elettronico ogni attività che si svolge con l'alunno, sia all'interno che all'esterno della classe. È possibile segnalare il grado di comprensione dell'argomento affrontato e l'impegno dell'alunno, oltre ad eventuali note aggiuntive sulla ricaduta educativa dell'intervento.

## 2- ASSISTENTI AD PERSONAM

Gli assistenti ad personam sono una risorsa importante per la scuola: vengono assegnati su progetti

educativi che prevedono la figura di un mediatore, facilitatore delle relazioni e delle autonomie personali degli alunni con disabilità. Sono richiesti dal servizio di neuropsichiatria infantile. Sono parte integrante del progetto educativo predisposto sull'alunno/a, pertanto:

- partecipano alla stesura e verifica della progettazione;
- svolgono attività individualizzate predisposte dall'insegnante di sostegno all'interno o all'esterno dell'aula (come da piano di lavoro inserito nel PEI);
- si alternano nell'orario scolastico con i docenti di sostegno, secondo i criteri stabiliti e il piano educativo individualizzato;
- possono partecipare ai progetti, alle uscite didattiche previste per la classe; essi non sono responsabili degli alunni della classe, deve essere quindi previsto un congruo numero di docenti accompagnatori;
- possono essere presenti agli incontri del GLHO con le famiglie e gli operatori socio-sanitari.

Gli assistenti ad personam non hanno responsabilità sulla classe, ma solo sull'alunno con certificazione, pertanto non è possibile affidare loro piccoli o grandi gruppi all'esterno della classe.

Poichè l'assistente educatore è assegnato al singolo alunno con disabilità, non è consentito che egli presti servizio su altri alunni della classe in caso di assenza dell'alunno con disabilità. In questo caso la famiglia avrà cura di informare tempestivamente la scuola dell'assenza, che provvederà a sua volta a comunicarlo all'assistente comunale. Questi, in caso di assenza breve dell'alunno, potrà impiegare le proprie ore di servizio su un altro alunno della scuola che ha diritto al suo supporto (da restituire all'allievo assente in un momento successivo); in alternativa potrà capitalizzare le ore di assenza per dedicarle all'assistenza dell'alunno durante attività quali viaggi d'istruzione, progetti ecc.

### **3- GRUPPO DI LAVORO GLHI**

Il **Gruppo di Lavoro Handicap d'Istituto (GLHI)** ha compiti di organizzazione e d'indirizzo. È composto dal Dirigente Scolastico, dalla/e Funzioni Strumentali che si occupano di alunni diversamente abili e di inclusione e dai docenti di sostegno.

Le riunioni sono convocate e presiedute dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dalla funzione strumentale che si occupa degli alunni disabili. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale.

Al bisogno possono essere invitati a partecipare alle riunioni anche il Presidente del Consiglio d'Istituto, un operatore sanitario ASL e un rappresentante dei genitori.

I compiti principali della Commissione sono:

- ❖ curare e accompagnare l'inserimento degli alunni con disabilità al fine di armonizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
- ❖ definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità
- ❖ rivedere ed aggiornare la documentazione e la modulistica d'istituto relativa agli alunni disabili
- ❖ supportare le attività dei Consigli di Classe/équipe pedagogiche e degli insegnanti di sostegno, collaborando ad espletare le procedure corrette al fine di perseguire il massimo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa.
- ❖ definire i criteri generali per la verifica dei PEI
- ❖ analizzare la situazione complessiva dell'Istituto in merito al numero di alunni con disabilità, alla tipologia di handicap e alle classi coinvolte
- ❖ collaborare con il Dirigente scolastico nella elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità desunte dai relativi PEI e dalla situazione delle classi in cui sono inseriti

- ❖ proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi e materiali didattici destinati agli alunni con disabilità o ai docenti che se ne occupano
- ❖ formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento del personale della scuola

### **3.a GLH OPERATIVO SUL SINGOLO ALLIEVO (GLHO)**

Generalmente vi partecipano l'insegnante di sostegno, il docente coordinatore di classe, l'assistente ad personam se presente, i genitori dell'alunno e gli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile o del centro medico-riabilitativo presso cui l'alunno è seguito.

### **4. FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIVITÀ/GLHI**

La funzione strumentale, referente GLH d'Istituto, si occupa di:

- organizzare gli incontri del GLH d'Istituto, che coordina e che, su delega del Dirigente scolastico, presiede;
- predisporre gli atti necessari per le sedute del GLH d'Istituto;
- curare la documentazione relativa agli alunni diversamente abili, verificarne la regolarità e aggiornarne i dati informativi
- stendere la bozza del Piano Annuale dell'Inclusione da proporre al GLHI
- partecipare periodicamente a iniziative di formazione e aggiornamento per migliorare la qualità dell'inclusione scolastica
- collaborare col Dirigente Scolastico alla elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità desunte dai relativi PEI, dalla situazione delle classi nelle quali sono inseriti
- collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;
- curare l'espletamento da parte dei Consigli di classe/équipe pedagogiche o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- partecipare agli incontri territoriali sulla disabilità;
- redigere il verbale degli incontri del GLH
- rendicontare al Collegio docenti.

## **DOCUMENTI**

### **Diagnosi Funzionale**

Per diagnosi funzionale si intende la descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psicofisico dell'alunno in situazione di handicap e deve tenere particolarmente conto delle potenzialità registrabili. Questo documento viene redatto a cura della Neuropsichiatria Infantile. La Diagnosi Funzionale è il punto di partenza per la stesura del Profilo Dinamico Funzionale.

### **Profilo Dinamico Funzionale**

Il PDF, secondo il DPR del 24 febbraio 1994, descrive in modo analitico i possibili livelli di risposta dell'alunno in situazione di handicap riferiti alle relazioni in atto e a quelle programmabili attraverso l'intervento didattico. Il Profilo Dinamico Funzionale viene redatto dai docenti curricolari e dall'insegnante di sostegno, con la collaborazione dei familiari dell'alunno e della NPI e dall'assistente educatore se presente.

### **Piano Educativo Individualizzato (PEI)**

È il documento scolastico di sintesi dei dati conosciuti e di previsione degli interventi per l'anno scolastico in corso. La programmazione didattico-educativa ivi contenuta viene predisposta entro i termini approvati dal collegio docenti (fine ottobre) dall'insegnante di sostegno in collaborazione con i docenti della classe e viene condivisa con la famiglia dell'alunno e, al bisogno, con la NPI. Il consiglio di classe stabilisce se far raggiungere all'alunno gli obiettivi della classe, obiettivi minimi rispetto alle programmazioni disciplinari o se far seguire programmazioni differenziate in tutte o in alcune discipline, secondo il seguente schema:

Programmazione in base agli obiettivi previsti per la classe	La programmazione si riferisce agli obiettivi previsti per la classe. L'alunno con disabilità segue una programmazione uguale a quella della classe, eventualmente con obiettivi minimi. Sarà eventualmente adottata una metodologia di verifica e valutazione adeguata alle capacità dell'alunno.
Programmazione semplificata o ridotta	Consiste nel rendere più semplici determinati contenuti disciplinari che vengono affrontati in classe.
Programmazione differenziata	L'alunno segue un programma completamente diverso da quello previsto per la classe.

Nella programmazione sono specificate:

- le osservazioni di inizio anno;
- il numero di ore di sostegno e di assistenza educativa, se prevista;
- le materie seguite dall'insegnante di sostegno e dall'assistente ad personam (se presente)
- gli obiettivi, i contenuti, gli strumenti e i mezzi, i tempi;
- i criteri di valutazione adottati.

Il PEI è un documento importante e significativo anche da un punto di vista formale, che rimane agli atti (se la certificazione non viene rinnovata dalla famiglia) o consegnato alla scuola di ordine superiore. Il PEI, in quanto documento dinamico che segue la crescita dell'alunno, è modificabile anche in corso d'anno, nei casi in cui se ne ravvisasse la necessità.

L'insegnante di sostegno al termine dell'anno scolastico predispone, in collaborazione con gli insegnanti della classe, una relazione finale che contiene indicazioni precise sugli apprendimenti e sulla crescita dell'alunno durante l'anno scolastico ed, eventualmente, indicazioni su successivi interventi che si ritengono necessari.

### **TEMPI E FASI DI LAVORO**

#### **A Settembre**

Il DS attribuisce le ore di sostegno, risorsa per tutta la classe nella quale è inserito l'alunno certificato, sulla base delle indicazioni avute nei mesi precedenti e dell'organico assegnato dall'UST.

Sempre a settembre (dopo l'assegnazione dei docenti alle classi)

1. eventuali nuovi incontri con la famiglia per informazioni ed accordi operativi (es.: entrata e uscita dell'alunno, orari delle terapie, ecc.);
2. presentazione della Diagnosi Funzionale al Consiglio di classe/équipe pedagogica con le relative ulteriori informazioni sull'alunno;
3. avvio della programmazione;

### **Dalla prima settimana di lezione**

- Inizio dell'attività educativa e didattica e della costruzione dei rapporti personali coi compagni e con gli adulti;
- Orientamento negli spazi, nei tempi, nelle regole e nell'organizzazione della scuola;
- Avvio del percorso d'insegnamento apprendimento;
- Avvio contatti con NPI per gli incontri necessari alla stesura del PDF (per i nuovi iscritti) e del P.E.I. (per tutti gli alunni con certificazione)

### **Entro novembre**

Stesura del P.E.I. ed eventuali proposte di modifica del PDF (per gli alunni non di prima iscrizione)

### **Nel corso dell'anno scolastico**

I docenti attuano, verificano e, se necessario, aggiornano e adeguano il PEI.

Incontrano periodicamente la famiglia.

Elaborano e somministrano prove di verifica adeguate al percorso previsto nel PEI.

Compilano il documento di valutazione che sarà riferito agli obiettivi indicati nel P.E.I.

### **Aprile /Maggio**

Il GLHI elabora il P.A.I. (Piano Annuale per l'Inclusione) riferito all'anno scolastico successivo e il quadro riassuntivo generale per la richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità.

### **Entro il termine delle lezioni**

Stesura della relazione finale da parte dell'insegnante di sostegno, che deve essere approvata dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio.

### **Entro fine giugno (Dirigente e FS)**

Sulla base delle informazioni raccolte e tenendo conto della situazione globale del sostegno nell'Istituto, formula un'ipotesi di attribuzione di ore per l'insegnante di sostegno e valuta la necessità di richiedere l'intervento dell'assistente educatore. E' su queste ipotesi che viene fatta la richiesta di organico di sostegno.

## ALTRE INFORMAZIONI

### **Prima iscrizione**

I genitori, per l'iscrizione al primo anno di frequenza di ogni ordine di scuola, devono presentare la seguente documentazione all'Istituto Comprensivo entro la data stabilita annualmente dalle disposizioni ministeriali (di norma i primi mesi dell'anno precedente alla frequenza):

1. Verbale di Accertamento e Diagnosi Funzionale della NPI competente per il luogo di residenza o eventuale aggiornamento nel passaggio dalla primaria alla secondaria di

secondo grado.

2. Segnalazione dell'eventuale partecipazione del proprio figlio ad attività terapeutiche e/o riabilitative in orario scolastico (la richiesta di riduzione dell'orario di frequenza può essere presentata anche in corso d'anno sulla base di motivazioni concordate con i terapisti e i docenti di riferimento).

### **Nuove segnalazioni**

Nel caso si rendesse necessaria la segnalazione di un alunno, è essenziale rendere nota la situazione al Dirigente Scolastico e, con estremo tatto, alla famiglia. In secondo luogo dovrà essere compilato, in triplice copia, il modello di segnalazione. Ogni copia dovrà essere firmata dal consiglio di classe, dai genitori, dal Dirigente ed, in seguito, portata a far protocollare in segreteria. Una copia verrà consegnata agli atti, in Presidenza. La seconda copia rimarrà al consiglio di classe, mentre la terza sarà data alla famiglia la quale potrà utilizzarla per richiedere la prima visita dallo specialista e porre inizio all'iter della valutazione dell'alunno.

### **Uscite didattiche e visite d'istruzione**

In fase di progettazione di uscite didattiche e visite d'istruzione si terranno presenti le esigenze e le eventuali difficoltà degli alunni disabili (attenzione a mete, mezzi di trasporto, presenza di barriere architettoniche, ecc.). Per gli alunni con disabilità la Nota n. 645 dell'11/04/2002 pone particolare attenzione al diritto degli alunni disabili a partecipare alle gite scolastiche. La Nota 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. Il rapporto docenti-alunni di 1 a 15 durante le uscite, in presenza di alunni certificati, scende in base alla gravità del caso, anche nell'eventualità che sia presente l'assistente ad personam o il genitore. Si ricorda che non è un obbligo del docente di sostegno partecipare ad uscite e visite, qualunque insegnante della scuola può accompagnare il gruppo-classe, purché si raggiunga il numero di accompagnatori necessario. Si valuterà caso per caso l'opportunità della partecipazione del docente di sostegno, in base alle esigenze dell'alunno.